

Phoenix College Preparatory Academy

2023-2024



**STUDENT &
PARENT/GUARDIAN
HANDBOOK**

TABLE OF CONTENTS/ *INDICE GENERAL*

[Phoenix College Preparatory Academy](#)

[OFFICE HOURS & CONTACT INFORMATION](#)

[OFFICE HOURS](#)

[TRANSLATION SERVICES](#)

[DAILY & SPECIAL SCHEDULE](#)

[PHOENIX COLLEGE PREPARATORY ACADEMY MISSION & VISION](#)

[PHOENIX COLLEGE VISION & MISSION](#)

[PARENT/GUARDIAN SCHOOL COMPACT](#)

[ACADEMIC POLICIES](#)

[Grade Reporting And Progress Reports](#)

[GRADUATION REQUIREMENTS](#)

[Educational Plan](#)

[Grade Scale](#)

[Grade Point Average \(GPA\)](#)

[Credit](#)

[Schedules](#)

[Mandatory Tutoring](#)

[Student Course Progressions](#)

[Academic Probation](#)

[Withdrawing From Phoenix College Classes](#)

[Service Hours](#)

[Admissions Policy](#)

[Academic Honor Roll & Principal List](#)

[Academic Eligibility](#)

[Class Rank](#)

[College Classes](#)

[Make-Up And Late Work](#)

[ATTENDANCE](#)

[ATTENDANCE REPORTING LINE](#)

[\(602\) 532-8144 or \(602\) 285-7998](#)

[CUSTODY](#)

[CLOSED CAMPUS](#)

[AUTOMOBILES](#)

[DIRECTORY INFORMATION AND MILITARY RECRUITERS](#)

[STANDARDS OF STUDENT CONDUCT](#)

[Dress Code](#)

[Public Displays Of Affection \(PDA\)](#)

[Student Life/College Areas](#)

[Music](#)

[Before School](#)

[After School](#)

[Smoking](#)

[Eating/Drinking](#)

[Bus/Light Rail Rules](#)

[School Property](#)

[Textbooks](#)

[Student Property](#)

[Lost And Found](#)

[Electronic Media/Internet Acceptable Use, Terms And Conditions](#)

[Computer Access and Guidelines \(For PCPA students under 18\)](#)

[Internet & Social Media Guidelines](#)

[Emergency Evacuation Drills](#)

[Complaints And Concerns](#)

[FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS AND PRIVACY ACT \(FERPA\)](#)

[SPECIAL EDUCATION](#)

[STATEMENT OF AGREEMENT/ELIGIBILITY FOR COLLEGE CLASSES](#)

[COVID-19 POLICIES](#)

[MEDICATION GUIDELINES](#)

[PARENT/GUARDIAN NOTIFICATION UNDER ESEA: YOUR RIGHT TO KNOW](#)

[RIGHTS OF HOMELESS STUDENTS](#)

[MISCONDUCT / GENERAL BEHAVIOR](#)

[ANTI-BULLYING POLICY Prohibition of Harassment, Intimidation, and Bullying](#)

[Bullying](#)

[Harassment](#)

[Cyberbullying](#)

[Intimidation](#)

[Hazing Prevention](#)

[Report Incidents Of Bullying](#)

[Maricopa Community College District Sexual Harassment Policy](#)

[Zero Tolerance](#)

[Racial/Ethnic Insults And Intimidation](#)

[Cheating And Plagiarism](#)

[Prohibited Items](#)

[Safe Harbor Provision](#)

[Fighting Vs. Rough Or Inappropriate Play](#)

[Self-Defense](#)

[Gang Association Or Activity](#)

[Grounds For Suspension And Expulsion](#)

[Drug Abuse Prevention Policy](#)

[Search Of Personal Property](#)

[PHOENIX COLLEGE PREPARATORY ACADEMY DISCIPLINE CODE](#)

[Arizona Revised Statutes \(Laws\) Related To Public Schools](#)

[STUDENT COUNSELING](#)

[Parent/Guardian & Student Handbook Acknowledgement](#)

[HORARIO DE OFICINA](#)

[INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PERSONAL](#)

[SERVICIOS DE TRADUCCIÓN](#)

[HORARIO DIARIO Y ESPECIAL](#)

[MISIÓN Y VISIÓN DE LA ACADEMIA PREPARATORIA DE PHOENIX COLLEGE](#)

[VISIÓN Y MISIÓN DEL COLEGIO PHOENIX](#)

[PACTO ESCOLAR DE PADRES/TUTORES](#)

[POLÍTICAS ACADÉMICAS](#)

[Informes de calificaciones y Reportes de progreso](#)

[REQUISITOS DE GRADUACIÓN](#)

[Plan Educativo](#)

[Escala de grado](#)

[Promedio de calificaciones \(GPA\)](#)

[Crédito](#)

[Horarios](#)

[Tutoría Obligatoria](#)

[Período académico de prueba](#)

[Darse de Baja de las clases de Phoenix College](#)

[Horas de servicio](#)

[Política de Admisiones](#)

[Cuadro de Honor Académico y Lista del Director](#)

[Elegibilidad Académica](#)

[El rango de clase](#)

[Clases universitarias](#)

[Tareas Incompletas y trabajo tardío](#)

[ASISTENCIA](#)

[LÍNEA DE REPORTE DE ASISTENCIA](#)

[\(602\) 532-8144 or \(602\) 285-7998](#)

[CAMPUS CERRADO](#)

[AUTOMÓVILES](#)

[DIRECTORIO DE INFORMACIÓN Y RECLUTADORES MILITARES](#)

[LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA \(FERPA\)](#)

[EDUCACIÓN ESPECIAL](#)

[DECLARACIÓN DE ACUERDO/ELEGIBILIDAD PARA CLASES UNIVERSITARIAS](#)

[POLÍTICAS DE COVID-19](#)

[PAUTAS DE MEDICAMENTOS](#)

[NOTIFICACIÓN AL PADRE/TUTOR BAJO ESEA: SU DERECHO A SABER](#)

[DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES SIN HOGAR](#)

[MALA CONDUCTA / COMPORTAMIENTO GENERAL](#)

[CONSEJERÍA ESTUDIANTIL](#)

[Academia preparatoria de Phoenix College](#)

[Manual para padres/tutores y estudiantes Formulario de reconocimiento](#)

Phoenix College Preparatory Academy

OFFICE HOURS & CONTACT INFORMATION

OFFICE HOURS

Mondays –Thursdays: 7:30 am - 4:00 pm

Fridays: 7:30 am - 3:30 pm

MAILING ADDRESS

1202 W. Thomas Road OSE 105 (Osborn Site)
Phoenix, AZ 85013

PHYSICAL ADDRESS

3310 N. 10th Avenue OSE 105
Phoenix, AZ 85013

GENERAL OFFICE PHONE NUMBER

(602) 285-7998

ATTENDANCE

(602) 532-8144

Please reference the attendance section for the procedure to report an absence/tardy.

FAX NUMBER

(602) 285-7697

PHOENIX COLLEGE PUBLIC SAFETY (Non-emergency/Emergency)

(480) 784-0900/(480) 784-0911

Staff Contact Information		
Stacey Boyd	stacey.boyd@gatewaycc.edu	Interim Principal, PCPA
Elena Velez	elena.velez@phoenixcollege.edu	Grants Officer
Elizabeth Sandefur	liz.Sandefur@phoenixcollege.edu	Registrar
Sophia Graves	sophia.graves@phoenixcollege.edu	Counselor
Susan Thompson-McHugh	susan.thompson-mchugh@phoenixcollege.edu	Testing Assistant/Learning Aide//Substitute Teacher
Annel Tonanzith Hernández	tonanzith.hernandez@phoenixcollege.edu	Health Specialist
Petra Abril	petra.abril@phoenixcollege.edu	SPED/504
Fabrice Rwibutso	fabrice.rwibutso@phoenixcollege.edu	Learning Aide/Substitute Teacher
Kerry Keith	kerry.keith@phoenixcollege.edu	Health/Success Strategies/Electives
Cherice Walloe	cherice.walloe@phoenixcollege.edu	English
John Boyle	john.boyle@phoenixcollege.edu	ACT Prep/ELL
LaShaun Starks	lashaun.starks@phoenixcollege.edu	Social Studies/Student Government (STUGO)
Emily Quezada	emily.quezada@phoenixcollege.edu	Reading/History
Kelly Cordalis	kelly.cordalis@phoenixcollege.edu	Science
Carrie Lifshitz	carrie.lifshitz@phoenixcollege.edu	Science
Tuhfah Alamin	tuhfah.abdallah@phoenixcollege.edu	Mathematics
Emanuel Galvan	emanuel.galvan@phoenixcollege.edu	Mathematics

TRANSLATION SERVICES

For assistance with translation and/or interpretation services, please call our office at 602-285-7998. We will connect you with our point of contact for the appropriate language services for your translation/interpretation request. The language point of contact will make any necessary arrangements to ensure that translation/interpretation needs are met, including if you request translation/interpretation services for in-person campus visits.

DAILY & SPECIAL SCHEDULE

MONDAY-FRIDAY		**Special Schedule** <i>(Used for special events, mandatory tutoring & enrichment activities)</i>	
Period 1	8:15 - 9:05	Period 1	8:15 - 8:45
Period 2	9:10 - 10:00	Period 2	8:50 - 9:20
Period 3	10:05 - 10:55	Period 3	9:25 - 9:55
Period 4	11:00 - 11:50	Period 4	10:00 - 10:30
Lunch	11:50 - 12:30	Period 5	10:35 - 11:05
Period 5	12:35 - 1:25	Period 6	11:10 - 11:40
Period 6	1:30 - 2:20	Period 7	11:45 - 12:15
Period 7	2:25 - 3:15	Lunch	12:15 - 12:55
		Special Activity/Tutoring & enrichment activities	1:00 - 3:15

Half Day Schedule	
Period 1	8:15 - 8:45
Period 2	8:50 - 9:20
Period 3	9:25 - 9:55
Period 4	10:00 - 10:30
Period 5	10:35 - 11:05
Period 6	11:10 - 11:40
Period 7	11:45 - 12:15

****On half days, lunch will be served until 12:30 pm for those that choose to stay on campus.**

Students are able to leave campus at 12:15pm.

Schedule(s) are subject to change to accommodate college classes.



Phoenix College Prep High School

2023-2024 School Calendar / Calendario escolar

Special Events/ Eventos especiales
Holiday/No School/ Vacaciones/No hay clases
Abbreviated Days/Días abreviados
Classes begin/end
College Classes begin
Testing Dates/ Fechas de examen

2023 Fall Semester / Semestre de Otoño

July / Julio 2023

S	M	T	W	T	F	S
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

August / Agosto 2023

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

September / Septiembre 2023

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

October / Octubre 2023

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

November / Noviembre 2023

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

December / Diciembre 2023

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JULY / JULIO 2023	
31	New Student Orientation / <i>Orientación para nuevos estudiantes</i>
AUGUST / AGOSTO 2023	
1	Back to School Night/ <i>Noche de regreso a la escuela</i>
2	First Day / <i>Primer día</i>
19	Fall College Classes Start / <i>Inicio de las clases universitarias de otoño</i>
SEPTEMBER / SEPTIEMBRE 2023	
1	NO School Staff In-Service / <i>NO hay personal escolar en servicio</i>
4	Labor Day / <i>Día laboral</i>
OCTOBER / OCTUBRE 2023	
9-13	Fall Break / <i>Vacaciones de otoño</i>
25	Pep Rally special schedule / <i>Horario especial Pep Rally</i>
NOVEMBER / NOVIEMBRE 2023	
10	Veteran's Day / <i>Día de los Veteranos</i>
20-24	Thanksgiving Holiday / <i>Celebración de Acción de Gracias</i>
DECEMBER / DICIEMBRE 2023	
15	Half Day/ <i>Medio día</i>
22	Winter Vacation Party Special Schedule / <i>Horario especial de la fiesta de vacaciones de invierno</i>
	Winter Recess Dec 22-Jan 7 / <i>Receso de invierno del 22 de diciembre al 7 de enero</i>
JANUARY / ENERO 2024	
	Winter Recess Dec 22-Jan 7 / <i>Receso de invierno del 22 de diciembre al 7 de enero</i>
8	Return from Winter Recess / <i>Regreso del receso de invierno</i>
	Spring College Classes Start / <i>Inicio de las clases universitarias de primavera</i>
13	
15	Martin Luther King Jr. Day / <i>Día de Martin Luther King Jr.</i>
	Character Building Assembly Special Schedule / <i>Horario especial de la asamblea de desarrollo del carácter</i>
31	
FEBRUARY / FEBRERO 2024	
2	NO School Staff In-Service / <i>NO hay personal escolar en servicio</i>
19	President's Day / <i>Día del Presidente</i>
28	College and Career Fair Special Schedule / <i>Horario especial de la feria universitaria y profesional</i>
MARCH / MARZO 2024	
11-15	Spring Break / <i>Vacaciones de primavera</i>
27	Pep Rally special schedule / <i>Horario especial Pep Rally</i>
29	NO School Staff In-Service / <i>NO hay personal escolar en servicio</i>
APRIL / ABRIL 2024	
1	Cesar Chavez Day / <i>Día de César Chávez</i>
3-4	State of AZ Testing / <i>Exámenes del estado de AZ</i>
	ACT Aspire 9 th Grade only / <i>ACT Aspire 9 grado solamente</i>
	ACT 11 th Grade only / <i>ACT 11 grado solamente</i>
	AZSci 11 th Grade only / <i>AZSci Solo grado 11</i>
5	Half-day for testing break / <i>Medio día para descanso de Exámenes</i>
26	Prom
MAY / Mayo 2024	
10	College Graduation / <i>Graduación universitaria</i>
17	HS Graduation / <i>Graduación de preparatoria</i>
24	Last Day half day / <i>Último día Medio día</i>

2024 Spring Semester / Semestre de primavera

January / Enero 2024

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

February / Febrero 2024

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

March / Marzo 2024

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

April / Abril 2024

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

May / Mayo 2024

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

June / Junio 2024

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

PHOENIX COLLEGE PREPARATORY ACADEMY MISSION & VISION

Mission Statement

Through a shared vision, Phoenix College Prep Academy, supported by Phoenix College, is committed to creating and sustaining a community where all learners will pursue high standards to succeed in college and career.

Vision

- Students will come to school prepared to learn, and will put forth the greatest amount of effort in each class in order to be successful.
- Students will leave at the end of the day a better educated person who is excited to come to school the next day.
- Staff will provide a positive learning environment and utilize data and research-based instructional methods in developing lessons to allow each student to experience success each day.
- Administration will continue to provide supervision and support to staff, enabling them to grow and improve in daily instructional methods.
- Staff will provide the student body a safe learning environment and an opportunity to get a jump-start on a college and career path.
- Staff of PCPA and PC will foster a spirit of collegiality where ideas and strategies, to enhance educational outcomes, for all students, are freely shared.
- Parents/guardians will be readily involved in their student's education and in school activities.
- Meeting and exceeding state-based and college readiness standards will become the norm and staff and students will anxiously anticipate the testing procedures to demonstrate their talents.

Beliefs

- All students can achieve a personal level of success.
- All students can maintain a desire to learn.
- All students are expected to learn and retain academic and social skills that will allow them to be a productive member of society.
- A feeling of self-worth is necessary for learning to take place.
- Developing self-evaluation skills is necessary in fostering acceptance of personal responsibility for one's learning.
- Parental involvement is essential to a student's education.
- High expectations are essential for student success.

Academic Goals

- Every PCPA student will complete the course requirements to be admitted to a four-year postsecondary institution.
- Students will have the opportunity to earn concurrent high school-community college credits.

Educational Outcomes Of Phoenix College Preparatory Academy

The faculty at PCPA has verified that the school's objectives are consistent with the curricular guidelines established by the Arizona Department of Education. The following educational outcomes receive priority:

- High standards of literacy, demonstrated by performance levels in both written and oral expression
- Technological competence
- Mathematical confidence and skill
- Research skills
- The ability to examine world problems in and from a global perspective

We intend to create a campus where the values of responsibility, accountability, trust, integrity, compassion, and hard work are embraced and practiced by all members of the campus community.

Our faculty members work collaboratively in curriculum development, relating and linking content across the disciplines, and in providing broad-based academic and experiential assessment opportunities to support student success.

Our students flourish at PCPA by utilizing effective self-management while working toward sound personal & academic goals. Through their efforts, they will show they are aware that a college preparatory school requires high standards of work ethic, academic accomplishment, and personal responsibility, in order to prevail.

PHOENIX COLLEGE VISION & MISSION

Vision

Phoenix College will be the premier provider of learning opportunities for our community to “go far close to home.”

Mission

Phoenix College delivers teaching and learning experiences that inspire the lifelong pursuit of educational, professional, and personal goals for our diverse, urban community.

The **Phoenix College Mission** is supported through a rich tradition of:

- University Transfer Education
- General Education
- Workforce Development
- Developmental Education
- Continuing and Community Education
- Community Partnerships
- Student Support Services
- Global Engagements
- English as a Second Language

Phoenix College Prep Academy's Non-Discrimination Statement

PCPA does not practice discrimination on the basis of race, color, national origin, sex, handicap, or age. This policy is in compliance with Title VI of the Civil Rights Act of 1964 (pertaining to race, color and national origin), Title IX of the Education Amendments of 1972 (pertaining to sex-equity), Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 (pertaining to handicap) and Age Discrimination Act of 1975 (pertaining to age), and covers admission and access to, and treatment and employment in, the school's programs and activities, including vocational education. Students, parents or guardians, employees, or members of the community who have any concerns about these regulations or who wish to file individual grievances should contact the PCPA Principal.

PCPA recognizes its obligation to provide overall program accessibility throughout the school for handicapped persons. Contact the Section 504 Coordinator to obtain information as to the existence and location of services, activities, and facilities that are accessible to and usable by handicapped persons.

Students are permitted to attend Phoenix College Preparatory Academy free of charge for high school credit. We do not require any citizenship or immigration status information or documentation to enroll students in the high school. Students are not required to take college courses. Students are enrolled on a first come, first served, basis.

Maricopa Community College District Non-Discrimination Policy

(AR 2.4.2) It is the policy of the Maricopa Community Colleges to promote equal employment opportunities through a positive continuing program. This means that Maricopa will not discriminate, nor tolerate discrimination, against any applicant or employee because of race, color, religion, gender, sexual orientation, national origin, age, disability, or veteran status. Additionally, it is the policy of the Maricopa Community Colleges to provide an environment for each job applicant and employee that is free from sexual harassment, as well as harassment and intimidation on account of an individual's race, color, religion, gender, sexual orientation, national origin, age, disability, or veteran status.

This nondiscrimination policy covers all aspects of the employment relationship and admission to, access to, be and treatment of students in the Maricopa Community Colleges' programs and activities including vocational education. This policy also prohibits discrimination on the basis of sexual orientation in the admission and treatment of students in the Maricopa Community Colleges' programs and activities and in the hiring, treatment, promotion, evaluation, and termination of employees.

PARENT/GUARDIAN SCHOOL COMPACT

School

We understand the importance of the school experience to every student and our role as educators and models. It is the responsibility of the entire school to provide high quality curriculum and instruction in a supportive and effective learning environment that enables students to meet the state standards. Therefore, we agree to carry out the following responsibilities to the best of our ability:

- Teach grade level skills and concepts
- Strive to address the individual needs of our students
- Communicate frequently with families regarding student progress
- Provide a safe, positive, and healthy learning environment for your student
- Correct and return assignments in a timely manner
- Clearly communicate expectations in a course syllabus

Student

I realize that my education is important. I know I am the one responsible for my own success; therefore, I agree to carry out the following responsibilities to the best of my ability:

- Get to class on time every day
- Return completed homework on time
- Participate actively in mandatory student-led conferences twice per school year
- Be responsible for my own behavior and follow student handbook rules
- Be a cooperative learner
- Ask for help when I need it
- Approach all my studies with college as a goal

Expectations For Our Learning Community

Classroom

- **ATTEND** all of your classes every day.
- **BE PUNCTUAL**- It is YOUR responsibility to be aware of the time and to arrive promptly.
- **BE PREPARED**- Bring ALL materials to school each day, including (but not limited to): binder, paper, books, pens, pencils, and assignments.
- **COMPLETE** all in-class & homework assignments in a diligent, responsible, timely manner.
- **DO YOUR OWN WORK**. It is unacceptable to plagiarize from another student or source, including the internet, or to give or receive information during or about a test.
- **QUESTIONS?** Need more help on an assignment? Schedule an appointment with your teacher, counselor, and/or visit the tutoring center at PC for help with your college classes. PCPA & PC Instructors have office locations & availability to meet with students.
- **PARTICIPATE**-You will learn more & class will be more interesting if you are an active participant.
- **BE POSITIVE**-Disruptive behavior in the classroom may result in a student being sent to the office. If this happens, report IMMEDIATELY, without argument, to the office. You will always have an opportunity to explain your position, but you do not have the right to disrupt class.

Homework

- **PRIORITY**-Complete homework in your daily schedule!
- **SUMMARIZE** daily lessons; read ahead; look up information on your own.
- **HOME STUDY** work at the dining room table, living room, or available quiet space.
- **STUDY TOGETHER**- Studying with others in your class in one of the most effective ways to learn.
- **SHARE**- what you're learning with your family.

Campus Behavior

- PCPA students are expected to exhibit the following behaviors anywhere on campus (in a high school class, a college class, a hallway, cafeteria, etc.):
 - **PHOENIX COLLEGE CAMPUS** - no vandalism/damage to classrooms, restrooms, or other school property. The campus is a DRUG, ALCOHOL AND TOBACCO FREE SCHOOL.
 - **RESPECT AND COURTESY** should be shown to everyone on campus; all students, faculty, parents, guests, college police. Avoid using profanity & racial, ethnic, or sexual slurs. Refrain from all forms of harassment. Respect others' belongings; theft is not tolerated.
 - **HALLWAYS**, acceptable volume. When classes are dismissed, leave classrooms and buildings quietly. Refrain from yelling and shouting.
 - **HANDLE DIFFERENCES PEACEFULLY**. See the PCPA counselor for help.
 - **USE UNSCHEDULED TIME PRODUCTIVELY** in the library, computer labs, etc.
 - **TREAT ALL FACILITIES WITH CARE** respect all PCPA facilities and equipment.

Parent/Guardian

I understand that my participation in my student's education will help his/her/their achievement and attitude; therefore, I will continue to carry out the following responsibilities to the best of my ability to support my child's learning:

- Encourage my student to complete his/her/their homework assignments for high school and college courses
- Review all school newsletters and school correspondence
- Attend orientation(s), Back to School event(s), Open House and other school events
- Encourage my student to engage in reading activities for at least 30 minutes every day
- Provide a quiet place and time for my student to do homework
- Make sure my student gets adequate sleep and has a healthy diet
- Support both school and college discipline and attendance policies
- Be financially responsible for tuition fees if student is dropped from college course(s) for non-attendance and/or drops the course without prior consent from administration.

Communication

We wish to communicate with all parents and guardians. If communication is needed in a language other than English, please contact the office so that the school can make arrangements. Parents/guardians should share their email with school or have one created to be used for school communication.

Phoenix College Preparatory Academy's Relationship To Phoenix College

Phoenix College Preparatory Academy is a charter school operating on the campus of Phoenix College. This partnership is *very special*, and high school students, their parents, and high school staff need to highly value this opportunity. It is a privilege for students to attend Phoenix College Preparatory Academy. Our school principal must certify on each student's PCPA application that the student possesses the academic potential and maturity to attend school on a college campus. Students and their parents must understand that college and high school staff hold PCPA students to a higher standard than is common for students at regular high schools and even adult students attending PCPA. The privilege to attend Phoenix College can be revoked at any time.

Visitors On Campus

Visitors must check-in the office, sign the visitor clipboard, and wear a visitor badge visibly at all times.

Phoenix College Preparatory Academy's Non-Discrimination Statement

PCPA does not practice discrimination on the basis of race, color, national origin, sex, handicap, or age. This policy is in compliance with Title VI of the Civil Rights Act of 1964 (pertaining to race, color and national origin), Title IX of the Education Amendments of 1972 (pertaining to sex-equity), Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 (pertaining to handicap) and Age Discrimination Act of 1975 (pertaining to age), and covers admission and access to, and treatment and employment in, the school's programs and activities, including vocational education. Students, parents or guardians, employees, or members of the community who have any concerns about these regulations or who wish to file individual grievances should contact the PCPA Principal.

PCPA recognizes its obligation to provide overall program accessibility throughout the school for handicapped persons. Contact the Section 504 Coordinator to obtain information as to the existence and location of services, activities, and facilities that are accessible to and usable by handicapped persons.

Maricopa Community College District Non-Discrimination Policy

(AR 2.4.2) It is the policy of the Maricopa Community Colleges to promote equal employment opportunities through a positive continuing program. This means that Maricopa will not discriminate, nor tolerate discrimination, against any applicant or employee because of race, color, religion, gender, sexual orientation, national origin, age, disability, or veteran status. Additionally, it is the policy of the Maricopa Community Colleges to provide an environment for each job applicant and employee that is free from sexual harassment, as well as harassment and intimidation on account of an individual's race, color, religion, gender, sexual orientation, national origin, age, disability, or veteran status.

This nondiscrimination policy covers all aspects of the employment relationship and admission to, access to, and treatment of students in the Maricopa Community Colleges' programs and activities including vocational education. This policy also prohibits discrimination on the basis of sexual orientation in the admission and treatment of students in the Maricopa Community Colleges' programs and activities and in the hiring, treatment, promotion, evaluation, and termination of employees.

Students are permitted to attend Phoenix College Preparatory Academy free of charge for high school credit. We do not require any citizenship or immigration status information or documentation to enroll students in the high school. Students are not required to take college courses. Students are enrolled on a first come, first served, basis.

Non-Profit Educational Institution

Phoenix College Preparatory Academy is a non-profit educational institution accredited through AdvancED. Tax- deductible contributions are always welcomed. We participate in the Arizona State Tax Credit program where you can pay up to \$400 of your annual state income tax to Phoenix College Preparatory Academy instead of the AZ Department of Revenue. Please contact the office for the tax credit form.

ACADEMIC POLICIES

Grade Reporting And Progress Reports

Phoenix College Grades

Phoenix College does not mail grade reports. Grades are available on-line at the end of each semester through www.my.maricopa.edu.

High School Grades

Teachers post grades on-line through our student management system. School offers the opportunity for students to learn. Students are advised to use free time as study time at school and to plan on study time at home daily. Grades are an evaluation of what has been learned. They become part of a permanent record that lasts FOREVER! Institutions of higher learning, potential employers, and the various military services are interested in student records. We only keep them - - students **earn them.**

Mid Term Progress reports are issued mid quarter and high school report cards/progress reports are issued at the end of each semester. Academic grades encompass an evaluation of homework, test grades, class work, quizzes, reports, projects, portfolios, and class participation.

PCPA's grading scale is as follows: 90%=A, 80%=B, 70%=C, 69% or below=F (PCPA does not issue "D"s)

GRADUATION REQUIREMENTS

A passing score in the required areas of state mandated assessments and completion of the following coursework:

Minimum Graduation Requirements		General High School Credit Requirements for Arizona Universities	
Content Area	Credit(s)	Content Area	Credit(s)
English	4.0	English	4.0
Mathematics	4.0	Mathematics	4.0
Science	3.0	Science	3.0
Social Studies	3.0	Social Studies	3.0
Career & Technical Education/Fine Arts	1.0	Foreign Language	2.0
Electives	7.0	Career & Technical Education/Fine Arts	1.0
Total	22.0		

Educational Plan

Arizona Law now requires students from the Class of 2013 & beyond to complete an Educational Career Plan to be updated yearly. The following is a sample of our graduation plan for the PCPA Program (actual plans will vary from student to student):

Freshman Year: Fall Semester		Freshman Year: Spring Semester	
Course	Credit	Course	Credit
English 9A	0.5	English 9B	0.5
Algebra 1A	0.5	Algebra 1B	0.5
Earth Science A	0.5	Earth Science B	0.5
Elective/CTE/Art	2	Elective/CTE/Art	2
Total	3.5	Total	3.5
Sophomore Year: Fall Semester		Sophomore Year: Spring Semester	
Course	Credit	Course	Credit
English 10A	0.5	English 10B	0.5
Geometry 1	0.5	Geometry 2	0.5
Biology A	0.5	Biology B	0.5
World History 1	0.5	World History 2	0.5
Elective/CTE/Art	1.5	Elective/CTE/Art	1.5
Total	3.5	Total	3.5
Junior Year: Fall Semester		Junior Year: Spring Semester	
Course	Credit	Course	Credit
English 11A	0.5	English 11B	0.5
Algebra 2A	0.5	Algebra 2B	0.5
Chemistry A	0.5	Chemistry B	0.5
US/AZ History 1	0.5	US/AZ History 2	0.5
Elective/CTE/Art	1.5	Elective/CTE/Art	1.5
Total	3.5	Total	3.5
Senior Year: Fall Semester		Senior Year: Spring Semester	
Course	Credit	Course	Credit
English 12A	0.5	English 12B	0.5
HS College Alg. 1	0.5	HS College Alg. 2	0.5
Government	0.5	Economics	0.5
Elective/CTE/Art	1	Elective/CTE/Art	1
Total	2.5	Total	2.5
Credit Totals		Minimum HS Graduation Requirements	
Course	Credit	Course	Credit
English	4	English	4
Math	4	Math	4
Science	3	Science	3

Freshman Year: Fall Semester		Freshman Year: Spring Semester	
Social Studies	3	Social Studies	3
Elective/CTE/Art	10	Elective	7
CTE/Art	1	CTE/Art	1
Total	25	Total	22

Students are encouraged to complete no less than one college class per year. Academic progress will be reviewed during designate class periods and/or with the counselor and other advisors as needed.

Grade Scale

100-90%=A 89-80%=B 79-70%=C 69% or below=F (PCPA does not issue "D"s)

- **College course credits** are only **transferable (to the university level)** when students earn a **"C" or greater**.
- Incomplete grades for any course must be completed within two weeks after the course has ended. It will become an "F" by default unless prior arrangements are made with the teacher and principal.
- A student that receives a **D or F in a college or high school class**, or is **withdrawn** from a college class after the drop period may be **ineligible for financial aid** for the rest of their academic career at PCPA and/or any of the Maricopa Community Colleges.
- If a student receives the score of 1 (Minimally Proficient) on the state assessment their academic standing will be reviewed and the student may be enrolled in a high school English and/or Math Lab depending on the Minimally Proficient subject area.
- All PCPA students taking college classes will be required to turn in a **progress report every month** to their teacher if grades are not reviewed via Canvas or the college grade reporting system.

Grade Point Average (GPA)

- Academic Phoenix College classes are given Honors ranking; an extra point calculated for college grades A, B, or C.
- Courses designated as Pass/Fail do not count toward GPA Calculations.
- If a course is retaken, the new grade is calculated into the GPA.

Credit

College credits are transferred to the high school on the following ratio:

High School Credit(s)	0.22	0.33	0.5	0.66	1.0
College Credit Hour(s)	1	2	3	4	5

- **At least a C (70%) is required** to pass a class and **receive credit** at PCPA and Phoenix College.
- Individual circumstances may suggest a student be enrolled in an academic class for audit/credit only.

Schedules

- Independent study opportunities may be offered. Approval of the principal is required.
- Most college classes will be scheduled by cohort (grade level) for scheduling purposes.
- Senior students are required to take at least five (5) high school and/or college classes.
- High school and/or college Math and English courses required both semesters of senior year.
- Students will be enrolled in courses that typically contribute to an Associate's degree or the Arizona General Education Curriculum (AGEC) block of classes. Other courses must be approved.
- All Phoenix College enrollments are subject to school approval. Students may not enroll in Phoenix College classes without that approval.
- Enrollment in community college courses anywhere other than Phoenix College will be rare, and subject to prior approval by school administration.

Mandatory Tutoring

In order to foster student success, mandatory tutoring (intervention) half days will occur once a month to provide students with the opportunity to receive academic support from 1:00pm-3:15pm. All students are welcome to attend these sessions for academic support, however, students who have below a 75% (C) in their high school and/or college classes will be required to attend these tutoring sessions to support academic progress. Correspondence regarding mandatory tutoring attendance will be provided the week prior to mandatory tutoring accompanied by a progress report.

Student Course Progressions

ELA:

Grade 9	Grade 10	Grade 11	Grade 12
ENG 9 A/B	ENG 10 A/B	ENG 11 A/B	English 101/102 and/or ENG 12 A/B*

OR

Grade 9	Grade 10	Grade 11	Grade 12
ENG 9 A/B	ENG 10 A/B	ENG 11 A/B	ENG 12 A/B if 101/102 requirement is not met
	Summer: English 101	Summer: English 101 or 102	And/or English 101/102*

Depending on the circumstance students may be double enrolled in ENG12 and a composition course.

Scenario 1: If a student failed English 11A/B (or just 11B)

- 11A/B to recover credit and progress with required English credits needed for graduation at the high school.
- If the student passes 12A in the fall as a senior, the student can enroll in English 101/102 (depending on need).
 - The student should still be enrolled in 12B to ensure student will meet graduation requirements
- If the student fails in the fall, the student will also continue into 12B in order to obtain total English credit needed without college classes; however, this student may not graduate on time.

Scenario 2: A student has passed all classes, but does not have ENG101 credit

- In this situation, a student will be enrolled in 12A and ENG101 and 12B and ENG102 at the same time to ensure graduation from high school

Scenario 3: A student has passed all English classes and has ENG101 credit is enrolled in ENG102

- In this situation, a student will not be enrolled in English 12A in the fall
- If they fail ENG102, they would be enrolled in 12B in the spring to continue needed English credit

Scenario 4: A student has completed ENG101 and ENG102

- They would be enrolled in college classes to work towards their Associates degree
- If the student has completed English 101 and 102, but needs to make up a missing English credit, they could be enrolled in the appropriate course to make up that credit.

MATH:

Scenario 1: Fall – High School College Algebra/Spring - MAT 151 and High School College Algebra.

-Students would need to take High School College Algebra to ensure they have enough credits to graduate

Scenario 2: Fall & Spring - HS College Algebra (won't take Mat151)

Scenario 3: Students that have already taken MAT151 prior to senior year

-Fall – High School College Algebra or MAT187+

-Spring – if passed all math courses, no math needed

Scenario 4: If student still needs to take MAT151

-Fall - MAT151/Spring – High School College Algebra

Academic Probation

Students' eligibility to enroll in college courses will be reviewed each semester as a part of the course selection process. This will include a review of high school and college grades, attendance and tardies, assessment data and teacher input. A student may be placed on academic probation if the student has not made adequate progress each semester on the above criteria.

Withdrawing From Phoenix College Classes

All students must adhere to the terms in the Statement of Agreement to enroll in PC courses. Students who request a withdrawal from a college course must exhaust all options for support and improvement prior to the final decision to withdraw is granted. Students must meet with a school counselor prior to final approval of withdrawal. Failure to follow this process may result in a loss of access to college classes for the duration of the student's high school career. Students withdrawn for attendance or discipline issues may be withdrawn and coded as a "W" on the college transcript and high school transcript.) (See page 26 for specific requirements.)

Students who do not confer with the Academic counselor prior to withdrawing may be placed on academic probation.

Service Hours

Service hours include student volunteer activities at school and in the community. Service hours are encouraged for each grade level to support aspects of civic engagement taught in the Social Studies curriculum as well as prepare students for certain aspects of the post-secondary education application process. If you are in need of Service forms see PCPA Counselor. Forms can be submitted to PCPA Counselor upon completion to be added to the Education Career Action Plan (ECAP) .

Freshmen: 10 hours Sophomore: 20 hours Junior: 30 hours Senior: 40 hours = 100 hours

Admissions Policy

Phoenix College Preparatory Academy maintains an open enrollment admission policy and does not discriminate on basis of race, creed, color, national origin, sex, or handicap in its educational programs or activities, as required by law.

Phoenix College Preparatory Academy enrolls students on a first come first served basis under the following guidelines:

- In accordance with ARS 15-184, PCPA enrolls all eligible pupils who submit a timely application unless the number of applicants exceeds the capacity of a program, class, grade level or building.
- In accordance with the principles and practices established in our charter, there will be no more than 100 students per grade level. Enrollment application packets must be fully completed and on file in the office before students are placed on the waiting list.
- Siblings of enrolled students and children of staff members have first right of refusal.

Academic Honor Roll & Principal List

Students will be placed on the Academic Honor Roll at the end of each semester (grading period) if they achieve a grade point average of 3.5-3.74. Students will be placed on the Principal List at the end of each semester (grading period) if they achieve a grade point average of 3.75 or higher. The Honor Roll and the Principal's List are based on the weighted GPA.

Academic Eligibility

Students who are not maintaining at least a grade of "C" or better in each of their classes will be ineligible to participate in certain extracurricular events until grades improve. Approval to take Phoenix College classes may be withheld until grades improve.

Class Rank

Grade Point Average (GPA) and class ranking are based on all coursework taken during your high school career. Concurrent enrollment and other college courses taken while at PCPA and PC are also included in grade point average computations. If you fail a course and subsequently retake and complete the course satisfactorily, the passing grade will be used in computing the grade point average and rank-in-class. The failing grade will then be removed. Students are ranked at the end of the junior year, at the end of the first semester of the senior year, and at the end of the senior year.

College Classes

We are excited for the opportunity you have as a PCPA student to take college courses. As a mature, serious, and hard-working student we feel you will take full advantage of the opportunity to succeed in your classes. You are receiving these college classes at no cost to you (example: regular tuition from \$97 per credit hour (lower division) or \$145.50 (upper division) per credit hour plus the cost of books). However, if you refuse to attend and complete a college class you may be asked to repay some or all the tuition and fees for the college class. Students are required to turn in the books for classes or you will be charged. If a student fails or doesn't complete college class(es) PCPA will not pay for the following semester of college class(es) and the student may be ineligible for financial aid for the rest of their academic career at PCPA and/or any of the Maricopa Community Colleges. If a student has been deemed ineligible to have PCPA Pay for college classes students will not be allowed to take any college classes during PCPA business hours, regardless of funding sources.

Make-Up And Late Work

Rationale: The Phoenix College Preparatory Academy Make-up and Late Work policy addresses the need for a consistent process for all staff to follow with regard to the acceptance and credit awarded for work that is turned-in by students beyond a prescribed deadline. The expectation is that all students turn in assignments on time. When this does not occur, we need to encourage students to show responsibility for their learning by completing the assignments. The philosophy of awarding partial credit for late work takes into account the following assumptions:

- The teacher had a valid reason for assigning the work.
- The assignment is aligned to the curriculum.
- The assignment is designed to help inform the student and teacher of the student's level of mastery of the course objectives.
- If these assumptions are true, then the student should be expected to complete all assignments, even if the work is turned in late. The following statements define the terms and conditions of the policy.

Make-up Work: Make-up work is defined as any assignments or tests students need to complete due to an excused absence. Students will be allowed the same amount of days equal to the number of excused absence days to make up assignments for full credit.

Late Work: Late work is defined as any work completed and turned in after a designated due date. Work becomes late when an absence is unexcused, for truancy or when a student turns in assignments after the equal number of days allowed for excused absences. Late work will be accepted according to the information on the teacher's syllabus.

Incomplete: When a student receives an incomplete in a class, the student has two weeks from the end of the quarter or the date set by the teacher. If the work is not completed in that time frame, the incomplete becomes an "F" letter grade.

ATTENDANCE

Attendance is a critical aspect of learning and a crucial part of success at PCPA. Our school will maintain a strict policy regarding attendance so that students will be able to take full advantage of the extraordinary opportunity extended to them.

All students are expected to be regular and punctual in their attendance. Unwarranted or excessive absences from PC and/or Phoenix College classes may result in the student being dropped from those classes per community college rules. Punctual transportation to and from school is a student's responsibility. A missed bus, missed ride, or car problem is not considered an excused absence (as college class attendance is determined by each college instructor). Please note that the college attendance guidelines are different from PCPA attendance rules. As students and families consider absences, please be mindful of this impact on collegiate success.

The attendance policy shall be as follows:

1. Please call the school's Attendance Reporting Line at **(602) 532-8144** before **9:30 a.m.** to notify us if your student is home sick and cannot attend school for the day. Please provide the following information:
 - a. **Name of caller**
 - b. **Student's name and grade**
 - c. **Reason for absence**
2. Attendance is taken each period. If students are truant to any or all classes during a particular day they will be counseled by PCPA staff and a call will be made to parents/guardians. PCPA uses an automated calling system that makes daily calls for absences. If your child's absence is listed as unexcused, you will receive a call that evening.
3. A second truancy will result in a parent conference with staff.
4. A pattern of unexcused absences may result in a re-evaluation of eligibility to continue to attend PCPA.

Student Illness and Accident

Parent(s)/Guardian(s) are required to furnish the school with the current Emergency Card, including:

- The parent/guardian and student's home address and phone number.

- The parent/guardian's business address and phone number.
- The names, addresses, and telephone numbers of two (2) relatives or friends who are authorized by the parents or guardian to care for the student in case of emergency when the parent/guardian cannot be reached.

It is the **Parent/Guardian's responsibility to notify the school of the changes in this information**. A new Emergency Card may be obtained in the PCPA office.

It is a student's responsibility to arrange for all make-up work following an excused absence. After a student has been absent for three days due to illness, the office will assist in obtaining assignments. If this service is necessary, a request should be made to the Administration office at 602-285-7998.

Please allow 24 hours for teachers to prepare materials.

Excused Absences are as follows:

- Illness
- Medical/Dental related, including appointments Must be pre-arranged and excused prior to absence. School-sanctioned activities. If a college activity or field trip conflicts with a high school class, parents must call in to excuse the absence. Students can also fill out a field trip permission slip form, signed by parents and teachers.
- Absences related to the legal system must be pre-arranged and excused prior to absence.
- Family Emergency
- Bereavement/Funeral (immediate family member only)
- Religious Observances (should be pre-arranged with PCPA Administration)

Re-admittance Notes for Excused Absences

Notes must contain the following information:

- The student's name
- The reason for the absence
- The date(s) of absence and class periods missed (if only a partial day)
- A parent/guardian signature with daytime phone number.

If no parent phone call is received on the day of absence, students must provide a written note excusing the absence signed by parent/guardian the day of return. A student's absence will be considered excused only when verified by a parent/guardian. Falsely representing a parent/guardian in any way will result in disciplinary action.

IMPORTANT NOTE: Students who are over 18 years old and live with their parent/guardian are STILL required to have a parent/guardian excuse their absences.

Absence Count Per Semester
10 unexcused absences
*MAY RESULT IN LOSS OF CREDIT

Students with disabilities may be exempt from this policy based on the 504 or IEP requirements

Definitions

- Ditching**- Not attending any class after being present on campus.
- Truant**- The act of not being present on campus.
- Absence**- Failure to be present during a class period.
- Unexcused Absence**- Absent without written permission from parent or guardian.

Tardies

- **FIRST** Students are required to check-in to the front office if tardy. A tardy slip is required to enter the classroom.
- Tardy(s) are not excused unless accompanied by an original doctor's note or official documentation.
- 3 tardies per semester with no consequences – **first school period only**.

Absences

An absence from school is unexcused if it does not meet the criteria categorized as an excused absence. This type of absence is also defined as truancy.

CONSEQUENCES OF UNEXCUSED ABSENCES				
1st	2nd	3rd	4th	5th
Parent/Guardian Notification	Parent/Guardian Notification with response required	Parent/Guardian Meeting	Counseling	Withdrawal from class

Medical Condition

Any medical condition should be evaluated by a medical professional. Absences due to medical issues must be registered through the office by submitting the proper medical forms as this will protect your student through a 504 plan. Excessive absences without proper medical documentation will not be considered excused.

Emergency Authorization And Information

Upon enrollment, parents/guardians sign an emergency medical form. It is the responsibility of the parent/guardian to keep all information on this form up to date. Parents/Guardians must call the school anytime there is a change in contact information and provide the new contact information to the office. This is very important to maintaining communication with families and in order to contact families in case of an emergency.

Pre-Arranged Absences Off Campus

Parents may request a pre-arranged absence from school for up to five (5) days of instruction for such things as medical/dental appointments, court appearances, or emergencies. Pre-arranged absences will not be allowed for vacation. Vacation absences will be unexcused. Students should pick up the form in the PCPA Administration Office. After teachers have signed the form indicating any homework or comments on how the absence will affect grades, the student should take the form home for a required parent's signature and then return it to the PCPA Administration office for final review and approval by the Principal.

Appointments

When scheduling student appointments outside of school (doctor, dentist, etc) please remember that the number of absences allowed in a college course may be limited by the professor-multiple absences may affect a grade in a college class. It would be in the student's best interest to avoid having appointments at times when college classes meet. Your student should know when their classes start/stop but if you need that information please contact the office for more information.

If a student has an appointment with a doctor or dentist during the school day or if they need to be excused for any other valid reason, a parent or guardian must contact the PCPA office by telephone or send a note with their student to school. Failure to do so is considered an unexcused absence, and is subject to a zero for class work and disciplinary action. Written verification will be required from the doctor, dentist, or place of appointment for the time away from school to be excused. This note must be brought back from the appointment or returned the next school day.

ATTENDANCE REPORTING LINE

(602) 532-8144 or (602) 285-7998

Students must have a parent/guardian call attendance line by 9:30 a.m. on the day of absence.

PCPA Office Hours

Mondays –Thursdays: 7:30 am - 4:00 pm Fridays: 7:30am - 3:30 pm

If parents/guardians do not call the attendance line, or have failed attempts to call the attendance line, **a note is required the day the student returns.** The note needs to be an **original note from the student's parent/guardian, doctor, court of law, etc.,** and should **include the student's name, date(s) of absence(s), specific reason for absence(s) and parent's/guardian's signature.** Copies of notes will not be accepted.

For any unexcused absence (UA), the school will attempt to call home through our automated system to inform parents/guardians of absences.

*Please remember that it is the student's responsibility to request makeup assignments from teachers.
Contact teachers through email, Canvas, or Schoology.*

CUSTODY

In most cases, divorced parents/guardians continue to have equal rights, such as access to information where their child or children are concerned. If you have a court order that limits the rights of one parent in matters such as custody or visitation, please bring a copy to the school office. Unless your court order is on file with us, we must provide equal rights and access to both parents. We expect that parents will faithfully follow the court order. We will not monitor nor accept responsibility for parents who violate designated pick-up days. The school does not wish to take part in custody issues nor their enforcement.

CLOSED CAMPUS

Phoenix College Preparatory Academy is a closed campus. Students are NOT permitted to leave the campus for lunch except as seniors and ONLY with an approved Off-Campus pass on file with the office and 15 credits earned towards graduation.

Underclassmen will not be given lunch passes to leave campus under any circumstances. If a student needs to leave campus for any reason during the school day, a parent/guardian must sign them out in the front office. OPEN CAMPUS is ONLY for seniors with parent/guardian approval (as specified on the Open Campus form) will be allowed to leave campus for lunch. Students who leave campus without parent/guardian permission will face disciplinary action including possible suspension or expulsion.

AUTOMOBILES

All automobiles driven to school by students must have a valid parking sticker issued by PC Public Safety. Drivers are expected to follow the rules of safe driving and common courtesy. All student drivers must have a valid driver's license.

DIRECTORY INFORMATION AND MILITARY RECRUITERS

PCPA will not release student information without written authorization. However, by law, we must release student's names and phone numbers/addresses to military recruiters unless a signed opt out form is submitted to the front office at the beginning of the school year.

STANDARDS OF STUDENT CONDUCT

Dress Code

Much attention has been drawn to schools about safe environments that are free of intimidation or harassment that comes either verbally, physically or visually. **The standards outlined in this handbook have been implemented to help ensure a safe environment and are not intended to diminish personal taste or values.** Extreme fads or expressions that detract from instruction represent a standard of inappropriateness for school. Such types of dressings may be perceived as attempts by individuals to incite others to react and to create an antagonistic confrontation. At that point the safety and welfare of the general school environment may be considered as compromised.

We realize that our students are on a college campus, where the style of dressing is more varied than at a regular high school campus; however, because PCPA is a high school committed to preparing students for college and career readiness, students are expected to dress appropriately and in good taste at all times while on campus, in the classroom, or on field trips. Attire that does not meet the dress code must be corrected before returning to class. Any clothing which by word, statement or graphic representation that is derogatory, demeaning, or taunting in nature which states or implies to incite or upset students or staff members is not acceptable. Students in violation of the dress code will be asked to correct the dress concern with the simplest solution at hand. **If the student has to go home for a clothing change, an unexcused absence may be issued. Repeated dress code violations may result in suspension from school for dress code violation and insubordination issues.**

Dress code guidelines:

- Shorts may be worn, providing that they are of appropriate length and appearance. The check for this will be to extend arms down; short length should be beyond fingertips.
- Apparel advertising and/or showing pictures, logos, or messages promoting tobacco, alcohol, illegal substances, sexploitation, discrimination, violence, activities that are illegal for minors, and/or offensive slogans are not acceptable attire at school or at school sponsored functions. Slogans considered offensive would include double meaning sexual jokes or sayings, profanity, promotion of cultic groups or clans, gang- identifying clothing, gang identifying colors, gang affiliated symbols or sayings, racial or social slurs.
- Sayings or graphics that are rude or crude are inappropriate.
- Sports bras, swimsuits, halters, midriff shirts above the belly button, spaghetti strap tops, and mesh and/or see-through material (without additional opaque shirt worn underneath), backless tops, plunging necklines and tube tops are considered inappropriate attire for school.
- Pants must be worn above the hips - **NO SAGGING.** (Pants cannot sit below the cleft of the buttocks.)
- The wearing of clothing, related apparel, jewelry, or manner of grooming, that by virtue of its association with memberships to groups, cults, gangs, or represents or attempts to copy gang-like behavior will not be tolerated in the

school or at any school activity. Examples that have come to light in school settings include trench coats, armbands, satanic pentagram (star), and swastika emblems. Additionally, jewelry or apparel worn to represent self-mutilation or murder is not acceptable in this school setting. Wearing chains (interlinked, animal collars), choke chains, and spikes are not acceptable as supplementary or accent jewelry.

- Headwear (all caps/hats, bandanas, beanies, stocking caps, etc.) may not be worn inside unless such an item has a religious affiliation. You can wear them outside of the building at any time.
- Students must have their student ID's with them at all times..
- Additional inappropriate clothing includes clothing with excessive holes, clothing that is skin tight, clothing that exposes underwear or underwear worn as outerwear, short shorts, or micro-mini skirts (Inseam shorter than 4 inches).

Dress Code Consequences	
1 st Warning	Report to the office for appropriate attire (contact parent/guardian and bring appropriate attire to school)
2 nd Warning	Be sent home, and may return after a parent/student meeting with administration.

We hope that you find these regulations to meet your needs, or that you can adjust to these while you are on campus. If, in the opinion of the faculty or staff member, any student's dress, manner, appearance or conduct distracts, disrupts, or interferes in any way with the classroom procedures or the educational processes, the violator will be asked to leave the classroom or the campus. The violator may not return until the condition is corrected or the case is reviewed by the school administration.

Public Displays Of Affection (PDA)

PCPA is considered a "hands-off" campus; therefore, public displays of affection are not allowed on campus or at school-sponsored activities.

Student Life/College Areas

Our unique position as a high school on a college campus allows students the privilege of access to college facilities such as computer labs, library/ learning center, and the Center for Student Life. Students are expected to behave as they would in a classroom, respectful to adults and to each other. You are to keep your voices low and never use vulgar language. If a college or high school staff member asks you to leave, you must do so immediately and quietly.

Music

Music may not be played in the open. Headphones are OK, but you cannot play your music so that others can hear it. You will be asked by college staff to leave the center if you play music out loud. **Access to college areas may be restricted due to disciplinary action.**

Before School

Students should not arrive before school opens at 7:45am.

After School

Students must leave the campus **within 30 minutes of their last class period of the school day** unless participating in high school sanctioned activity.

Smoking

Smoking (including the use of **electronic cigarettes or vaping pens**) and all uses of tobacco shall be prohibited from all District owned and leased property and facilities, including but not limited to parking lots, rooftops, courtyards, plazas, entrance and exit ways, vehicles, sidewalks, common areas, grounds, athletic facilities, and libraries.

State law prohibits tobacco products on school grounds, in school buildings, in school parking lots or playing fields, in buses or other vehicles or at off-campus events sponsored by the school. These provisions affect all traditional public, charter, and private schools serving students in K-12. PCPA students are prohibited from smoking anywhere on the community college campus.

The Maricopa County Community College District is dedicated to providing a healthy, comfortable, and educationally productive environment for students, employees, and visitors. In order to promote a healthy learning and work environment, the Chancellor has directed that the Maricopa County Community College District serve as a total smoke free and tobacco free environment. Smoking (including the use of "e-cigs") and all uses of tobacco shall be prohibited from all District owned and leased property and facilities, including but not limited to parking lots, rooftops, courtyards, plazas, entrance and exit ways, vehicles, sidewalks,

common areas, grounds, athletic facilities, and libraries.

Eating/Drinking

No eating or drinking is allowed in the **classrooms** or **computer labs**. Students should plan their time appropriately when eating so that they are not late to class. Only bottled water is allowed in the classroom.

Bus/Light Rail Rules

As representatives of PCPA, students are expected to act appropriately at all times while riding either the Maricopa Community College District vans or the Valley Metro buses or light rail trains. For the safety and security of all passengers, students are expected to follow the following policies:

- Eating and smoking are not allowed on the light rail or bus
- You may bring your drink on if it is in an approved, covered plastic container
- Fighting, throwing, pushing, playing loud radios or stereos, rough behavior, shouting, and vulgar language are not allowed.

School Property

Students who damage school property at school or while under school jurisdiction may be subject to disciplinary action. The student, parent/guardian shall be liable for damages.

All students are expected to respect and care for all property of both PCPA and PC including facilities and books. Willful destruction or defacement of school district property at any time is cause for disciplinary action up to and including expulsion from the program. Student grades and transcripts will be withheld until all costs from damages have been paid. When the pupil and parent/guardian are unable to pay for damages, a program of voluntary work for the student will be provided in lieu of monetary payment.

Textbooks

Both High School issued textbooks and Phoenix College textbooks are the property of PCPA. Books are to be returned to the PCPA Administration office at the end of the semester. Students who do not return high school or college textbooks may lose eligibility for placement in future college classes. Rental books may have a fine attached to them if they are turned in late.

Student Property

Students are encouraged to use good judgment in what they bring to school. They should not bring items of great value to school. If they do so, they bring them at their own risk. The school assumes no responsibility for loss to students' personal property. Items that may cause a distraction in the classroom are subject to confiscation by administration and will be returned to the student after parent/guardian notification has been made.

Lost And Found

Students who find lost articles should take them to the PCPA office. Students who lose articles should first check with the office and then check with the PC College Safety Office.

Electronic Media/Internet Acceptable Use, Terms And Conditions

Internet access is available to students as an educational tool. The school's goal in providing this service is to promote educational excellence by resource sharing and gathering information and news from research institutions. We are pleased to offer students access to computers in the Phoenix College Library and Computer Commons. To use the internet in the Phoenix College Library, all minor students must obtain parent/guardian permission. Families should be aware that some material accessible via the internet may contain items that are illegal, defamatory, inaccurate or potentially offensive to some people. While our intent is to make internet access available to further educational goals and objectives, students may find ways to access other materials as well. We believe that the benefits to students from access to the internet, in the form of information resources and opportunities for collaboration, exceed any disadvantages. **However, parents and guardians of minors are responsible for setting and conveying the standards that their children should follow when using media and information sources.** To that end, Phoenix College Preparatory Academy will support and respect each family's right to decide whether or not to apply for access.

Phoenix College Preparatory Academy, in partnership with Phoenix College deploys and enforces a technology protection measure to prevent minors from gaining access to visual depictions that are pornographic, harmful to minors or obscene. (A.R.S. 34-501 and 34-502)

Computer Access and Guidelines (For PCPA students under 18)

- One student per workstation unless students have been assigned to small groups by the instructor.
- Students must log in using their MEID. Please see the office or counselor for help in setting up your MEID.
- Full Internet Access (except as noted above).
- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, and Access)
- Printing in college areas, such as the Library, IKON or the Computer Commons is limited to students with MEID's.

Internet & Social Media Guidelines

Violations may result in a loss of access as well as other disciplinary action. The following are not permitted:

- Sending or displaying offensive messages or pictures
- Visiting websites of a sexual nature
- Downloading files without teacher permission (i.e. music, video, clip art, pictures, etc.)
- Disseminating unauthorized material (tests, homework, information)
- Harassing, insulting, or attacking others
- Violating copyright laws
- Using another's password or MEID
- Trespassing in another's folders, work or files
- Deliberate damage to hardware or software
- Use of District computers for illegal activities

PC reserves the right to take disciplinary action which may result in expulsion from the college campus.

Emergency Evacuation Drills

Emergency Evacuation Drills must be taken seriously by all students. Each classroom has a map indicating the emergency exit routes. Students should become familiar with these. Students are to follow staff instructions and remain in assigned areas until further instructions are given.

Complaints And Concerns

We are grateful for your time and support and for entrusting us with the education of your children. Should you ever encounter a problem at school, please discuss it with the teacher involved or principal as soon as possible. Doing this prevents uneasiness and tensions from building up. A well-balanced child can only develop with the full cooperation of parents/guardians and teachers. We are ready and willing, at all times, to be of service to the students entrusted to our care.

We will listen to you and do what is best for all concerned. The following complaint procedure is in place:

1. Contact the PCPA staff member (teacher, office staff, administrator etc.) directly involved and attempt a resolution to the problem. Express complaints against specific individuals first to the individual in question and then to the principal if you deem it necessary.
2. If necessary, arrange an informal meeting with the principal before seeking any other recourse. If the issue is not resolved in the meeting, the matter may be referred to the next level of review.
3. If you are dissatisfied with the outcome of the meeting, please complete a Parent/Guardian Complaint Form, available in the office. Upon receipt of the signed form, a conference will be scheduled to be held within ten school days between the parent/guardian, principal, teachers, staff members and/or professionals whose input might be relevant to the issue in question. In the event the staff members are not available, an appropriate representative will attend. Any relevant documentation must be submitted to the principal by all parties in advance of the meeting for review by the principal prior to the meeting. Following the review of the documentation provided, the principal will convene a meeting with those relevant to the complaint. If the complaint involves a grade, the material submitted will be evaluated to make sure that they fall within (1) the teacher's own grading policy; (2) the parameters set by the high school (see *Grade Reporting*); (3) that all assignments turned in on time to the teacher were graded and that appropriate credit was given.
4. If the issue is not resolved to the parent's satisfaction, the proposed resolution, along with all data, information forms, and other documentation pertinent to the matter at hand, shall be forwarded to the College President for a due process hearing and final decision.

FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS AND PRIVACY ACT (FERPA)

The **Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA - 20 U.S.C. §1232g)** is a Federal law that protects the privacy of student education records. FERPA gives parents certain rights with respect to their children's education records. These rights transfer to the student when he or she reaches the age of 18 or attends a school beyond the high school level. Students to whom the rights have transferred are "eligible students."

Parents or eligible students have the right to inspect and review the student's education records maintained by the school within 45 days of a request made to the school administrator. Schools are not required to provide copies of records unless it is impossible for parents or eligible students to review the records without copies. Schools may charge a fee for copies.

Parents or eligible students have the right to request in writing that a school correct records that they believe to be inaccurate or misleading. If the school decides not to amend the record, the parent or eligible student then has the right to a formal hearing. After the hearing, if the school still decides not to amend the record, the parent or eligible student has the right to place a statement with the record setting forth his or her view about the contested information.

Generally, schools must have written permission from the parent or eligible student in order to release any information from a student's education record. However, FERPA allows schools to disclose those records, without consent, to the following parties or under the following conditions:

- School officials with legitimate educational interest
 - A school official is a person employed or contracted by the school to serve as an administrator, supervisor, teacher, or support staff member (including health staff, law enforcement personnel, attorney, auditor, or other similar roles); a person serving on the school board; or a parent or student serving on an official committee or assisting another school official in performing his or her tasks;
 - A legitimate educational interest means the review of records is necessary to fulfill a professional responsibility for the school;
 - Other schools to which a student is seeking to enroll; Specified officials for audit or evaluation purposes;
 - Appropriate parties in connection with financial aid to a student;
 - Organizations conducting certain studies for or on behalf of the school;
 - Accrediting organizations;
 - To comply with a judicial order or lawfully issued subpoena;
 - Appropriate officials in cases of health and safety emergencies; and
 - State and local authorities, within a juvenile justice system, pursuant to specific State law.

Schools may disclose, without consent, "directory" information such as a student's name, address, telephone number, date and place of birth, honors and awards, sports participation (including height and weight of athletes) and dates of attendance unless notified by the parents/guardians or eligible student that the school is not to disclose the information without consent.

SPECIAL EDUCATION

It is PCPA's responsibility to inform the general public and all parents of students enrolled in our school of our responsibility to make available special education services for students with disabilities and how to access those services. In addition we have a responsibility to provide information regarding early intervention services for children from birth through 2 years of age.

We are responsible for identifying, locating, and evaluating all children with disabilities within our school and for making appropriate referrals to:

1. Arizona Early Intervention Program (AzEIP) for children birth through 2 years of age for evaluation and services if needed; and
2. School district of residence for children aged 3 through 5 for evaluation and services if needed.

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

For all new students to the school, 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, adaptive, communication, social/emotional and motor skills. If any concerns are noted the child may be referred for additional help.

PCPA provides special education and related services, at no additional cost, designed to meet the needs of students with disabilities under the Individuals with Disabilities Education Act. To initiate a special education referral, please contact our office at 602-285-7998.

The Individuals with Disabilities Education Act (IDEA) is a federal law that protects the rights of students with disabilities. In addition to standard school records, for children with disabilities education records could include evaluation and testing materials, medical and health information, Individualized Education Programs and related notices and consents, progress reports, materials related to disciplinary actions, and mediation agreements. Such information is gathered from a number of sources, including the student's parents and staff of the school of attendance. Also, with parental permission, information may be gathered from additional pertinent sources, such as doctors and other health care providers. This information is collected to assure the child is identified, evaluated, and provided a Free Appropriate Public Education in accordance with state and federal special education laws.

Each agency participating under Part B of IDEA must assure that at all stages of gathering, storing, retaining, and disclosing

education records to third parties that it complies with the federal confidentiality laws. In addition, the destruction of any education records of a child with a disability must be in accordance with IDEA regulatory requirements.

For additional information or to file a complaint, you may call the federal government at (202) 260-3887 (voice) or 1-800-877-8339 (TDD) OR the Arizona Department of Education (ADE/ESS) at (602) 542-4013. Or you may contact:

Family Policy Compliance Office

U.S. Department of Education 400 Maryland Avenue, SW

Washington, D.C. 20202-5901

Arizona Department of Education Exceptional Student Services

1535 W. Jefferson, BIN 24

Phoenix, AZ 85007

This notice is available in English and Spanish on the ADE website at www.ade.az.gov/ess/resources under forms. For assistance in obtaining this notice in other languages, contact the ADE/ESS at the above phone/address.

STATEMENT OF AGREEMENT/ELIGIBILITY FOR COLLEGE CLASSES

Students demonstrate their readiness for enrollment in Phoenix College classes by meeting the criteria below.

Demonstrated achievement/growth in:

- Attendance
 - Students MUST maintain regular, punctual attendance in their high school classes or they may be ineligible for college classes. Students MUST maintain regular attendance in their college classes.
 - Excessive absences or tardies may affect your ability to maintain enrollment in college classes or to enroll in future college classes.
- Academic progress
- Handling responsibility
- Completion of a minimum one semester of high school courses. (Families may choose to pay for college courses until the student is eligible as noted above.)
- Willingness to take on challenging academic coursework and to participate productively in the college community.

Commitment to demands of the program:

- Complete challenging college level coursework
- Strictly adhere to all attendance, academic, and disciplinary requirements as outlined in the college handbook and class syllabus. **Courses meeting during PCPA breaks must be attended as per college guidelines.**
- Participate in tutoring for additional academic support.
- All students may be asked to report to their assigned teacher weekly to turn in attendance verification forms.
- All students must turn in a copy of their syllabus at the beginning of each semester to their teacher/counselor.

Students and parents/guardians acknowledge the following:

- All tuition and book costs for Phoenix College courses are provided by Phoenix College Preparatory Academy (PCPA) for eligible students.
- All textbooks MUST be returned on time to PCPA upon completion of the course
- A grade earned in a college course is a permanent part of a student's college transcript.
- Students who request a withdrawal from a college course must exhaust all options for support and improvement prior to the final decision to withdraw is granted by PCPA Administration. Failure to follow this process will result in a loss of access to college classes for the duration of at least one semester following the course withdrawn. Students withdrawn for attendance or discipline issues will be withdrawn as "W" (coded as a "W" on the college transcript which will impact your college GPA or FAFSA)

The following steps are mandatory prior to being withdrawn from a college course:

- A conference with the college instructor and the counselor outlining difficulties/reason for requesting withdrawal
- Documentation of tutoring
- A parent/guardian conference with the counselor to discuss the impact of this decision and future access to college classes.
- PCPA staff have full access to students' college records as long as they are enrolled in PCPA and parents may access this information through the PCPA staff.
- Students in classes and other activities with college students may be exposed to adult material, subject matter, and language.
- Students enrolled or taking classes in another school will be ineligible to have PCPA pay for college classes.
- Classes below 100 level, Summer, Saturday, internet courses, and open entry courses may not be paid for by PCPA
- Students may be required to attend a study hall to ensure full time enrollment in school. Failure to attend study hall may result in withdrawal from college classes.
- Be financially responsible for tuition fees if student is dropped from college course(s) for non-attendance and/or drops the course without prior consent from administration.

COVID-19 POLICIES

The health of our students, faculty, and staff is our number one priority. To ensure the health and safety of our students, we have implemented the following guidelines.

Hand Hygiene and Respiratory Etiquette

- PCPA will continue to request handwashing with soap and water for at least 20 seconds
- Hand sanitizer stations will also be available throughout campus and in classrooms
- Staff and students are encouraged to cover coughs and sneezes with a tissue. Used tissues should be thrown in the trash, and hands washed with water and soap immediately afterwards for 20 seconds.

Additional Campus Safety Measures

- All classrooms will be disinfected daily
- Restrooms and common areas will be disinfected every two hours
- Hand sanitizer stations will be available in all restrooms, common areas, and classrooms
- When arriving on campus, students are encouraged to go directly to their classrooms and avoid congregating in large groups

We encourage our students to follow these personal-safety best practices:

- Stay home if you are feeling sick (<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/if-you-are-sick/quarantine.html>)
- Avoid touching your eyes and face
- Cough and sneeze into tissues or your elbow
- Wash your hands for a minimum of 20 seconds with soap (<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/how-to-wash-cloth-face-coverings.html>)
- Report exposure and confirmed cases right away (<https://together.maricopa.edu/covid-19-reporting>)
- Minimize personal travel to known COVID-19 hotspots
- Carefully read and follow directional signage while on campus to minimize unnecessary contact with others

If you are sick with COVID-19 or think you might have COVID-19, follow the steps below to care for yourself and to help protect other people in your home and community.

- Stay home. Most people with COVID-19 have mild illness and can recover at home without medical care. Do not leave your home, except to get medical care. Do not visit public areas.
- Take care of yourself. Get rest and stay hydrated. Take over-the-counter medicines, such as acetaminophen, to help you feel better.
- Stay in touch with your doctor. Call before you get medical care. Be sure to get care if you have trouble breathing, or have any other emergency warning signs, or if you think it is an emergency.
- Avoid, if possible, public transportation, ride-sharing, or taxis.
- Separate yourself from other people. As much as possible, stay in a specific room and away from other people and pets in your home. If possible, you should use a separate bathroom. If you need to be around other people or animals in or outside of the home, wear a mask.
- Tell your close contacts that they may have been exposed to COVID-19. An infected person can spread COVID-19 starting 48 hours (or 2 days) before the person has any symptoms or tests positive. By letting your close contacts know they may have been exposed to COVID-19, you are helping to protect everyone. If you are diagnosed with COVID-19, someone from the health department may call you.
- Additional guidance is available for those living in close quarters and shared housing.
- Monitor your symptoms. Symptoms of COVID-19 include fever, cough, or other symptoms.
- Follow care instructions from your healthcare provider and local health department. Your local health authorities may give instructions on checking your symptoms and reporting information.

Students and Faculty Exhibiting Symptoms

Individuals whotest positive for COVID-19 (Regardless of Vaccine Status):

Isolate yourself for a minimum of 5 days and monitor your symptoms. You are able to return to in-person classes/work when all 4 of the following CDC criteria have been met:

- At least 5 days since symptoms first appeared and
- At least 24 hours with no fever without the use of fever-reducing medication and
- Other symptoms of COVID-19 are improving or have completely resolved (and no new symptoms appear) and
- Continue to wear a mask/face covering around others for 5 additional days after isolation is discontinued

MEDICATION GUIDELINES

Prescribed medication will only be administered to students at school when there is a signed letter by the parent/guardian and a physician's prescription on record in the office.

Prescription Medication

All prescription drugs given in school shall be prescribed by a licensed physician on an individual basis as determined by the student's health status and must comply with the following:

1. Medications must be brought to school in the original pharmacy labeled container and shall display:
 - o Student's name
 - o Prescription number
 - o Medication name and dosage
 - o Administration route or other directions
 - o Date
 - o Licensed physician's name
 - o Pharmacy name, address and phone number
2. The same procedure applies to non-prescription medications (i.e. Tylenol, Advil, etc.)
3. Medications must be delivered to the office by the parent/guardian of the student unless the medication is to be retained by the student for immediate administration (asthmatic inhalers)
4. Changes in prescription medication shall have written authorization from the licensed physician and signed consent from the parent/guardian.

The State Department of Health does **not** allow the school to administer over-the-counter medications to students unless written parental permission is provided. Please do not ask us by phone to administer any medication to your child.

Medical Drugs (Medication) (A.R.S. 32-1901 and A.R.S. 15-345)

Students who need to have access to medical drugs (as defined in A.R.S. 32-1901, Paragraph 39) in school must leave them with the school office, along with parental permission and the written directions of a physician concerning their use (see A.R.S. 15-345). In case a student needs to use such drugs at a school sponsored event away from school property, at least a parent's note should be given to the teacher on duty and the drug left with him/her except when needed. Students who are in the possession of medically approved drugs, but have not followed the directions prescribed above, shall be warned for the first offense. All succeeding offenses he/she should be disciplined according to normal school disciplinary policies. Students who distribute such drugs to others will be considered under the policy as distributing drugs for non-medical purposes.

PARENT/GUARDIAN NOTIFICATION UNDER ESEA: YOUR RIGHT TO KNOW

Public Law 107-110, "Elementary and Secondary Education Act" (ESEA) encourages parents to be actively involved and knowledgeable about their schools and their children's education.

Report Cards on statewide academic assessment. Each year parents will receive a report containing academic assessment information

Teacher qualifications. Any parent may request information regarding the professional qualifications of their student's classroom teacher(s) and/or any paraprofessional who provides services. If a parent requests information about a teacher's qualifications, PCPA will provide whether the teacher has met state qualifications and licensing criteria for the grade levels and subject areas taught; whether the teacher is teaching under emergency or other provisional status; baccalaureate degree major of the teacher and any other graduate certification. Teacher certification information may be found on-line at <http://www.ade.az.gov>

Parents will be notified if a non-qualified teacher is in their child's classroom more than twenty consecutive days.

Individual achievement on state assessment. Each year parents will receive a report of their child's scores on state assessments.

English Language Learner Programs. No later than 30 days after a student enrolls, parents will be notified of their child's eligibility based on state mandated testing which includes level of English proficiency, how that level was determined, and the status of the child's academic achievement. If a child qualifies, available programs, services, and parental rights will be explained.

Schools identified for improvement, corrective action, or restructuring. PCPA **has not been** identified for improvement, corrective action, or restructuring. In the event that PCPA qualifies for any of the above, parents will be notified promptly and given opportunities to understand the school's academic issues and become involved in addressing them.

Supplemental educational services. If PCPA fails to make adequate yearly progress according to certain statutory timetables, the school must make supplemental educational services available to eligible students in the school. PCPA will then provide annual notice to parents and explain the available services.

Parental involvement policy. School-parent compacts are disseminated and explained to parents upon enrollment. Parents sign their agreement to support regular attendance and call school on the day of an absence; provide time and space for students to study and do homework; attend and participate in school functions; keep on Early College activities by reading all materials sent home; expect and follow up on progress reports and report cards; participate in student-led conferences twice annually; encourage and expect students to attend college following graduation; contact Early College with any questions or if there is a gap in the information coming home.

Voluntary Public School Choice Program. If, in the future, PCPA fails to make adequate yearly progress, parents will be notified and given educational options for their child.

Safe and Drug Free Schools Program. PCPA participates in the Federal Title IV Safe and Drug Free Schools Program. The school will inform parents of the content of safe and drug-free school programs and activities other than classroom instruction. If a parent objects in writing to their child's participation, the district will withdraw the student from the program or activity.

National Assessment of Educational Progress. From time to time, schools and students are selected to participate in the National Assessment of Educational Progress. If PCPA or your student is selected, you will be informed prior to the assessment. If you choose for your child not to participate, he/she will be excused.

Student Privacy. Student privacy is protected through FERPA as described in the student handbook.

Title I: The Title I program is the largest federally funded program developed for schools in the United States. Title I funds are used to provide help for students who need additional support in order to succeed. At PCPA the Title I program serves children in 9th – 12th grades. A variety of programs are available depending upon the needs of the students including small group pull-outs for more intense instruction, and one-on-one remediation for those who are most readily at risk for failure. A variety of teaching methods are used to reinforce the skills being taught in the regular classroom.

RIGHTS OF HOMELESS STUDENTS

Phoenix College Preparatory Academy shall provide an educational environment that treats all students with dignity and respect. Every homeless student shall have access to the same free and appropriate educational opportunities as students who are not homeless. This commitment to the educational rights of homeless children, youth, and unaccompanied youth, applied to all services, programs, and activities provided or made available.

A student may be considered eligible for services as a "Homeless Child or Youth" under the McKinney-Vento Homeless Assistance Act if he or she is presently living:

- In a shelter, temporary shared housing, or transitional living program
- In a hotel/motel, campground, or similar situation due to lack of alternatives
- At a bus station, park, car, or abandoned building
- In temporary or transitional foster care placement

According to the McKinney-Vento Homeless Act, eligible students have rights to:

Immediate enrollment: *Documentation and immunization records cannot serve as a barrier to enrollment in school.* As stated in state statute Charter schools are not required to enroll students when they have reached their physical capacity.

School Selection

McKinney Vento eligible students have a right to select from the following schools:

- The school he/she/they attended when permanently housed (School of Origin)
- The school in which he/she/they was last enrolled (School of Origin)
- The school in the attendance area in which the student currently resides (School of Residency)

Remain enrolled *in his/her selected school for the duration of homelessness, or until the academic year upon which they are permanently housed.*

Participate in programs *for which they are eligible, including Title I, National School Lunch Program, Head Start, Even Start, etc.*

Transportation Services *A McKinney-Vento eligible student attending his/her School of Origin has a right to transportation to and from the School of Origin.*

Dispute Resolution *If you disagree with school officials about enrollment, transportation, or fair treatment of a homeless child or youth, you may file a complaint with the school district. The school district must respond and attempt to resolve it quickly. During the dispute, the student must be immediately enrolled in the school and provided transportation until the matter is resolved. The Homeless Liaison will assist you in making decisions, providing notice of any appeal process, and filling out dispute forms.*

For more information contact: *Sophia Graves, Homeless Liaison, PCPA, 602-285-7998* or *Silvia Chavez, Arizona State Coordinator for Homeless, (602) 542-4963, silvia.chavez@azed.gov*

For more information, refer to <http://www.schooleffectiveness/specialpops/homeless/>

MISCONDUCT / GENERAL BEHAVIOR

Students must accept the reasonable authority of all teachers, administrators and other staff members to control student conduct at school and school activities. Violations of stated school policies may result in discipline, suspension, or expulsion. Failure to comply with reasonable requests shall be construed as insubordination and cause for disciplinary action.

It is the responsibility of the staff and administration to set the tone for the educational progress of the students within the building. Students should be aware that the regulations related to students' dress, expected behavior, or procedures are not necessarily limited to the guidelines in this pamphlet. Extreme fads, or circumstances not covered will be treated as inappropriate by the administration. Students will be expected to do their part in maintaining the appropriate atmosphere and will be required to follow all directions given by any staff member.

Failure to do so will be considered as insubordination and will unfortunately subject the student to disciplinary action. If students have questions regarding any circumstances not listed, the student should check with the principal.

ANTI-BULLYING POLICY Prohibition of Harassment, Intimidation, and Bullying

HB 2368 directs school district governing boards to adopt and enforce procedures that prohibit pupils from harassing, intimidating and bullying other pupils. Phoenix College Preparatory Academy is committed to a safe and civil educational environment for all students, employees, volunteers and patrons, free from harassment, intimidation or bullying. Nothing in this policy requires the affected student to possess a characteristic that is a perceived basis for the harassment, intimidation, or bullying, or other distinguishing characteristic. Harassment, intimidation or bullying can take many forms including: slurs, rumors, jokes, innuendo's, demeaning comments, drawing cartoons, pranks, gestures, physical attacks, threats, or other written, oral or physical actions. "Intentional acts" refers to the individual's choice to engage in the act rather than the ultimate impact of the action(s). This policy is not intended to prohibit expression of religious, philosophical, or political views, provided that the expression does not substantially disrupt the education environment. Counseling, corrective discipline, and/or referral to law enforcement will be used to change the behavior of the perpetrator and remediate the impact on the victim. This includes appropriate intervention(s), restoration of a positive climate, and support for victims and others impacted by the violation. False reports or retaliation for harassment, intimidation or bullying also constitutes violations of this policy. Phoenix College Preparatory Academy Principal is authorized to direct the development and implementation of procedures addressing the elements of this policy.

Bullying

Bullying may occur when a student or group of students engages in any form of behaviors that includes such acts as intimidation and/or harassment that has the effect of physically harming a student, damaging a student's property, or placing a student in reasonable fear of harm or damage to property, is sufficiently severe, persistent or pervasive that the action, behavior, or threat creates an intimidating, threatening, or abusive environment in the form of physical or emotional harm, occurs when there is a real or perceived imbalance of power or strength, or may constitute a violation of law. Bullying of a student or group of students can be manifested through written, verbal, physical, or emotional means and may occur in a variety of forms including, but not limited to verbal, written/printed or graphic exposure to derogatory comments, extortion, exploitation, name calling, or rumor spreading either directly through another person or group or through cyberbullying, exposure to social exclusion or ostracism, physical contact including but not limited to pushing, hitting, kicking, shoving, or spitting, and damage to or theft of personal property.

Harassment

Harassment is intentional behavior by a student or group of students that is disturbing or threatening to another student or group of students. Intentional behaviors that characterize harassment include, but are not limited to, stalking, hazing, social exclusion, name calling, unwanted physical contact and unwelcome verbal or written comments, photographs and graphics. Harassment may be related, but not limited to, race, religious orientation, sexual orientation, cultural background, economic status, size or personal appearance. Harassing behaviors can be direct or indirect and by use of social media.

Cyberbullying

Cyberbullying is, but not limited to, any act of bullying committed by use of electronic technology or electronic communication devices, including telephonic devices, social networking and other Internet communications, on school computers, networks, forums and mailing lists, or other District-owned property, and by means of an individual's personal electronic media and equipment.

Intimidation

Intimidation is intentional behavior by a student or group of students that places another student or group of students in fear of harm to person or property. Intimidation can be manifested emotionally or physically, either directly or indirectly, and by use of social media.

Any Offense Will Be Dealt With As Follows:

- Notification to parent(s) or guardian(s);
- Notification to police, depending on the severity of the offense;
- A student who has committed the offense shall receive detention, suspension, or expulsion, depending on the severity of the offense; and
- Student will be placed on a behavior contract and counseling will be required upon return to campus

Hazing Prevention

Hazing is currently defined as any intentional, knowing or reckless act committed by a student, whether individually or in concert with other persons, against another student, and in which both of the following apply:

- A. The act was committed in connection with an initiation into, an affiliation with or the maintenance of membership in any organization that is affiliated with an educational institution.
- B. The act contributes to a substantial risk of potential physical injury, mental harm or degradation or causes physical injury, mental harm or personal degradation.

Report Incidents Of Bullying

A student who is experiencing bullying, or believes another student is experiencing bullying, is to report the situation to the principal, administration or another school employee verbally or in writing. The principal or the principal's designee shall investigate all reports of bullying.

You may report bullying to any administrator, teacher, or support staff.

- Any school employee who becomes aware of or suspects a student is being bullied shall immediately notify the school administrator.
- School personnel shall maintain confidentiality of the reported information. If your report is verbal, you will be asked to fill out a form within one (1) day of reporting the issue listing all the relevant information. The form is available in the front office.
- Administration or designee will investigate and review the results with the alleged victim and shall notify the student's parent(s) of the report.
- If the principal or the principal's designee determines that bullying has occurred, discipline will be administered.

The student who has allegedly been bullied will be given a written copy of student's rights, protections and support services available. Parents will be notified. Administration will address the issue of the report and notify parents of the outcomes (within FERPA guidelines found on pg. 24 - 20 U.S.C. §1232g). Regardless of the outcome of the investigation the principal or the principal's designee will meet with the involved students to review the findings of the investigation. Reprisal by any student or staff member directed toward a student or employee related to the reporting of a case of bullying or a suspected case of bullying shall not be tolerated, and the individual(s) will be subject to the disciplines set out in applicable policies and administrative regulations.

Documentation related to reported bullying and subsequent investigation shall be maintained for not less than six (6) years. In the event the District reports incidents to persons other than school officials or law enforcement all individually identifiable information shall be redacted. Restrictions established by FERPA on disclosure of personally identifiable student information must be observed at all times.

PCPA has established procedures designed to protect the health and safety of students who are physically harmed as the result of bullying. These include, when appropriate, procedures for contacting emergency medical services, law enforcement agencies, or both.

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 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.

Maricopa Community College District Sexual Harassment Policy

(AR 2.4.4 and 5.1.8-17) The policy of the Maricopa Community Colleges is to provide an educational, employment, and business environment free of unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, and other verbal and/or physical conduct or communications constituting sexual harassment as defined and otherwise prohibited by local, state, and federal law.

Sexual harassment by and between employees, students, employees and students, and campus visitors and students or employees is prohibited by this policy. Violations of this policy may result in disciplinary action up to and including termination of employees, sanctions up to and including suspension or expulsion of students, and appropriate sanctions against campus visitors.

Zero Tolerance

Disciplinary action at PCPA will reflect zero tolerance of weapons on or near school property or at school activities, including guns that shoot pellets, BB's, or other similar material. Accordingly, a student who possesses any type of gun on or near school grounds or at school-sponsored activities before, during, or after school hours will be subject to long-term suspension or expulsion. Disciplinary action in this area will also reflect zero tolerance for possession or use of any other instrument in a dangerous, intimidating or combative manner.

Regulation: It is strictly prohibited to possess firearms, any type of explosive devices, knives, or other dangerous instruments on district school grounds or at a school sponsored activity. A.R.S. 13-3 101 through 13- 3110 further prohibits the concealment of weapons and possession of explosive devices and sales thereof.

1. Police will be notified and student may be prosecuted.
2. Parents will be notified.
3. Student will be suspended up to ten days to await a hearing.
4. If found guilty, the school shall make a recommendation for either a long-term suspension or expulsion.

Racial/Ethnic Insults And Intimidation

A healthy school environment must be free from racial/ethnic insults and intimidation. Under the heading of "Harassment and Verbal Abuse," any behavior intended to intimidate or demean others violates school rules. However, behavior, which intentionally intimidates or demeans another person or group on the basis of racial or ethnic background, has a uniquely destructive effect on school climate, often eroding an entire group's feeling of safety. For this reason, intentional racial/ethnic insults or intimidation will never be tolerated in the school environment. (See ANTI-BULLYING POLICY)

Cheating And Plagiarism

Students who are found guilty of cheating and plagiarism will be dealt with severely. Students will receive no credit for the assignment or exam or may be subject to disciplinary procedures. Acts of academic dishonesty which will not be tolerated at PCPA are listed below:

- Cheating on tests.
- Fabrication (any intentional falsification or invention of date, citation, or other authority in an academic exercise).
- Unauthorized collaboration.
- Plagiarism. **Plagiarism** is the act of taking another person's writing, conversation, song, or even idea and passing it off as your own. This includes information from another student's web pages, books, songs, television shows, email messages, interviews, articles, artworks or any other medium. This includes cutting and pasting materials from the internet in your assignments and papers. Whenever you paraphrase, summarize, or take words, phrases, or sentences from another person's work, it is necessary to indicate the source of the information *within your paper* using an **internal citation**.
- Theft, alteration or unauthorized dissemination of tests, schoolwork or materials.

Offense	CONSEQUENCES
	Parent/Guardian Notification
1st	Zero for assignment
2nd	'F' for the semester grade
3+	Suspension, possible expulsion and parent notification.

Please note that these guidelines regarding plagiarism are different for your college classes. Please make sure to reference the policy in your college class syllabi.

Prohibited Items

The following items have no place at school: knives, weapons or replicas of weapons of any kind, fireworks of any kind, lighters, matches, cigarettes, tobacco products of any kind, drugs, alcohol, pornography, portable radios, laser pointers or pens, water guns, baseballs, and hardballs. These items and anything else that disrupts the learning and school environment will be confiscated and disciplinary action will follow. The classroom teacher has the discretion to prohibit any item that is disruptive to the instructional environment.

Safe Harbor Provision

A student who inadvertently possesses or finds a prohibited object shall immediately notify school staff and surrender the object. A student may approach a school staff member and voluntarily surrender an object prohibited by the Code of Student Conduct without being subjected to discipline so long as the object is one that the student could lawfully possess off school grounds. This rule does not apply to firearms or destructive devices. If a student discovers an illegal item (i.e., drugs or weapons) or other contraband on school property or at a school function, the student may approach a school official and report the discovery. A student shall not be in violation of the Code of Student Conduct solely for making such a report. School officials shall make a determination after an investigation of the report. The Safe Harbor Provision may not apply if a search is ongoing in any location at the school, if the object is surrendered during a search, or if the object is not turned in prior to discovery by school staff. With respect to objects that have been turned over to school staff, the parent/guardian must make arrangements to pick up the object from the school, unless it is an object that must be turned over to law enforcement.

All electronic devices including cell phones, smart watches, laptops, gaming systems and listening must be silenced off placed in backpacks during class time. Staff may ask students to place cell phone devices in a holding pouch located in the classroom. These items will be confiscated and returned in accordance with the school's discipline code.

Skateboarding on the campus of Phoenix College is not allowed.

Students who use a skateboard as a primary means of getting to school must complete a skateboard policy form. Forms are available in the office.

For the safety and protection of the PCPA community and visitors, the following regulations apply: Skateboards shall not be used on PCPA campus ground. Members of the PCPA community and visitors, on the grounds of the campus or in its buildings, may have skateboards in their possession. If skateboards are carried into PCPA or other Community College buildings, they shall not be placed in areas such as hallways, aisles, or other areas which will create hazardous conditions.

The faculty, staff, and administrative personnel of Phoenix College Preparatory Academy will report violations of the skateboard policy to the College Safety Department of Phoenix College. Any student who violates the skateboard policy will be subject to disciplinary action, including but not limited to suspension from school.

What will happen if you skateboard on the campus of Phoenix College?

- If you are seen by faculty, staff, or administrative personnel, they will contact the Phoenix College Safety Department.
- You will be contacted by a PC College Safety Officer.
- The College Safety Officer will complete an incident report which will become part of your permanent record at PCPA and may confiscate your skateboard.
- You will be subject to disciplinary action which may include suspension from school.
- Your eligibility to take college classes may be negatively affected.
- You lose the right to bring a skateboard to school.

Fighting Vs. Rough Or Inappropriate Play

Fighting, defined as physical contact with another person intended to cause harm, is never appropriate on a school campus. This is distinguished from the type of play —especially that of younger students — in which participants may exceed the bounds of good judgment without intending to injure one another. Response to inappropriate play must be measured by the age of students and type of endangerment that results.

Self-Defense

Self-defense is defined as the act by a non-aggressor/victim using reasonable force to avoid being hit in order to enable oneself to get free from the attacker and notify school authorities. It is not self-defense to participate in the fight. Students who exceed reasonable force in protecting themselves will be disciplined for violating this rule even though another person provoked the fight. Administrators will have the discretion to recognize the need for self-defense on an incident-by-incident basis.

Gang Association Or Activity

“For the purposes of school discipline, a gang shall be defined as a group of three or more persons who (1.) have a name, (2.) claim a territory, (3.) have rivals/enemies, (4.) interact together to the exclusion of others, and (5.) exhibit antisocial behavior often associated with crime or a threat to the community. “Gang behavior that initiates, advocates, or promotes activities which threaten the safety or well-being of persons or property on school grounds, or which disrupts the educational environment, is strictly forbidden. Any student wearing, carrying, or displaying gang clothing, symbols or paraphernalia; exhibiting behavior or gestures which symbolize gang membership; causing and/or participating in activities which intimidate or adversely affect the educational pursuits of another student or the orderly operation of the school shall be subject to disciplinary action.”

The following will be used to prohibit inappropriate and/or gang-related behavior on campus:

- Graffiti symbolizing gang membership or identification can inflame hostility between gangs and create a potentially violent situation. Students using graffiti may receive a suspension from school. Throwing signs may result in suspension.
- Before or after school altercations will be reported to the police immediately. School personnel, if necessary, will do follow-up.
- Weapons will be turned over to the police. Students will be suspended. Fighting will result in automatic suspension.
- Intimidation will warrant suspension.
- Students traveling to and from school who attend gang fights, and are identified by police, may receive detention by school personnel and/or a citation for loitering by the police.
- Students who continue to disrupt the educational process or pose a threat to other students due to gang-related behaviors will be recommended for long-term suspension or expulsion

Grounds For Suspension And Expulsion

The principal may suspend or recommend for expulsion a student for any infraction of the following rules while on school grounds, going to or from school, during the lunch period whether on or off campus, or during, or while going to or coming from a school sponsored activity.

Drug Abuse Prevention Policy

Student involvement with drugs, including alcohol, within 300 feet of school property, or at school-sponsored events, will be treated according to the following procedures. It shall be the responsibility of all school employees to report all reasonably suspected instances of the non-medical use of drugs to the principal or his/her designee.

DRUGS, ALCOHOL AND INHALANTS

Use- Distribution, Purchase, Or Selling Of Drugs

REGULATION: The possession, use, or being under the influence of non-prescribed drugs or alcohol on or near school property or school sponsored events by students is prohibited.

Search Of Personal Property

Inspection of personal property including but not limited to, clothing pockets, cars, backpacks may be conducted by principal, Director of Federal Programs, or Student Success Liaison with reasonable suspicion with no parent notification.

Offense	Use Consequences
Parent/Guardian Meeting (Possible Police Notification)	
1st	Suspension up to 10 school days. Possible long term suspension hearing
2nd	Suspension for the semester
3rd	*Long-term suspension or Expulsion.

Distribution, Purchase, Selling Consequences	
Police Notification	
1st	Long term suspension up to expulsion.

Return to School

Whenever a student has been determined as using drugs for non-medical purposes and has returned after the appropriate suspensions, an effort should be made by school personnel and parent(s) or legal guardian(s) to prevent the problem from recurring. The process could include, but not necessarily be limited to, the following:

- Utilization of community-based programs.
- Ongoing contact with student's counselor to determine need for additional support from community agencies.
- An effort made by the student's teachers or counselor to help him/her emphasize the positive alternatives to drug-using behavior.

PHOENIX COLLEGE PREPARATORY ACADEMY DISCIPLINE CODE

At times, consequences not set forth in the chart below may be developed if the proposed alternatives are viewed by the school official and parent as useful and appropriate.

Consequence: Confiscation- Detention–Short Term Suspension
<p>ELECTRONIC DEVICES Possession or use of electronic devices likely to disrupt the school environment or educational process. This includes but is not limited to bluetooth devices, earphones, mobile phones, laser pointers</p>
<p>BUS VIOLATIONS Failure to comply with rules established for the use of school transportation.</p>
<p>DRESS CODE Failure to comply with the school dress code</p>
<p>FAILURE TO CARRY I.D. Violating school safety rules, not carrying school issued I.D.</p>
<p>TRUANCY (The Maricopa CUTS program is in effect at PCPA)- UA Absent from one or more classes that has not been excused by parent guardian & confirmed by school personnel in accordance with guidelines.</p>

Consequence: Detention – Long Term Suspension - - Expulsion
<p>TRESPASSING Unauthorized presence on district property and/or refusal to leave district property upon request of school authorities.</p>

<p>VULGARITY, PROFANITY, OBSCENITY, DISRESPECT Vulgar, profane, obscene, or disrespectful behavior or language; possession or display of vulgar, profane, or obscene material.</p>
<p>OFF-CAMPUS VIOLATION Leaving campus without permission. Only seniors with 15 credits & a signed Off- Campus form on file in the office are allowed to leave campus during lunch. Also includes transporting unauthorized students off campus, excessive tardiness after lunch, & driving violations.</p>
<p>DISORDERLY CONDUCT Behavior disruptive to school climate or the educational process</p>
<p>INAPPROPRIATE USE OF TECHNOLOGY RESOURCES Inappropriate use, failure to comply w/ electronic information services guidelines</p>
<p>GAMBLING Possession of materials associated with gambling; participating in games of chance for the purpose of gain</p>
<p>GANG ASSOCIATION, SYMBOLS Gang-related behavior, association, apparel, symbols, paraphernalia, and/or activities</p>
<p>“GOOD NEIGHBOR” VIOLATIONS Failure to obey school rules, traffic/pedestrian laws, and act as a good neighbor in the community</p>
<p>HARASSMENT, VERBAL ABUSE Statements or actions that intimidate or demean others. This especially includes any form of sexual harassment</p>
<p>INSUBORDINATION NONCOMPLIANCE Failure/refusal to comply with the reasonable rules or requests of school personnel.</p>
<p>ACCESSING COLLEGE ROOMS/ SPACES Students may not access any college rooms or spaces during non-sanctioned activities. i.e. second and third floor of IE building, parking lots, unsupervised college rooms, etc.</p>

<p>Consequence: Short/Long Term Suspension - Expulsion</p>
<p>ABUSE OF STAFF Verbal or physical disrespect or injury to staff members acting in their capacity as district employees.</p>
<p>ALCOHOL, DRUGS (possession)drugs on school property or at school events; possession of paraphernalia associated with drug use</p>
<p>SALE OF ALCOHOL, DRUGS Sale or distribution of alcohol or non- prescribed drugs on school property or at school events.</p>
<p>ASSAULT Physical attack upon another person who does not indicate willingness to engage in the conflict; sexual contact with any nonconsenting person.</p>
<p>DESTRUCTION OF PROPERTY Defacing or damaging school property or the personal property of others</p>
<p>FIGHTING Physical contact with another person intended to cause injury.</p>
<p>THEFT Stealing or concealing school property or the property of others or participating as an accomplice, including copying copyrighted software.</p>

<p>WEAPONS,EXPLOSIVE DEVICES,DANGEROUS INSTRUMENTS Possession/use of any instruments of offensive/defensive combat, or used/ normally construed as a weapon; possession or use of fireworks, combustible substances, or explosives. Threats against the school through email, phone, social media, etc.</p>
<p>REASONABLE STANDARD OF“RIGHT/WRONG” Other behaviors that a reasonable person would consider to be wrong.</p>
<p>CUMULATIVE VIOLATIONS Documented misconduct that occurs frequently enough to show a lack of intent to abide by school rules.</p>
<p>INSTIGATING Challenging a student or encouraging others to fight through any means including social networks. Bystander(s) may be subject to disciplinary action. Offenders may be charged with the appropriate offense and subjected to legal consequences. Participants in fights will be suspended from school and may be subject to arrest.</p>
<p>RETALIATION Any person found to have retaliated against another individual for reporting an incident in good faith.</p>
<p>KNOWINGLY PRESENT Knowingly Present shall mean that a student was present or in attendance at a gathering of students during which a fight ensued.</p>

Phoenix College Policy #5470: Student Removal and Suspension

General: The Education Code provides that students may be suspended from a community college for “good cause”, provided that the suspension is the result of a hearing conducted pursuant to the requirements of the Code.

The reason for which the student is to be removed or suspended must be related to College activity or College attendance.

- A. Parking violations may not be grounds for removal or suspension
- B. Students shall be informed about College rules, regulations, and penalties through annual publication in the College Student Handbook and through other such means as may be deemed appropriate by the Vice President for Student Services.

Detention

Detention is another consequence assigned to students. The decision to assign detention at lunch and/or after school is at the sole discretion of the PCPA administration and/or teachers. In the situation that a student fails to report to detention for an assigned teacher, administrative action may be requested and enforced.

Saturday School Detention

Saturday School Detention (SSD) is another potential consequence assigned to students. The decision to assign SSD is at the sole discretion of the PCPA administration. **SSD is held in a classroom from 8:00 to 11:00 AM on select Saturdays throughout the year.** No student will be admitted after 8:00 AM. Students who fail to report or are tardy to their assigned Saturday School Detention (SSD) will be assigned one day of In School Suspension(ISS) or receive one day of out-of-school suspension for each subsequent offense. The following examples would include, but are not limited to, the possible rule violations that can result in SSD:

- Excessive tardy violations
- Failure to report to **Friday Detention/ Scheduled Online Meeting**
- Leaving class without teachers permission
- UA- **Unexcused absences**

Arizona Revised Statutes (Laws) Related To Public Schools

Interference with or Disruption of an Educational Institution (A.R.S. 13-2911)

Under Arizona Law, there are very specific penalties for any person who commits “interference or disruption” to an educational institution. **A person commits interference with or disruption of an educational institution by doing any of the following:**

1. Threatening to cause physical injury to any employee of or any person attending an educational institution.
2. Threatening to cause damage to any educational institution, property of any educational institution, or property of any person attending an educational institution. * A person found to be in violation of this law as described in paragraphs 1 or 2 above may be charged with a Class 6 Felony. It does not matter if the above actions were not directed to any specific individual, educational institution or property of an educational institutional.
3. Knowingly goes onto or remains on the property of an educational institution for the purpose of interfering with or disrupting the lawful use of the property, or in any manner that interferes with the lawful use of the property by others Knowingly refuses to obey a lawful order to leave the property by a school official, officer or employee of an educational institutional. * A person found to be in violation of this law as described in paragraphs 3 or 4 as described above may be charged with a Class 1

Misdemeanor

4. **Teacher's Authority to Remove a Student from Class (A.R.S. 15-841)**

A.R.S. 15-841 gives teachers the right to remove disruptive students from their classrooms. A teacher may remove a student from his/her class by documenting abusive, threatening, disruptive, or unruly behavior. The referring teacher must submit supporting documentation within 24 hours of removal. Upon receipt of the teacher's recommendation to remove the student from class, the principal shall remove the student unless he/she can produce evidence that the basis for the recommendation was arbitrary or discriminatory and/or procedurally incorrect. Upon removal, the following steps will be completed by the principal: (1) Arrange for placement of the student in another class or an alternative setting, (2) Contact the parents to inform them of their child's removal from class and an explanation of procedures, (3) Arrange for appropriate continuation of the student's instructional program by securing individual lesson plans, learning objectives, and activities from the referring teacher, and (4) Arrange for a meeting of the school placement review committee to be conducted within three days of removal.

Sex Offender Notification (A.R.S. 13-3825)

Legislation calling for community notification of sex offenders (A.R.S. 13-3825) took effect June 1, 1996. The legislation requires that law enforcement agencies, not schools, be responsible for notification of the neighborhood when a known sex offender resides in the area. The guidelines provide levels of notification based on the risk a particular sex offender poses to the community; there are three levels as determined by law enforcement officials. Level two and three sex offenders may present a danger to the community. When a level- two sex offender moves into a community, the law enforcement agency may notify the school district. In the case of level three sex offenders, the agencies shall inform the school district. PCPA will cooperate with law enforcement agencies by ensuring that principals and school staff members are notified as necessary. The Principal's office will maintain a file of the notifications that may be reviewed by community members. School staff will have access on site to a copy of the notification and any other pertinent information. Copies of the neighborhood notifications may be obtained from the local school. In an effort to maintain trust and better inform the greater school community, PCPA may send letters home with students.

School Property (A.R.S. 13-2911)

Any student who cuts, defaces, or otherwise injures any school property is subject to suspension or expulsion and, upon complaint of the school; the parents of such students shall be liable for the damages.

Smoking and Use of Tobacco Products (A.R.S. 36-798-03)

A.R.S. 36-798-03 prohibits the possession of tobacco products on all school grounds, buildings, parking lots, playing fields, buses and at off-campus school sponsored events. This law applies to all students, staff and visitors. Violations of this law are a "petty" criminal offense, punishable by a fine of up to \$300. Smoking or possession of tobacco products is not permitted on or within 300 feet of school property (school grounds, inside school buildings, in school parking lots or playing fields, in school vehicles) or at off-campus school sponsored events.

The "Good Neighbor" Policy: Student Conduct within the School Community (A.R.S. 13-201)

School rules and other reasonable expectations for student behavior are extended to include student conduct while going to and from school and while off campus during the normal school day. This includes the responsibility to observe traffic and pedestrian laws and the responsibility to act as a good neighbor, respecting the safety, welfare, and property of others during lunch hour. Failure to act as a good neighbor within the school community may result in disciplinary action (A.R.S. 13-201).

Suspected Child Abuse Notification (A.R.S. 13-3620)

School personnel will comply with laws regarding child abuse and reporting to the department of Child Protective Services.

Abuse of Staff (A.R.S. 15-507)

A person who knowingly abuses a teacher or other school employee on school grounds or while the teacher or employee is engaged in the performance of his duties is guilty of a Class 3 Misdemeanor. In order to maintain a safe, orderly school environment, the authority of school staff members acting in their official capacity must be respected. For this reason, any form of threat, verbal, written, or physical abuse of staff will be treated as a serious offense warranting suspension or expulsion or possible referral to the police department. If concern about a staff member's exercise of authority cannot be satisfied in direct, appropriate discussion with the individual, that concern should be brought to the attention of the administration.

Alcohol and Drug Violations and Arizona Drug Law (A.R.S. 13-3411)

Alcohol or drug violations on or within 300 feet of school property, at school events, or at any time the student is subject to the district's "good neighbor" policy will result in disciplinary action by school officials, notification of parents, and possible involvement of police. The following provisions of Arizona's Drug Law (A.R.S. 13-3411) are offered as a warning. Arizona judges have no discretion to impose less than mandatory prison sentences and fines.

Here is what could happen if you are under the influence, in possession of, or sell drugs on or within 300 feet of school property: If 18 or older, you will be tried as an adult. If convicted as an adult, your crime will be classified as a felony carrying a minimum mandatory prison sentence of 3 years and 9 months and a minimum fine of \$2,000. (If convicted as a minor, you may be placed in the custody of the Department of Corrections until the age of 18.) If convicted of a drug offense, your driver's license will be suspended until age 18; if you do not have a driver's license, you may be denied a license until the age of 18.

Parental Involvement Regarding Drug Violations (A.R.S. 15-843)

Whenever there is a reasonable suspicion that a student is suspected of violating the school drug policy and is questioned by the school principal or designee, his/her parent(s) or legal guardian(s) shall be notified that such questioning took place.

When it has been determined that a student has violated the school drug policy, his/ her parents shall be notified. Additionally, parent conferences are not only encouraged, but shall be required throughout any disciplinary procedures (see A.R.S. 15-843) relating to this section.

Drug Use by Persons Other Than Students or Employees (A.R.S. 13-2911)

Persons other than students or employees suspected of distributing, possessing, or under the influence of such substances, shall be reported to the principal or the person in charge. If the principal or person in charge is reasonably certain it has occurred, he/she shall inform law enforcement authorities, (see A.R.S. 13-2911) except that if it appears that the individual is an adult and is under the influence of alcohol and is not disorderly, then the principal or the person in charge shall use his/her discretion in notifying law enforcement authorities and shall take action as seems appropriate.

Duty to report abuse/neglect of minors (A.R.S. 13-2911)

Any person who reasonably believes that a minor is or has been the victim of physical injury, abuse, child abuse, a reportable offense or neglect that appears to have been inflicted on the minor by other than accidental means or that is not explained by the available medical history as being accidental in nature or who reasonably believes there has been a denial or deprivation of necessary medical treatment or surgical care or nourishment with the intent to cause or allow the death of an infant who is protected under section 36-2281 shall immediately report or cause reports to be made of this information to a peace officer or to child protective services in the department of economic security, except if the report concerns a person who does not have care, custody or control of the minor, the report shall be made to a peace officer only. A member of the clergy, Christian science practitioner or priest who has received a confidential communication or a confession in that person's role as a member of the clergy, Christian science practitioner or a priest in the course of the discipline enjoined by the church to which the member of the clergy, Christian science practitioner or priest belongs may withhold reporting of the communication or confession if the member of the clergy, Christian science practitioner or priest determines that it is reasonable and necessary within the concepts of the religion. This exemption applies only to the communication or confession and not to personal observations the member of the clergy, Christian science practitioner or priest may otherwise make of the minor.

STUDENT COUNSELING

PCPA recognizes the need for the availability of help to those who use/abuse drugs. Members of the professional staff desire to offer a helping hand relationship and referral when necessary. Staff persons must understand and recognize their personal and professional limitations and they are encouraged to refer students to appropriate resources. A list of resources shall be made available by the PCPA counselor.

Persons who have received appropriate and documented training and demonstrate expertise in this area should conduct student counseling on drug use. Counseling should emphasize prevention as well as treatment and therefore should make an effort to be available to all pupils who desire this service.

Whenever a student seeks out an employee, other than a trained counselor to discuss his/her problems, the particular staff member should make an effort to direct the pupil to appropriate counseling.

Counseling Services, Confidentiality and Duty to Warn

PCPA provides counseling services in a variety of ways: through individual sessions and group sessions as well as discussions which may occur in "Check and Connect." There are certain circumstances under which the counselor will not be able to maintain the confidentiality of the student as clearly defined by counseling ethical standards and/or state law.

State and local laws require that the counselor report all cases of physical or sexual abuse or neglect of minors, a disabled person or the elderly. According to State Law (ARS 13-3620), failure to report child abuse is a misdemeanor. School employees must report non-accidental injury, suspected sexual molestation, abuse and neglect to the Maricopa County Sheriff's Department or Child Protective Services. The PCPA staff will work discretely with any parents who wish to report suspected or observed child abuse.

State and local laws require that the counselor report all cases in which there exists a danger to self or others. Confidentiality of records collected about the student will be held or released in accordance with a court order. Counseling is a cooperative effort between the counselor and the individual. Each individual receiving services makes a commitment to work with the counselor to resolve issues. It may be necessary to discuss issues that are upsetting during the course of counseling. This may be necessary to help individuals resolve problems.

Furthermore, it has been established that parents and guardians have a legal right to communications between a minor and counselor. In an effort to fulfill this obligation while maintaining a respect for confidentiality, every effort will be made to have such a conversation occur with both the minor and the parent or guardian present.

Staff Education

Each school year, the counselor will arrange a staff in-service meeting that shall include information on relevant prevention issues: the identification of drug use, violence or other risky behaviors, and an approach that recognizes the dignity and worth of each student.

Student Education

Tobacco and drug abuse prevention shall be taught as part of the counseling curriculum in developmental groups. A primary goal of the program is to equip the learner for decisions they must make about drugs and tobacco and their lives.

The principal shall encourage the use of other educational information, including, but not necessarily limited to, assemblies, speakers, printed materials and bulletin board materials.

Phoenix College Preparatory Academy Parent/Guardian & Student Handbook Acknowledgement

Students and parents/guardians acknowledge the following:

1. All tuition and book costs for Phoenix College courses are provided for eligible students by Phoenix College Preparatory Academy (PCPA)
2. All textbooks MUST be returned to PCPA upon completion of the course.
3. A grade earned in a college course is a permanent part of a student's college transcript.
4. Parents/Guardians and PCPA staff have full access to students' college records as long as they are enrolled in PCPA
5. Students in classes and other activities with college students may be exposed to adult material, subject matter, and language.
6. Classes lower than 100 level, internet courses, and/or open entry courses may be paid for by PCPA

The signatures below indicate that:

- I have read and reviewed the Phoenix College Preparatory Academy Handbook with my parent/guardian.
- I understand and agree to abide by all policies and procedures explained in the handbook.
- I have read the Notification of Rights under FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) and Elementary and Secondary Education Act" (ESEA).
- I understand and will abide by the Terms and Conditions for use of electronic media. I further understand that any violation of the regulations may revoke my access privileges.
- I understand that college computers do not have filtered browsing and that students may have access to adult web content. (Please refer to the policy regarding internet access/use)

PCPA exists to empower students to overcome barriers and be college and career ready.

"Learning is not about being perfect, it's about being BRAVE."

**ACADEMIA
PREPARATORIA
UNIVERSITARIA DE
PHOENIX**

2023-2024



**MANUAL DEL
ESTUDIANTE/PADRE**

ACADEMIA PREPARATORIA UNIVERSITARIA DE PHOENIX

HORARIO DE OFICINA

Lunes – Jueves: 7:30 am - 4:00 pm
Viernes: 7:30 am - 3:30 pm

DOMICILIO POSTAL

1202 W. Thomas Road OSE 105 (sitio de Osborn)
Phoenix, Arizona 85013

DOMICILIO FÍSICO

3310 N. 10th Avenue OSE 105
Phoenix, Arizona 85013

NÚMERO DE TELÉFONO DE LA OFICINA GENERAL

(602) 285-7998

ASISTENCIA

(602) 532-8144

Consulte la sección de asistencia para conocer el procedimiento para informar una ausencia/tardanza.

NÚMERO DE FAX

(602) 285-7697

SEGURIDAD PÚBLICA DE PHOENIX COLLEGE (No emergencia/Emergencia)

(480) 784-0900 / (480) 784-0911

INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PERSONAL

Stacey Boyd	stacey.boyd@gatewaycc.edu	Director interino, PCPA
Elena Velez	elena.velez@phoenixcollege.edu	Grants Officer
Elizabeth Sandefur	liz.Sandefur@phoenixcollege.edu	Oficial Mayor
Sofía Graves	sophia.graves@phoenixcollege.edu	Consejero
Susan Thompson McHugh	susan.thompson-mchugh@phoenixcollege.edu	Asistente de Evaluación/Profesor Suplente/Auxiliar Educativo
Annel Tonanzith Hernández	tonanzith.hernandez@phoenixcollege.edu	Especialista en Salud
Petra Abril	petra.abril@phoenixcollege.edu	Educación Especial/504
Fabrice Rwibutso	fabrice.rwibutso@phoenixcollege.edu	Auxiliar Educativo/Profesor Suplente
Kerry Keith	kerry.keith@phoenixcollege.edu	Salud/Estrategias de Éxito/Electivas
Cherice Walloe	cherice.walloe@phoenixcollege.edu	Inglés
John Boyle	john.boyle@phoenixcollege.edu	Preparación para ACT/ELL
LaShaun Starks	lashaun.starks@phoenixcollege.edu	Estudios Sociales/Gobierno Estudiantil (STUGO)
Emily Quezada	emily.quezada@phoenixcollege.edu	Lectura/Historia
Kelly Cordalis	kelly.cordalis@phoenixcollege.edu	Ciencias
Carrie Lifshitz	carrie.lifshitz@phoenixcollege.edu	Ciencias
Tuhfah Alamin	tuhfah.abdallah@phoenixcollege.edu	Matemáticas
Emanuel Galván	emanuel.galvan@phoenixcollege.edu	Matemáticas

SERVICIOS DE TRADUCCIÓN

Para obtener ayuda con los servicios de traducción y/o interpretación, llame a nuestra oficina al 602-285-7998. Lo conectaremos con nuestro punto de contacto para los servicios lingüísticos apropiados para su solicitud de traducción/interpretación. El punto de contacto lingüístico hará los arreglos necesarios para garantizar que se satisfagan las necesidades de traducción/interpretación, incluso si solicita servicios de traducción/interpretación para visitas presenciales al campus.

HORARIO DIARIO Y ESPECIAL

Lunes - Viernes		Horario especial** (Usado para eventos especiales, tutorías obligatorias y actividades enriquecedoras)	
Período 1	8:15 - 9:05	Período 1	8:15 - 8:45
Período 2	9:10 - 10:00	Período 2	8:50 - 9:20
Período 3	10:05 - 10:55	Período 3	9:25 - 9:55
Período 4	11:00 - 11:50	Período 4	10:00 - 10:30
Almuerzo	11:50 - 12:30	Período 5	10:35 - 11:05
Período 5	12:35 - 1:25	Período 6	11:10 - 11:40
Período 6	1:30 - 2:20	Período 7	11:45 - 12:15
Período 7	2:25 - 3:15	Almuerzo	12:15 - 12:55
		Actividad Especial/Tutoría y Actividades Enriquecedoras	1:00 - 3:15

HORARIO DE MEDIO DÍA

Período 1	8:15 - 8:45
Período 2	8:50 - 9:20
Período 3	9:25 - 9:55
Período 4	10:00 - 10:30
Período 5	10:35 - 11:05
Período 6	11:10 - 11:40
Período 7	11:45 - 12:15

****El almuerzo se servirá hasta las 12:30 p. m. para aquellos que elijan quedarse en el campus. Los estudiantes pueden salir del campus a las 12:15 p. m. Los horarios están sujetos a cambios para adaptarse a las clases universitarias.**

MISIÓN Y VISIÓN DE LA ACADEMIA PREPARATORIA DE PHOENIX COLLEGE

Misión

A través de una visión compartida, Phoenix College Prep Academy, apoyada por Phoenix College, se compromete a crear y mantener una comunidad donde todos los estudiantes buscarán altos estándares para tener éxito en la universidad y en su profesión.

Visión

- Los estudiantes vendrán a la escuela preparados para aprender y se esforzarán al máximo en cada clase para tener éxito.
- Los estudiantes saldrán al final del día como una persona mejor educada que está emocionada por volver a la escuela al siguiente día.
- El personal proporcionará un ambiente de aprendizaje positivo y utilizará datos y métodos de instrucción basados en la investigación para desarrollar lecciones que permitan que cada estudiante experimente el éxito todos los días.
- La administración continuará brindando supervisión y apoyo al personal, permitiéndoles crecer y mejorar en los métodos de instrucción diarios.
- El personal brindará al alumnado un entorno de aprendizaje seguro y la oportunidad de iniciar una carrera universitaria y profesional.
- El personal de PCPA y PC fomentarán un espíritu de compañerismo donde las ideas y estrategias, para mejorar los resultados educativos, para todos los estudiantes, se compartan libremente.
- Los padres/tutores estarán activamente involucrados en la educación de sus hijos y en las actividades escolares.
- Cumplir y superar los estándares estatales y de preparación para la universidad se convertirá en la norma, y el personal y los estudiantes anticipan con gusto los procedimientos de prueba para demostrar sus talentos.

Creencias

- Todos los estudiantes pueden lograr un nivel personal de éxito.
- Todos los estudiantes pueden mantener el deseo de aprender.
- Se espera que todos los estudiantes aprendan y retengan las habilidades académicas y sociales que les permitirán ser miembros productivos de la sociedad.
- Un sentimiento de autoestima es necesario para que se produzca el aprendizaje.
- El desarrollo de habilidades de autoevaluación es necesario para fomentar la aceptación de la responsabilidad personal por el propio aprendizaje.
- La participación de los padres es esencial para la educación de un estudiante.
- Las altas expectativas son esenciales para el éxito de los estudiantes.

Metas Académicas

- Cada estudiante de PCPA completará los requisitos del curso para ser admitido en una institución postsecundaria de cuatro años.
- Los estudiantes tendrán la oportunidad de obtener créditos simultáneos de la escuela secundaria y la universidad comunitaria.

Resultados educativos de la Academia Preparatoria Universitaria de Phoenix

La facultad de PCPA ha verificado que los objetivos de la escuela son consistentes con las pautas curriculares establecidas por el Departamento de Educación de Arizona. Los siguientes resultados educativos reciben prioridad:

- Altos estándares de alfabetización, demostrados por niveles de desempeño tanto en expresión escrita como oral.
- Competencia tecnológica
- Confianza y habilidad matemática.
- Habilidades de investigación
- La capacidad de examinar los problemas mundiales en y desde una perspectiva global.
- Tenemos la intención de crear un campus donde todos los miembros de la comunidad del campus adopten y practiquen los valores de responsabilidad, rendición de cuentas, confianza, integridad, compasión y trabajo arduo.

Los miembros de nuestra facultad trabajan en colaboración en el desarrollo del plan de estudios, relacionando y vinculando el contenido entre las disciplinas y brindando oportunidades de evaluación académica y experiencial de base amplia para apoyar el éxito de los estudiantes.

Nuestros estudiantes prosperan en PCPA al utilizar una autogestión efectiva mientras trabajan para lograr metas académicas y personales sólidas. A través de sus esfuerzos, demostrarán que son conscientes de que una escuela preparatoria para la universidad requiere altos estándares de ética de trabajo, logros académicos y responsabilidad personal para poder prevalecer.

VISIÓN Y MISIÓN DEL COLEGIO PHOENIX

Visión

Phoenix College será el principal proveedor de oportunidades de aprendizaje para que nuestra comunidad vaya lejos, muy cerca de casa.

Misión

Phoenix College ofrece experiencias de enseñanza y aprendizaje que inspiran la búsqueda permanente de objetivos educativos, profesionales y personales para nuestra diversa comunidad urbana.

Phoenix College Mission cuenta con el respaldo de una rica tradición de:

- Educación de Transferencia Universitaria
- Educación general
- Desarrollo de la fuerza laboral
- Educación para el desarrollo
- Educación Continua y Comunitaria
- Asociaciones comunitarias
- Servicios de Apoyo Estudiantil
- Compromisos globales
- Inglés como segundo idioma

Declaración de no discriminación de Phoenix College Prep Academy

PCPA no practica la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad. Esta política cumple con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (perteneciente a la raza, el color y el origen nacional), el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (pertinente a la igualdad de sexos), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (relativo a la discapacidad) y la Ley de Discriminación por Edad de 1975 (relativo a la edad), y cubre la admisión y el acceso, el trato y el empleo en los programas y actividades de la escuela, incluida la educación vocacional. Los estudiantes, padres o tutores, empleados o miembros de la comunidad que tengan alguna inquietud acerca de estas reglamentaciones o que deseen presentar quejas individuales deben comunicarse con el director de la PCPA.

PCPA reconoce su obligación de proporcionar acceso general al programa en toda la escuela para personas discapacitadas. Comuníquese con el Coordinador de la Sección 504 para obtener información sobre la existencia y ubicación de servicios, actividades e instalaciones que son accesibles y utilizables por personas discapacitadas.

A los estudiantes se les permite asistir a la Academia Preparatoria Phoenix College de forma gratuita para obtener créditos de la escuela secundaria. No requerimos ninguna información o documentación sobre ciudadanía o estatus migratorio para inscribir a los estudiantes en la escuela secundaria. Los estudiantes no están obligados a tomar cursos universitarios. Los estudiantes se inscriben por orden de llegada.

Política de No Discriminación del Distrito de Colegios Comunitarios de Maricopa

(AR 2.4.2) Es política de Maricopa Community Colleges promover la igualdad de oportunidades de empleo a través de un programa continuo positivo. Esto significa que Maricopa no discriminará ni tolerará la discriminación contra ningún solicitante o empleado por motivos de raza, color, religión, género, orientación sexual, origen nacional, edad, discapacidad o condición de veterano. Además, es política de Maricopa Community Colleges proporcionar un entorno para cada solicitante de empleo y empleado que esté libre de acoso sexual, así como de acoso e intimidación por motivos de raza, color, religión, género, orientación sexual, origen nacional, edad, discapacidad o condición de veterano.

Esta política de no discriminación cubre todos los aspectos de la relación laboral y la admisión, el acceso y el trato de los estudiantes en los programas y actividades de Maricopa Community Colleges, incluida la educación vocacional. Esta política también prohíbe la discriminación basada en la orientación sexual en la admisión y trato de estudiantes en los programas y actividades de Maricopa Community Colleges y en la contratación, trato, promoción, evaluación y despido de empleados.

PACTO ESCOLAR DE PADRES/TUTORES

Escuela

Entendemos la importancia de la experiencia escolar para cada estudiante y nuestro papel como educadores y modelos. Es responsabilidad de toda la escuela proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje efectivo y de apoyo que permita a los estudiantes cumplir con los estándares estatales. Por lo tanto, aceptamos llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que podamos:

- Enseñar habilidades y conceptos de nivel de grado
- Esforzarse por abordar las necesidades individuales de nuestros estudiantes.
- Comunicarse frecuentemente con las familias con respecto al progreso de los estudiantes.
- Proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro, positivo y saludable para el estudiante
- Corregir y devolver las tareas de manera oportuna.
- Comunicar claramente las expectativas en el plan de estudios de un curso.

Alumno

Me doy cuenta de que mi educación es importante. Sé que soy el responsable de mi propio éxito; por lo tanto, acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Llegar a clase a tiempo todos los días.
- Entregar la tarea completa a tiempo
- Participar activamente en conferencias obligatorias dirigidas por estudiantes dos veces por año escolar
- Ser responsable de mi propio comportamiento y seguir las reglas del manual del estudiante
- Sea un aprendiz cooperativo
- Pedir ayuda cuando la necesite
- Abordar todos mis estudios con la universidad como meta
- Expectativas para nuestra comunidad de aprendizaje

Aula

- **ASISTIR** a todas tus clases todos los días.
- **SER PUNTUAL**- Es TU responsabilidad estar al tanto de la hora y llegar puntualmente.
- **ESTÉ PREPARADO**: traiga TODOS los materiales a la escuela todos los días, incluidos (entre otros): carpeta, papel, libros, bolígrafos, lápices y tareas.
- **COMPLETAR** todas las asignaciones en clase y tareas de manera diligente, responsable y oportuna.
- **HAZ TU PROPIO TRABAJO**. Es inaceptable el plagio del trabajo de otro estudiante o fuente, incluido Internet, o dar o recibir información durante o sobre un examen.
- **¿PREGUNTAS?** ¿Necesitas más ayuda con una tarea? Agenda una cita con tu maestro o consejero. Los instructores de PCPA y PC tienen oficinas y disponibilidad para reunirse con los estudiantes.
- **PARTICIPAR**- Aprenderá más y la clase será más interesante si es un participante activo.
- **SEA POSITIVO**: el comportamiento disruptivo en el salón de clases puede resultar en que un estudiante sea enviado a la oficina. Si esto sucede, debe reportarse INMEDIATAMENTE, sin argumentos, a la oficina. Siempre tendrá la oportunidad de explicar su posición, pero no tiene derecho a interrumpir la clase.

Tareas para el hogar

- **PRIORIDAD** -¡Completa la tarea en tu horario diario!
- Resumir las lecciones diarias; leer por adelantado; buscar información por su cuenta.
- **ESTUDIO EN CASA** trabaje en la mesa del comedor, la sala de estar o en un espacio tranquilo disponible.
- **ESTUDIAR JUNTOS** - Estudiar con otros compañeros de su clase es una de las formas más efectivas de aprender.
- **COMPARTE** - lo que estás aprendiendo con tu familia.

Comportamiento en el campus

Se espera que los estudiantes de PCPA muestren los siguientes comportamientos en cualquier lugar del campus (en una clase de escuela secundaria, una clase universitaria, un pasillo, cafetería, etc.):

- **CAMPUS UNIVERSITARIO DE PHOENIX** - no vandalismo/daño a las aulas, baños u otra propiedad escolar. El campus es una ESCUELA LIBRE DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO.
- Se debe mostrar RESPETO Y CORTESÍA a todos en el campus; todos los estudiantes, profesores, padres, invitados, policía universitaria. Evite el uso de blasfemias e insultos raciales, étnicos o sexuales. Abstenerse de toda forma de acoso. Respetar las pertenencias de los demás; no se tolera el robo.
- **PASILLOS**, volumen aceptable. Cuando finalicen las clases, abandone las aulas y los edificios en silencio. Abstenerse de gritar.
- **MANEJE LAS DIFERENCIAS EN PAZ**. Consulte al consejero de PCPA para obtener ayuda.
- **UTILICE EL TIEMPO NO PROGRAMADO DE FORMA PRODUCTIVA** en la biblioteca, laboratorios de computación, etc.
- **TRATAR TODAS LAS INSTALACIONES CON CUIDADO** respetar todas las instalaciones y equipos de PCPA.

Tutor

Entiendo que mi participación en la educación de mi estudiante ayudará a su actitud y sus logros; por lo tanto, continuaré desempeñando las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda para apoyar el aprendizaje de mi hijo:

- Animar a mi estudiante a completar sus tareas asignadas para los cursos de la escuela secundaria y la universidad
- Revisar todos los boletines escolares y la correspondencia escolar
- Asistir a la(s) orientación(es), evento(s) de Regreso a la Escuela , Casa Abierta y otros eventos escolares
- Animar a mi estudiante a participar en actividades de lectura durante al menos 30 minutos todos los días
- Proporcionar un lugar tranquilo y suficiente tiempo para que mi estudiante haga la tarea
- Asegurarme de que mi estudiante duerma lo suficiente y tenga una dieta saludable
- Apoyar las políticas de asistencia y disciplina tanto de la escuela como de la universidad.
- Ser responsable financiero por cargos de matrícula si el estudiante es dado de baja de cursos de colegio por inasistencia y/o se da de baja del curso sin previa autorización de la dirección.

Comunicación

Deseamos comunicarnos con todos los padres y tutores. Si se necesita comunicación en un idioma que no sea inglés, comuníquese con la oficina para que la escuela pueda hacer los arreglos. Los padres/tutores deben compartir su correo electrónico con la escuela o crear uno para que se use para la comunicación escolar .

Relación de la Academia Preparatoria de Phoenix College con Phoenix College

Phoenix College Preparatory Academy es una escuela autónoma que opera en el campus de Phoenix College. Esta asociación es *muy especial*, y los estudiantes de secundaria, sus padres y el personal de la escuela secundaria deben valorar mucho esta oportunidad. Es un privilegio para los estudiantes asistir a Phoenix College Preparatory Academy. El director de nuestra escuela debe certificar en la solicitud PCPA de cada estudiante que el estudiante tiene el potencial académico y la madurez para asistir a la escuela en un campus universitario. Los estudiantes y sus padres deben entender que el personal de la universidad y la escuela preparatoria exigen a los estudiantes de PCPA un estándar más alto que el común para los estudiantes de las escuelas preparatorias regulares e incluso para los estudiantes adultos que asisten a PCPA. El privilegio de asistir a Phoenix College se puede revocar en cualquier momento.

Visitantes en el campus

Los visitantes deben registrarse en la oficina, firmar el portapapeles de visitantes y usar un gafete de visitante de manera visible en todo momento.

Declaración de no discriminación de Phoenix College Preparatory Academy

PCPA no practica la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad. Esta política cumple con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (pertenciente a la raza, el color y el origen nacional), el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (pertinente a la igualdad de sexos), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (relativo a la discapacidad) y la Ley de Discriminación por Edad de 1975 (relativo a la edad), y cubre la admisión y el acceso, el trato y el empleo en los programas y actividades de la escuela, incluida la educación vocacional. Los estudiantes, padres o tutores, empleados o miembros de la comunidad que tengan alguna inquietud acerca de estas reglamentaciones o que deseen presentar quejas individuales deben comunicarse con el director de la PCPA .

PCPA reconoce su obligación de proporcionar acceso general al programa en toda la escuela para personas discapacitadas. Comuníquese con el Coordinador de la Sección 504 para obtener información sobre la existencia y ubicación de servicios, actividades e instalaciones que son accesibles y utilizables por personas discapacitadas.

Política de No Discriminación del Distrito de Colegios Comunitarios de Maricopa

(AR 2.4.2) Es política de Maricopa Community Colleges promover la igualdad de oportunidades de empleo a través de un programa continuo positivo. Esto significa que Maricopa no discriminará ni tolerará la discriminación contra ningún solicitante o empleado por motivos de raza, color, religión, género, orientación sexual, origen nacional, edad, discapacidad o condición de veterano. Además, es política de Maricopa Community Colleges proporcionar un entorno para cada solicitante de empleo y empleado que esté libre de acoso sexual, así como de acoso e intimidación por motivos de raza, color, religión, género, orientación sexual, origen nacional, edad, discapacidad o condición de veterano.

Esta política de no discriminación cubre todos los aspectos de la relación laboral y la admisión, el acceso y el tratamiento de los estudiantes en los programas y actividades de Maricopa Community Colleges, incluida la educación vocacional. Esta política también prohíbe la discriminación basada en la orientación sexual en la admisión y trato de estudiantes en los programas y actividades de Maricopa Community Colleges y en la contratación, tratamiento, promoción, evaluación y despido de empleados.

A los estudiantes se les permite asistir a la Academia Preparatoria Phoenix College de forma gratuita para obtener créditos de la escuela secundaria. No requerimos ninguna información o documentación sobre ciudadanía o estatus migratorio para inscribir a los estudiantes en la escuela secundaria. Los estudiantes no están obligados a tomar cursos universitarios. Los estudiantes se inscriben por orden de llegada.

Institución educativa sin fines de lucro

Phoenix College Preparatory Academy es una institución educativa sin fines de lucro acreditada a través de AdvancED. Las contribuciones deducibles de impuestos siempre son bienvenidas. Participamos en el programa de crédito fiscal estatal de Arizona en el que puede pagar hasta \$400 de su impuesto sobre la renta estatal anual a Phoenix College Preparatory Academy en lugar del Departamento de Ingresos de AZ. Comuníquese con la oficina para obtener el formulario de crédito fiscal.

POLÍTICAS ACADÉMICAS

Informes de calificaciones y Reportes de progreso

Calificaciones de la Universidad de Phoenix

Phoenix College no envía reportes de calificaciones por correo. Las calificaciones están disponibles en línea al final de cada semestre a través de www.mi.maricopa.edu.

Calificaciones de la escuela preparatoria

Los maestros publican las calificaciones en línea a través de nuestro sistema de administración de estudiantes. La escuela ofrece la oportunidad para que los estudiantes aprendan. Se recomienda a los estudiantes que utilicen el tiempo libre como tiempo de estudio en la escuela y que planifiquen el tiempo de estudio en casa todos los días. Las calificaciones son una evaluación de lo que se ha aprendido. ¡Se vuelven parte de un registro permanente que dura PARA SIEMPRE! Las instituciones de educación superior, los empleadores potenciales y los diversos servicios militares están interesados en los registros de los estudiantes. Solo los guardamos, los estudiantes los ganan.

Los reportes de progreso de mitad de período se emiten a mitad del trimestre y las boletas de calificaciones/reportes de progreso de la escuela preparatoria se emiten al final de cada semestre. Las calificaciones académicas abarcan una evaluación de tareas, calificaciones de exámenes, trabajo en clase, cuestionarios, informes, proyectos, carpetas y participación en clase.

La escala de calificación de PCPA es la siguiente: 90 %=A, 80 %=B, 70 %=C, 69 % o inferior=F (PCPA no emite "D")

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Un puntaje de aprobación en las áreas requeridas de las evaluaciones exigidas por el estado y la completación de los siguientes cursos:

<u>Requisitos mínimos de graduación</u>		Requisitos generales de créditos de escuela preparatoria para las universidades de Arizona	
Área de contenido	Crédito(s)	Área de contenido	Crédito(s)
Inglés	4.0	Inglés	4.0
Matemáticas	4.0	Matemáticas	4.0
Ciencias	3.0	Ciencias	3.0
Ciencias Sociales	3.0	Ciencias Sociales	3.0
Educación técnica y profesional/Bellas artes	1.0	Idioma extranjero	2.0
Electivas	7.0	Educación técnica y profesional/Bellas artes	1.0
Total	22.0		

Plan Educativo

La ley de Arizona ahora requiere que los estudiantes de la Clase de 2013 y posteriores completen un Plan de Carrera Educativa que se actualizará anualmente. El siguiente es un ejemplo de nuestro plan de graduación para el programa PCPA (los planes reales variarán de un estudiante a otro):

Primer Año: Semestre de Otoño		Primer Año: Semestre de Primavera	
Inglés 9A	0.5	Inglés 9B	0.5
Curso	Crédito	Curso	Crédito
Álgebra 1A	0.5	Álgebra 1B	0.5
Ciencias de la Tierra A	0.5	Ciencias de la Tierra B	0.5
Electivo/CTE/Arte	2	Electivo/CTE/Arte	2
<i>Total</i>	<i>3.5</i>	<i>Total</i>	<i>3.5</i>
Segundo año: semestre de otoño		Segundo año: semestre de primavera	
Curso	Crédito	Curso	Crédito
Inglés 10A	0.5	Inglés 10B	0.5
Geometría 1	0.5	Geometría 2	0.5
Biología A	0.5	Biología B	0.5
Historia mundial 1	0.5	Historia mundial 2	0.5
Electivo/CTE/Arte	1.5	Electivo/CTE/Arte	1.5
<i>Total</i>	<i>3.5</i>	<i>Total</i>	<i>3.5</i>
Año junior: semestre de otoño		Año junior: semestre de primavera	
Curso	Crédito	Curso	Crédito
Inglés 11A	0.5	Inglés 11B	0.5
Álgebra 2A	0.5	Álgebra 2B	0.5
Química A	0.5	Química B	0.5
Historia de EE. UU./AZ 1	0.5	Historia de EE. UU./AZ 2	0.5
Electivo/CTE/Arte	1.5	Electivo/CTE/Arte	1.5
<i>Total</i>	<i>3.5</i>	<i>Total</i>	<i>3.5</i>
Último año: semestre de otoño		Último año: semestre de primavera	
Curso	Crédito	Curso	Crédito
Inglés 12A	0.5	Inglés 12B	0.5
HS College Alg. 1	0.5	HS College Alg. 2	0.5
Gobierno	0.5	Ciencias económicas	0.5
Electivo/CTE/Arte	1	Electivo/CTE/Arte	1
<i>Total</i>	<i>2.5</i>	<i>Total</i>	<i>2.5</i>
Totales de crédito		Mínimo Requisitos de graduación de la preparatoria	
Curso	Crédito	Curso	Crédito
Inglés	4	Inglés	4
Matemáticas	4	Matemáticas	4
Ciencias	3	Ciencias	3
Ciencias Sociales	3	Ciencias Sociales	3

Electivo/CTE/Arte	10	Electivo	7
CTE/Arte	1	CTE/Arte	1
Total	25	Total	22

Se alienta a los estudiantes a completar no menos de una clase universitaria por año. El progreso académico se revisará durante los períodos de clase designados y/o con el consejero y otros asesores, según sea necesario.

Escala de grado

100-90 %=A 89-80 %=B 79-70 %=C 69 % o inferior=F (PCPA no emite "D")

- Los créditos de cursos universitarios sólo son transferibles (al nivel universitario) cuando los estudiantes obtienen una "C" o más .
- Las calificaciones incompletas de cualquier curso deben completarse dentro de las dos semanas posteriores a la finalización del curso. Se convertirá en una "F" por defecto a menos que se hagan arreglos previos con el maestro y el director.
- Un estudiante que recibe una D o F en una clase de la universidad o de la escuela preparatoria , o que es dado de baja de una clase de la universidad después del período de abandono, puede no ser elegible para recibir ayuda financiera por el resto de su carrera académica en PCPA y/o cualquiera de los miembros de la comunidad de Maricopa. Colegios.
- Si un estudiante recibe una puntuación de 1 (Mínimamente competente) en la evaluación estatal, se revisará su posición académica y el estudiante puede inscribirse en un laboratorio de inglés y/o matemáticas de la escuela preparatoria, según el área temática mínimamente competente.
- Todos los estudiantes de PCPA que toman clases universitarias deberán entregar un informe de progreso todos los meses a su maestro si las calificaciones no se pueden revisar a través de Canvas o el sistema de informes de calificaciones universitarias.

Promedio de calificaciones (GPA)

- Las clases académicas de Phoenix College reciben una clasificación de honores; un punto adicional calculado para las calificaciones universitarias A, B o C.
- Los cursos designados como Aprobado/Reprobado no cuentan para los cálculos de GPA.
- Si se vuelve a tomar un curso, la nueva calificación se calculará en el GPA.

Crédito

Los créditos universitarios se transfieren a la escuela preparatoria en la siguiente proporción:

Crédito(s) de escuela preparatoria	0.22	0.33	0.5	0.66	1.0
Hora(s) de crédito universitario	1	2	3	4	5

- Se requiere al menos una C (70%) para aprobar una clase y recibir crédito en PCPA y en Phoenix College.
- Las circunstancias individuales pueden sugerir que un estudiante se inscriba en una clase académica solo para crédito de oyente.

Horarios

- Se pueden ofrecer oportunidades de estudio independiente. Se requiere la aprobación del director.
- La mayoría de las clases universitarias se programará por grupo (nivel de grado) para fines de agendamiento.
- Los estudiantes de último año deben tomar al menos cinco (5) clases de escuela preparatoria y/o universidad.
- Los cursos de Matemáticas e Inglés de la escuela preparatoria y/o universidad requieren ambos semestres del último año.
- Los estudiantes se inscribirán en cursos que normalmente contribuyen a una carrera técnica o al bloque de clases del Plan de estudios de educación general de Arizona (AGEC). Otros cursos deben ser aprobados.
- Todas las inscripciones en Phoenix College están sujetas a la aprobación de la escuela. Los estudiantes no pueden inscribirse en las clases de Phoenix College sin esa aprobación.
- La inscripción en cursos de colegios comunitarios en cualquier lugar que no sea Phoenix College será poco frecuente y estará sujeta a la aprobación previa de la administración de la escuela.

Tutoría Obligatoria

Con el fin de fomentar el éxito de los estudiantes, la tutoría obligatoria (intervención) se llevará a cabo medio día una vez al mes para brindarles a los estudiantes la oportunidad de recibir apoyo académico de 1:00 p. m. a 3:15 p. m. Todos los estudiantes son bienvenidos a asistir a estas sesiones de apoyo académico, sin embargo, los estudiantes que tienen menos de un 75% (C) en sus clases de escuela preparatoria y/o universidad deberán asistir a estas sesiones de tutoría para mejorar el progreso académico. La correspondencia postal sobre la asistencia obligatoria a la tutoría se proporcionará la semana anterior a la tutoría obligatoria acompañada de un reporte de calificaciones de progreso.

Progresiones del curso del estudiante

ELA:

Grado 9	Grado 10	Grado 11	Grado 12
ING 9 A/B	ING 10 A/B	ING 11 A/B	Inglés 101/102 y/o ENG 12 A/B*

O

Grado 9	Grado 10	Grado 11	Grado 12
ENG 9 A/B	ENG 10 A/B	ENG 11 A/B	ENG 12 A/B si no se cumple el requisito 101/102
	Verano: Inglés 101	Verano: Inglés 101 o 102	y/o Inglés 101/102*

Dependiendo de las circunstancias, los estudiantes pueden estar inscritos doblemente en ENG 12 y un curso de Escritura.

Escenario 1: Si un estudiante reprobó Inglés 11A/B (o solo 11B)

- 11A/B para recuperar crédito y progresar con los créditos de inglés requeridos para graduarse en la escuela preparatoria.
- Si el estudiante pasa el 12A en otoño como senior, el estudiante puede inscribirse en Inglés 101/102 (dependiendo de la necesidad).
- El estudiante aún debe estar inscrito en 12B para garantizar que cumpla con los requisitos de graduación.
- Si el estudiante reprueba en el otoño, el estudiante también continuará en 12B para obtener el crédito total de inglés necesario sin clases universitarias; sin embargo, es posible que este estudiante no se gradúe a tiempo.

Escenario 2: un estudiante ha aprobado todas las clases, pero no tiene crédito ENG101

- En esta situación, un estudiante se inscribirá en 12A y ENG101 y 12B y ENG102 al mismo tiempo para garantizar la graduación de la escuela preparatoria

Escenario 3: un estudiante ha aprobado todas las clases de inglés y tiene crédito ENG101 y está inscrito en ENG102

- En esta situación, un estudiante no se inscribirá en Inglés 12A en otoño.
- Si no aprueban ENG102, se inscribirán en 12B en la primavera para continuar con el crédito de inglés necesario.

Escenario 4: Un estudiante ha completado ENG101 y ENG102

- Estarían inscritos en clases universitarias para trabajar hacia su título de carrera técnica.
- Si el estudiante completó Inglés 101 y 102, pero necesita recuperar un crédito de inglés faltante, podría inscribirse en el curso apropiado para recuperar ese crédito.

MATEMÁTICAS:

Escenario 1 : Otoño – Álgebra universitaria en la escuela secundaria/Primavera - MAT 151 y Álgebra universitaria en la escuela secundaria.

- Los estudiantes deberán tomar Álgebra universitaria en la escuela secundaria para asegurarse de tener suficientes créditos para graduarse

Escenario 2 : Otoño y primavera - Álgebra universitaria de la preparatoria (no tomará MAT 151)

Escenario 3 : Estudiantes que ya tomaron MAT 151 antes del último año

- Otoño: álgebra universitaria de preparatoria o MAT187+
- Primavera: si se aprueban todos los cursos de matemáticas, no se necesitan matemáticas

Escenario 4 : si el estudiante todavía necesita tomar MAT 151

- Otoño - MAT 151/Primavera - Álgebra universitaria de preparatoria.

Período académico de prueba

La elegibilidad de los estudiantes para inscribirse en cursos universitarios se revisará cada semestre como parte del proceso de selección de cursos. Esto incluirá una revisión de las calificaciones de la escuela preparatoria y la universidad, la asistencia y las llegadas tarde a clase, los datos de evaluación y los aportes de los maestros. Un estudiante puede ser puesto en probatoria académica si el estudiante no ha progresado adecuadamente cada semestre en los criterios anteriores.

Darse de Baja de las clases de Phoenix College

Todos los estudiantes deben cumplir con los términos de la Declaración de Acuerdo para inscribirse en los cursos de PC. Los estudiantes que soliciten darse de baja de un curso universitario deben agotar todas las opciones de apoyo y mejora antes de que se otorgue la decisión final de darse de baja. Los estudiantes deben reunirse con un consejero escolar antes de la aprobación final del retiro. El incumplimiento de este proceso puede resultar en la pérdida del acceso a las clases universitarias durante la carrera del estudiante en la escuela preparatoria. Los estudiantes dados de baja por problemas de asistencia o disciplina pueden ser dados de baja y codificados con "W" en el expediente académico de la universidad y de la preparatoria. (Consulte la página 61 para conocer los requisitos específicos).

Los estudiantes que no consulten con el consejero académico antes de darse de baja pueden ser puestos en probatoria académica.

Horas de servicio

Las horas de servicio incluyen actividades de voluntariado estudiantil en la escuela y en la comunidad. Se recomiendan horas de servicio para cada nivel de grado para apoyar los aspectos de participación cívica que se enseñan en el plan de estudios de estudios sociales, así como para preparar a los estudiantes para ciertos aspectos del proceso de solicitud de educación postsecundaria. Si necesitas formularios de servicio consulta con la consejera. Los formularios completados se pueden entregar a la consejera de PCPA para que sean incluidos en su ECAP.

Estudiantes de primer año: 10 horas Estudiantes de segundo año: 20 horas Junior: 30 horas Senior: 40 horas
TOTAL= 100 horas

Política de Admisiones

Phoenix College Preparatory Academy mantiene una política de admisión de inscripción abierta y no discrimina por motivos de raza, credo, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas o actividades educativas, según lo exige la ley.

Phoenix College Preparatory Academy inscribe a los estudiantes por orden de llegada según las siguientes pautas:

- De acuerdo con ARS 15-184, PCPA inscribe a todos los alumnos elegibles que presenten una solicitud a tiempo, a menos que el número de solicitantes exceda la capacidad de un programa, clase, nivel de grado o edificio.
- De acuerdo con los principios y prácticas establecidos en nuestro estatuto, no habrá más de 100 estudiantes por nivel de grado. Los paquetes de solicitud de inscripción deben completarse por completo y archivarse en la oficina antes de colocar a los estudiantes en la lista de espera.
- Los hermanos de los estudiantes matriculados y los hijos de los miembros del personal tienen derecho primero de rechazo.

Cuadro de Honor Académico y Lista del Director

Los estudiantes serán colocados en el Cuadro de Honor Académico al final de cada semestre (período de calificación) si logran un promedio de calificación de 3.5-3.74. Los estudiantes serán colocados en la Lista del Director al final de cada semestre (período de calificaciones) si logran un promedio de calificación de 3.75 o superior. El cuadro de honor y la lista del Director se basan en el GPA ponderado.

Elegibilidad Académica

Los estudiantes que no mantengan al menos una calificación de "C" o mejor en cada una de sus clases no serán elegibles para participar en ciertos eventos extracurriculares hasta que mejoren las calificaciones. La aprobación para tomar clases en Phoenix College puede ser retenida hasta que mejoren las calificaciones.

El rango de clase

El promedio de calificaciones y la clasificación de la clase se basan en todos los cursos tomados durante su carrera en la escuela preparatoria. La inscripción simultánea y otros cursos universitarios tomados en PCPA y PC también se incluyen en los cálculos del promedio de calificaciones. Si reprobaba un curso y luego vuelve a tomarlo y lo completa satisfactoriamente, la calificación aprobatoria se usará para calcular el promedio de calificaciones y el rango en la clase. La calificación reprobatoria será eliminada. Los estudiantes se clasifican al final del tercer año, al final del primer semestre del último año y al final del último año.

Clases universitarias

Estamos emocionados por la oportunidad que tienes como estudiante de PCPA de tomar cursos universitarios. Como estudiante maduro, serio y trabajador, creemos que aprovecharás al máximo la oportunidad de tener éxito en tus clases. Estás recibiendo estas clases universitarias sin costo para ti (ejemplo: matrícula regular desde \$97 por hora crédito (división baja) o \$145.50 (división alta) por hora crédito más el costo de los libros). Sin embargo, si se niega a asistir y completar una clase universitaria, es posible que se le solicite que pague una parte o la totalidad de la matrícula y los costos de la clase universitaria. Se requiere que los estudiantes regresen los libros para las clases o se les cobrará. Si un estudiante reprueba o no completa la(s) clase(s) universitaria(s), PCPA no pagará el siguiente semestre de la(s) clase(s) universitaria(s) y el estudiante puede no ser elegible para recibir ayuda financiera por el resto de su carrera académica en PCPA y/o cualquier de los Colegios Comunitarios de Maricopa. Si se considera que un estudiante no es elegible para que PCPA pague las clases universitarias, los estudiantes no podrán tomar ninguna clase universitaria durante el horario comercial de PCPA, independientemente de las fuentes de financiación.

Tareas Incompletas y trabajo tardío

Justificación : La política de entrega de tareas y trabajo tardío de Phoenix College Preparatory Academy aborda la necesidad de un proceso coherente que todo el personal debe seguir con respecto a la aceptación y el crédito otorgado por el trabajo que los estudiantes entregan más allá de la fecha límite prescrita. La expectativa es que todos los estudiantes entreguen las tareas a tiempo. Cuando esto no ocurre, debemos alentar a los estudiantes a que muestren responsabilidad por su aprendizaje completando las tareas. La filosofía de otorgar crédito parcial por trabajo atrasado tiene en cuenta los siguientes supuestos:

- El maestro tenía una razón válida para asignar el trabajo.
- La tarea está alineada con el plan de estudios.
- La tarea está diseñada para ayudar a informar al estudiante y al maestro sobre el nivel de dominio del estudiante de los objetivos del curso.
- Si estas suposiciones son verdaderas, se debe esperar que el estudiante complete todas las tareas, incluso si el trabajo se entrega tarde. Las siguientes declaraciones definen los términos y condiciones de la póliza.

Trabajo de recuperación: El trabajo de recuperación se define como cualquier tarea o examen que los estudiantes deben completar debido a una ausencia justificada. A los estudiantes se les permitirá la misma cantidad de días igual a la cantidad de días de ausencia justificada para entregar las tareas para obtener crédito completo.

Trabajo atrasado: El trabajo atrasado se define como cualquier trabajo completado y entregado después de una fecha de vencimiento designada. El trabajo se atrasa cuando una ausencia es injustificada, por ausentismo escolar o cuando un estudiante entrega las tareas después de la misma cantidad de días permitidos para las ausencias justificadas. El trabajo atrasado será aceptado de acuerdo a la información en el plan de estudios del maestro.

Incompleto: Cuando un estudiante recibe un incompleto en una clase, el estudiante tiene dos semanas desde el final del trimestre o la fecha establecida por el maestro. Si el trabajo no se completa en ese período de tiempo, el incompleto se convierte en una calificación de letra "F".

ASISTENCIA

La asistencia es un aspecto crítico del aprendizaje y una parte crucial del éxito en PCPA. Nuestra escuela mantendrá una política estricta con respecto a la asistencia para que los estudiantes puedan aprovechar al máximo la extraordinaria oportunidad que se les brinda.

Se espera que todos los estudiantes sean regulares y puntuales en su asistencia. Las ausencias injustificadas o excesivas de las clases de PC y/o Phoenix College pueden resultar en que el estudiante sea dado de baja de esas clases según las reglas del colegio comunitario. El transporte puntual hacia y desde la escuela es responsabilidad del estudiante. Un autobús perdido, un viaje perdido o un problema con el automóvil no se considera una ausencia justificada (ya que la asistencia a clases universitarias la determina cada instructor universitario). Tenga en cuenta que las pautas de asistencia a la universidad son diferentes de las reglas de asistencia de la PCPA. Mientras los estudiantes y las familias consideran las ausencias, tenga en cuenta este impacto en el éxito universitario.

La política de asistencia será la siguiente:

1. Por favor llame a la Línea de Reporte de Asistencia de la escuela al **(602) 532-8144** antes de las 9:30 am para notificarnos si su estudiante está enfermo en casa y no puede asistir a la escuela ese día. Por favor provea la siguiente información:
 - A. Nombre de la persona que llama**
 - B. Nombre y grado del estudiante**
 - C. Motivo de la ausencia**
2. La asistencia se toma cada período. Si los estudiantes faltan a alguna o todas las clases durante un día en particular, serán asesorados por el personal de PCPA y se hará una llamada a los padres/tutores. PCPA usa un sistema de llamadas automatizado que hace llamadas diarias para las ausencias . Si la ausencia de su hijo aparece como injustificada, recibirá una llamada esa noche.
3. Un segundo ausentismo resultará en una junta de padres con el personal.

- 4. Un patrón de ausencias injustificadas puede resultar en una reevaluación de elegibilidad para continuar asistiendo a PCPA.

Enfermedad y Accidente del Estudiante

Se requiere que los padres/tutores proporcionen a la escuela la tarjeta de emergencia actualizada , que incluye:

- La dirección y el número de teléfono del padre/tutor y del estudiante.
- La dirección comercial y el número de teléfono del padre/tutor.
- Los nombres, direcciones y números de teléfono de dos (2) parientes o amigos que estén autorizados por los padres o tutores para cuidar al estudiante en caso de emergencia cuando no se pueda localizar a los padres/tutores.

Es responsabilidad del padre/tutor notificar a la escuela sobre los cambios en esta información. Se puede obtener una nueva tarjeta de emergencia en la oficina de PCPA.

Es responsabilidad del estudiante hacer arreglos para todo el trabajo de recuperación después de una ausencia justificada.

Después de que un estudiante haya estado ausente durante tres días debido a una enfermedad, la oficina ayudará a obtener las asignaciones. Si este servicio es necesario, se debe hacer una solicitud a la oficina de Administración al 602-285-7998 .

Permita 24 horas para que los maestros preparen los materiales.

Las ausencias justificadas son las siguientes:

- Enfermedad
- Relacionado con la atención médica/dental, incluidas las citas. Debe organizarse con anticipación y justificarse antes de la ausencia. Actividades sancionadas por la escuela. Si una actividad universitaria o un viaje de campo entra en conflicto con una clase de la escuela secundaria, los padres deben llamar para justificar la ausencia. Los estudiantes también pueden completar un formulario de permiso para excursiones, firmado por los padres y maestros.
- Las ausencias relacionadas con el sistema legal deben ser arregladas y justificadas antes de la ausencia.
- Emergencia familiar
- Duelo/Funeral (miembro de la familia inmediata solamente)
- Celebraciones religiosas (deben ponerse de acuerdo previamente con la administración de PCPA)

Notas de readmisión por ausencias justificadas

Las notas deben contener la siguiente información:

- el nombre del estudiante
- El motivo de la ausencia
- La(s) fecha(s) de ausencia y los períodos de clase perdidos (si solo es un día parcial)
- La firma de un padre/tutor con el número de teléfono durante el día.

Si no se recibe una llamada telefónica de los padres el día de la ausencia, los estudiantes deben proporcionar una nota escrita justificando la ausencia firmada por el padre/tutor el día que regresen a clase. La ausencia de un estudiante se considerará justificada sólo cuando sea verificada por un padre/tutor. Representar falsamente a un padre/tutor de cualquier manera resultará en una acción disciplinaria.

NOTA IMPORTANTE: Los estudiantes que tienen más de 18 años y viven con sus padres/tutores AÚN así deben tener un padre/tutor que justifique sus ausencias.

Recuento de ausencias por semestre
10 (ausencias injustificadas)
BAJA DE CLASE SIN CRÉDITO EMITIDO

Los estudiantes con discapacidades pueden estar exentos de esta política según los requisitos 504 o IEP

Definiciones

Ditching - No asistir a ninguna clase después de estar presente en el campus.

Truant - El acto de no estar presente en el campus.

Ausencia - No estar presente durante un período de clase.

Ausencia injustificada - Ausencia sin permiso por escrito de los padres o tutores.

Tardanzas

- PRIMERO Se requiere que los estudiantes se registren en la oficina principal si llegan tarde. Se requiere una nota de tardanza para entrar al salón de clases .
- Las tardanzas no son justificadas a menos que estén acompañadas de una nota original del médico o documentación oficial.
- 3 tardanzas por semestre sin consecuencias, solo en el primer período de clase.

Ausencias

Una ausencia de la escuela es injustificada si no cumple con los criterios categorizados como una ausencia justificada. Este tipo de ausencia también se define como absentismo escolar.

CONSECUENCIAS DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS				
1º	2do	3ro	4to	5to
Notificación de padres/tutores	Notificación de padre/tutor con respuesta requerida	Reunión de padres/tutores	Consejería	Baja de la clase

Condición médica

Cualquier condición médica debe ser evaluada por un profesional médico. Las ausencias debidas a problemas médicos deben registrarse a través de la oficina mediante la presentación de los formularios médicos adecuados, ya que esto protegerá a su estudiante a través de un plan 504. Las ausencias excesivas sin la documentación médica adecuada no se considerarán justificadas.

Información y autorización de emergencia

Al inscribirse, los padres/tutores firman un formulario médico de emergencia. Es responsabilidad del padre/tutor mantener actualizada toda la información de este formulario. Los padres/tutores deben llamar a la escuela cada vez que haya un cambio en la información de contacto y debe proporcionar la nueva información de contacto a la oficina. Esto es muy importante para mantener la comunicación con las familias y para contactar a las familias en caso de una emergencia.

Ausencias preestablecidas

Fuera del campus

Los padres pueden solicitar una ausencia preestablecida de la escuela por hasta cinco (5) días de instrucción para cosas tales como citas médicas/dentales, comparecencias ante el tribunal o emergencias. No se permitirán ausencias preestablecidas por vacaciones. Las ausencias por vacaciones serán injustificadas. Los estudiantes deben recoger el formulario en la Oficina de Administración de PCPA. Después de que los maestros hayan firmado el formulario indicando cualquier tarea o comentario sobre cómo la ausencia afectará las calificaciones, el estudiante debe llevar el formulario a casa para que lo firmen los padres requeridos y luego devolverlo a la oficina de administración de PCPA para su revisión final y aprobación por parte del director.

Citas

Cuando programe citas de estudiantes fuera de la escuela (médico, dentista, etc.), recuerde que la cantidad de ausencias permitidas en un curso universitario puede estar limitada por el profesor; las ausencias múltiples pueden afectar una calificación en una clase universitaria. Sería en el mejor interés del estudiante evitar tener citas en los momentos en que se reúnen las clases universitarias. Su estudiante debe saber cuándo comienzan o terminan sus clases, pero si necesita esa información, comuníquese con la oficina para obtener más información.

Si un estudiante tiene una cita con un médico o dentista durante el día escolar o si necesita excusarse por cualquier otra razón válida, el padre o tutor debe comunicarse con la oficina de PCPA por teléfono o enviar una nota con su estudiante a la escuela. El no hacerlo se considera una ausencia injustificada y está sujeto a un cero por trabajo de clase y acción disciplinaria. Se requerirá una verificación por escrito del médico, dentista o lugar de la cita para justificar el tiempo fuera de la escuela. Esta nota debe ser traída de regreso de la cita o devuelta el próximo día escolar.

LÍNEA DE REPORTE DE ASISTENCIA

(602) 532-8144 or (602) 285-7998

Los estudiantes necesitan que su padre/tutor llame a la línea de asistencia antes de las 9:30 a. m. del día de la ausencia.

Horario de oficina de PCPA

Lunes – Jueves: 7:30 am - 4:00 pm Viernes: 7:30 am - 3:30 pm

Si los padres/ tutores no llaman a la línea de asistencia, o no han podido comunicarse al llamar a la línea de asistencia, **se requiere una nota el día que el estudiante regrese . La nota debe ser una nota original del padre/tutor, médico, tribunal de justicia, etc.,** y debe incluir el nombre del estudiante, la(s) fecha(s) de la(s) ausencia(s), el motivo específico de la(s) ausencia(s) y el nombre del padre/tutor. firma _ No se aceptarán copias de notas.

Para cualquier ausencia injustificada (UA) , la escuela intentará llamar a casa a través de nuestro sistema automatizado para informar a los padres/tutores de las ausencias.

*Recuerde que es responsabilidad del estudiante solicitar tareas de recuperación a los maestros.
Comuníquese con los maestros por correo electrónico, Canvas o Schoology.*

CUSTODIA

En la mayoría de los casos, los padres/tutores divorciados siguen teniendo los mismos derechos, como el acceso a la información en lo que respecta a su hijo o hijos. Si tiene una orden judicial que limita los derechos de uno de los padres en asuntos como la custodia o las visitas, traiga una copia a la oficina de la escuela. A menos que su orden judicial esté archivada con nosotros, debemos brindar igualdad de derechos y acceso a ambos padres. Esperamos que los padres sigan fielmente la orden judicial. No supervisamos ni aceptaremos responsabilidad por los padres que violen los días designados para recoger a sus hijos. La escuela no desea tomar parte en cuestiones de custodia ni en su ejecución.

CAMPUS CERRADO

Phoenix College Preparatory Academy es un campus cerrado. A los estudiantes NO se les permite salir del campus para almorzar, excepto a los estudiantes del último año y SÓLO con un pase para salir del campus aprobado en el archivo de la oficina y 15 créditos obtenidos para la graduación. Los estudiantes de primer año no recibirán pases de almuerzo para salir del campus bajo ninguna circunstancia. Si un estudiante necesita salir del campus por cualquier motivo durante el día escolar, un padre/tutor debe firmar su salida en la oficina principal. CAMPUS ABIERTO es SOLAMENTE con la aprobación de los padres de los estudiantes de último año (como se especifica en el formulario de Campus Abierto) se les permitirá salir del campus para el almuerzo. Los estudiantes que abandonen el campus sin el permiso de los padres/tutores se enfrentarán a medidas disciplinarias, incluida la posible suspensión o expulsión.

AUTOMÓVILES

Todos los automóviles conducidos a la escuela por los estudiantes deben tener un permiso de estacionamiento válido emitido por PC Public Safety . Se espera que los conductores sigan las reglas de conducción segura y cortesía común. Todos los estudiantes conductores deben tener una licencia de conducir válida.

DIRECTORIO DE INFORMACIÓN Y RECLUTADORES MILITARES

PCPA no divulgará información del estudiante sin autorización por escrito. Sin embargo, por ley, debemos divulgar los nombres y números de teléfono/direcciones de los estudiantes a los reclutadores militares a menos que se envíe un formulario de exclusión firmado a la oficina principal al comienzo del año escolar.

ESTÁNDARES DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Código de vestimenta

Se ha llamado mucho la atención a las escuelas sobre entornos seguros que están libres de intimidación o acoso verbal, físico o visual. Los estándares descritos en este manual se han implementado para ayudar a garantizar un entorno seguro y no pretenden disminuir el gusto o los valores personales. Las modas o expresiones extremas que restan valor a la instrucción representan un estándar de inadecuación para la escuela. Estos tipos de vestimenta pueden percibirse como intentos de los individuos de incitar a otros a reaccionar y crear una confrontación antagónica. En ese momento, la seguridad y el bienestar del entorno escolar general pueden verse comprometidos.

Nos damos cuenta de que nuestros estudiantes están en un campus universitario, donde el estilo de vestir es más variado que en un campus de escuela preparatoria regular; sin embargo, debido a que PCPA es una escuela preparatoria comprometida con la preparación de los estudiantes para la universidad y las carreras, se espera que los estudiantes se vestan apropiadamente y con buen gusto en todo momento mientras estén en el campus, en el salón de clases o en excursiones. La vestimenta que no cumpla con el código de vestimenta debe corregirse antes de regresar a clase. Cualquier ropa que por palabra, declaración o representación gráfica sea despectiva, degradante o de naturaleza burlona que afirme o implique incitar o molestar a los estudiantes o miembros del personal no es aceptable. A los estudiantes que violen el código de vestimenta se les pedirá que corrijan el problema de vestimenta con la solución más simple que tengan a la mano. Si el estudiante tiene que ir a casa para cambiarse de ropa, se puede emitir una ausencia injustificada. Las violaciones repetidas del código de vestimenta pueden resultar en la suspensión de la escuela por cuestiones del código de vestimenta e insubordinación.

Pautas del código de vestimenta:

- Se pueden usar pantalones cortos, siempre que sean del largo y apariencia apropiados. La comprobación de esto será extender los brazos hacia abajo; la longitud corta debe estar más allá de la punta de los dedos de la mano.
- La ropa que anuncia y/o muestra imágenes, logotipos o mensajes que promueven el tabaco, el alcohol, las sustancias ilegales, la explotación sexual, la discriminación, la violencia, las actividades que son ilegales para los menores y/o los eslóganes ofensivos no son vestimenta aceptable en la escuela o en las actividades patrocinadas por la escuela. Los lemas considerados ofensivos incluirían chistes o dichos sexuales de doble sentido, blasfemias, promoción de grupos de culto o clanes, vestimenta o colores asociados a pandillas, símbolos o dichos relacionados con pandillas, insultos raciales o sociales.
- Los dichos o gráficos que son groseros o crudos son inapropiados.
- Sostenes deportivos, trajes de baño, camisetas con cuello halter, camisas que muestren el abdomen por encima del ombligo , blusas con tirantes finos y malla y/o material transparente (sin camisa opaca adicional usada debajo) , blusas sin

espalda, escotes pronunciados , y las camisetas sin mangas se consideran vestimenta inapropiada para la escuela.

- Los pantalones deben usarse por encima de las caderas - **NO FLOJOS** . (Los pantalones no pueden vestirse debajo de la hendidura de los glúteos).
- No se tolerará en la escuela ni en ninguna actividad escolar el uso de ropa, vestimenta relacionada, joyería o forma de arreglarse que, en virtud de su asociación con mimbresías a grupos, cultos, pandillas o intente copiar un comportamiento similar al de una pandilla. Los ejemplos que han salido a la luz en entornos escolares incluyen gabardinas, brazaletes, pentagrama satánico (estrella) y emblemas de esvástica. Además , las joyas o la ropa usada para representar la automutilación o el asesinato no son aceptables en este entorno escolar. El uso de cadenas (entrelazadas, collares de animales), cadenas de estrangulamiento y púas no son aceptables como joyería complementaria o decorativa.
- No se permite usar dentro del salón de clases: sombreros, cachuchas, bandanas, gorros, etc. al menos que ese artículo tenga una connotación religiosa. Estos artículos pueden usarse fuera del salón de clases.
- Los estudiantes deben tener su identificación de estudiante con ellos en todo momento.
- La ropa inapropiada adicional incluye ropa con agujeros excesivos , ropa ajustada a la piel , ropa que expone la ropa interior o ropa interior usada como ropa exterior , pantalones muy cortos o minifaldas (entrepierna de menos de 4 pulgadas).

Consecuencias del código de vestimenta	
1ª Advertencia	Presentarse en la oficina para obtener la vestimenta adecuada.
2ª Advertencia	Será enviado a casa,y podrá regresar después de una junta de los padres y estudiante con la dirección.

Esperamos que encuentre estos reglamentos que satisfagan sus necesidades, o que pueda ajustarse a ellos mientras se encuentra en el campus. Si, en la opinión de un facultativo o miembro del personal, la vestimenta, los modales, la apariencia o la conducta de cualquier estudiante distrae, interrumpe o interfiere de alguna manera con los procedimientos del salón de clases o los procesos educativos, se le pedirá al infractor que abandone el salón de clases o el instalaciones. El infractor no puede regresar hasta que se corrija la condición o la administración de la escuela revise el caso.

Muestras públicas de afecto (PDA)

PCPA se considera un campus de "no contacto"; por lo tanto, no se permiten demostraciones públicas de afecto en el campus o en actividades patrocinadas por la escuela.

Vida Estudiantil/Áreas Universitarias

Nuestra posición única como escuela secundaria en un campus universitario permite a los estudiantes el privilegio de acceder a instalaciones universitarias como laboratorios de computación, biblioteca/centro de aprendizaje y el Centro para la Vida Estudiantil. Se espera que los estudiantes se comporten como lo harían en un salón de clases, respetuosos con los adultos y entre ellos. Debe mantener su voz baja y nunca usar lenguaje vulgar. Si un miembro del personal de la universidad o la escuela secundaria le pide que se vaya, debe hacerlo de inmediato y en silencio.

Música

No se puede reproducir música al aire libre. Los audífonos están permitidos, pero no puedes reproducir tu música tan alta que otros puedan escucharla. El personal de la universidad le pedirá que abandone el centro si pone música a todo volumen. *El acceso a las áreas universitarias puede estar restringido debido a una acción disciplinaria.*

Antes del inicio de clases

Los estudiantes no deben llegar antes de que la escuela abra a las 7:45 a.m.

Después de Clases

Los estudiantes deben abandonar el campus dentro de los 30 minutos de su último período de clase del día escolar, a menos que participen en una actividad patrocinada por la escuela preparatoria.

Tabaquismo

El fumar (incluido el uso de cigarrillos electrónicos o bolígrafos de vapeo) y todos los usos de tabaco está prohibido en todas las instalaciones y edificios del Distrito, incluidos, entre otros, estacionamientos, techos, patios, plazas, entradas y salidas, vehículos , aceras, áreas comunes, terrenos, instalaciones deportivas y bibliotecas.

La ley estatal prohíbe los productos de tabaco en los terrenos escolares, edificios escolares, estacionamientos escolares o campos de juego, en autobuses u otros vehículos o en eventos fuera del campus patrocinados por la escuela. Estas disposiciones afectan a todas las escuelas públicas, chárter y privadas tradicionales que atienden a estudiantes de K-12. Los estudiantes de PCPA tienen prohibido fumar en cualquier lugar del campus del colegio comunitario.

El Distrito de Colegios Comunitarios del Condado de Maricopa se dedica a proporcionar un ambiente saludable, cómodo y educativamente productivo para estudiantes, empleados y visitantes. Con el fin de promover un ambiente saludable de aprendizaje y trabajo, el Canciller ha ordenado que el Distrito de Colegios Comunitarios del Condado de Maricopa sirva como un ambiente totalmente libre de humo y tabaco. Fumar (incluido el uso de "e-cigs") y todos los usos de tabaco están prohibidos en todas las propiedades e instalaciones de propiedad y arrendamiento del Distrito, incluidos, entre otros, estacionamientos, azoteas, patios, plazas, entradas y salidas, vehículos, aceras, áreas comunes, terrenos, instalaciones deportivas y bibliotecas.

Comer/Beber

No se permite comer ni beber en las aulas o laboratorios de computación. Los estudiantes deben planificar su tiempo adecuadamente cuando comen para no llegar tarde a clase. Solo se permite agua embotellada en el salón de clases.

Reglas de autobús/tren ligero

Como representantes de PCPA, se espera que los estudiantes actúen apropiadamente en todo momento mientras viajan en las camionetas del Distrito de Colegios Comunitarios de Maricopa o en los autobuses o trenes ligeros de Valley Metro. Para la seguridad y protección de todos los pasajeros, se espera que los estudiantes sigan las siguientes políticas:

- No se permite comer ni fumar en el tren ligero ni en el autobús.
- Puede traer su bebida si está en un recipiente de plástico tapado aprobado
- Pelear, arrojar, empujar, poner radios o estéreos a todo volumen, no están permitidos, ni comportamientos bruscos, gritos ni lenguaje vulgar.

Propiedad de la escuela

Los estudiantes que dañen la propiedad escolar en la escuela o mientras estén bajo la jurisdicción de la escuela pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. El estudiante, padre/tutor será responsable por los daños.

Se espera que todos los estudiantes respeten y cuiden todas las propiedades tanto de PCPA como de PC, incluidas las instalaciones y los libros. La destrucción o desfiguración intencional de la propiedad del distrito escolar en cualquier momento es causa de acción disciplinaria que puede incluir la expulsión del programa. Las calificaciones y los documentos oficiales de los estudiantes se retendrán hasta que se hayan pagado todos los costos por daños. Cuando el alumno y el padre/tutor no puedan pagar los daños, se proporcionará un programa de trabajo voluntario para el alumno en lugar del pago monetario.

Libros de texto

Tanto los libros de texto emitidos por la escuela secundaria como los libros de texto de Phoenix College son propiedad de PCPA. Los libros deben devolverse a la oficina de administración de PCPA al final del semestre. Los estudiantes que no devuelvan los libros de texto de la escuela secundaria o la universidad pueden perder la elegibilidad para la inscripción en futuras clases universitarias. Los libros de alquiler pueden tener una multa adjunta si se entregan tarde.

Propiedad del estudiante

Se alienta a los estudiantes a usar su buen juicio en lo que traen a la escuela. No deben traer artículos de gran valor a la escuela. Si lo hacen, los traen bajo su propio riesgo. La escuela no asume ninguna responsabilidad por la pérdida de propiedad personal de los estudiantes. Los artículos que puedan causar una distracción en el salón de clases están sujetos a ser confiscados por parte de la administración y serán devueltos al estudiante después de que se haya notificado a los padres/tutores.

Objetos perdidos

Los estudiantes que encuentren artículos perdidos deben llevarlos a la oficina de PCPA. Los estudiantes que pierden artículos primero deben consultar con la oficina y luego consultar con la Oficina de Seguridad de Phoenix College.

Uso aceptable de medios electrónicos/Internet, términos y condiciones

El acceso a Internet está disponible para los estudiantes como una herramienta educativa. El objetivo de la escuela al brindar este servicio es promover la excelencia educativa mediante el intercambio de recursos y la recopilación de información y noticias de instituciones de investigación. Nos complace ofrecer a los estudiantes acceso a computadoras en la biblioteca de Phoenix College y Computer Commons. Para usar el internet en la biblioteca universitaria, todos los estudiantes menores de edad deben obtener el permiso de los padres /tutores. Las familias deben ser conscientes de que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener elementos ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos para algunas personas. Si bien nuestra intención es hacer que el acceso a Internet esté disponible para promover metas y objetivos educativos, los estudiantes también pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. Creemos que los beneficios para los estudiantes del acceso a Internet, en forma de recursos de información y oportunidades de colaboración, superan cualquier desventaja. Sin embargo, los padres y tutores de los menores son responsables de establecer y transmitir las normas que sus hijos deben seguir al utilizar los medios y las fuentes de información. Con ese fin, Phoenix College Preparatory Academy apoyará y respetará el derecho de cada familia a decidir si solicitar o no el acceso.

Phoenix College Preparatory Academy, en asociación con Phoenix College, implementa y hace cumplir una medida de protección tecnológica para evitar que los menores tengan acceso a representaciones visuales que son pornográficas, dañinas para menores u obscenas. (ARS 34 - 501 y 34 - 502)

Acceso a computadoras y pautas (para estudiantes de PCPA menores de 18 años)

- Un estudiante por estación de trabajo a menos que el instructor haya asignado a los estudiantes a grupos pequeños.
- Los estudiantes deben iniciar sesión con su MEID. Consulte a la oficina o al consejero para obtener ayuda para configurar su MEID.
- Acceso completo a Internet (excepto como se indica anteriormente).
- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Access)
- La impresión en áreas universitarias, como la biblioteca, IKON o Computer Commons, está limitada a estudiantes con MEID.

Pautas de Internet y redes sociales

Las violaciones pueden resultar en la pérdida de acceso así como otras medidas disciplinarias . No están permitidos los siguientes:

- Enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivos
- Visitar sitios web de naturaleza sexual
- Descargar archivos sin el permiso del maestro (es decir, música, video, imágenes prediseñadas, imágenes, etc.)
- Difundir material no autorizado (exámenes, tareas, información)
- Acosar, insultar o atacar a otros
- Violar las leyes de derechos de autor
- Usar la contraseña o MEID de otra persona
- Traspasar las carpetas, el trabajo o los archivos de otra persona
- Daño deliberado al hardware o software
- Uso de las computadoras del Distrito para actividades ilegales

PC se reserva el derecho de tomar medidas disciplinarias que pueden resultar en la expulsión del campus universitario.

Simulacros de evacuación de emergencia

Todos los estudiantes deben tomarse en serio los simulacros de evacuación de emergencia. Cada aula tiene un mapa que indica las rutas de salida de emergencia. Los estudiantes deben familiarizarse con estos. Los estudiantes deben seguir las instrucciones del personal y permanecer en las áreas asignadas hasta que se den más instrucciones.

Quejas y Preocupaciones

Estamos agradecidos por su tiempo y apoyo y por confiarnos la educación de sus hijos. Si alguna vez encuentra un problema en la escuela, hable con el maestro involucrado o el director lo antes posible. Hacer esto evita que se acumulen inquietudes y tensiones. Un niño bien equilibrado sólo puede desarrollarse con la plena cooperación de los padres/tutores y maestros. Estamos listos y dispuestos, en todo momento, para estar al servicio de los estudiantes confiados a nuestro cuidado.

Te escucharemos y haremos lo que sea mejor para todos. Se cuenta con el siguiente procedimiento de denuncia:

1. Comuníquese con el miembro del personal de PCPA (maestro, personal de oficina, administrador, etc.) directamente involucrado e intente resolver el problema. Expresar quejas contra personas específicas primero a la persona en cuestión y luego al director si lo considera necesario.
2. Si es necesario, organice una reunión informal con el director antes de buscar cualquier otro recurso. Si el problema no se resuelve en la reunión, el asunto puede remitirse al siguiente nivel de revisión.
3. Si no está satisfecho con el resultado de la reunión, complete un Formulario de queja de padres/tutores, disponible en la oficina. Al recibir el formulario firmado, se programará una conferencia dentro de los diez días escolares entre el padre/tutor, el director, los maestros, los miembros del personal y/o los profesionales cuyo aporte pueda ser relevante para el tema en cuestión. En caso de que los miembros del personal no estén disponibles, un representante apropiado estará presente . Todas las partes deben presentar cualquier documentación relevante al director antes de la reunión para que el director la revise antes de la reunión. Tras la revisión de la documentación aportada, el director convocará a una reunión con los interesados en la denuncia. Si la queja implica una calificación, el material presentado se evaluará para asegurarse de que esté dentro de (1) la política de calificaciones del maestro; (2) los parámetros establecidos por la escuela secundaria (*consulte Informe de calificaciones*) ; (3) que todas las tareas entregadas a tiempo al maestro hayan sido calificadas y que se haya otorgado el crédito correspondiente.
4. Si el problema no se resuelve a satisfacción de los padres, la resolución propuesta, junto con todos los datos, formularios de información y otra documentación pertinente al asunto en cuestión, se enviará al presidente del colegio para una audiencia de debido proceso y una decisión final.

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

La Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA - 20 USC §1232g) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando cumple 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de escuela preparatoria. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante que se encuentran en la escuela dentro de los 45 días posteriores a la solicitud al administrador de la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que sea imposible para los padres o estudiantes elegibles revisar los registros sin copias. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.

Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar por escrito que una escuela corrija los registros que creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a incluir una declaración en el registro que establezca su punto de vista sobre la información impugnada.

Por lo general, las escuelas deben tener un permiso por escrito del padre o estudiante elegible para divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas divulguen estos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones:

- Funcionarios escolares con interés educativo legítimo
- Un funcionario escolar es una persona empleada o contratada por la escuela para desempeñarse como administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud, el personal encargado de hacer cumplir la ley, el abogado, el auditor u otras funciones similares); una persona que sirve en la junta escolar; o un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial o asistiendo a otro oficial escolar en el desempeño de sus tareas;
- Un interés educativo legítimo significa que la revisión de los registros es necesaria para cumplir con una responsabilidad profesional de la escuela;
- Otras escuelas en las que un estudiante busca inscribirse; Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación;
- Partes propias en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
- Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
- organizaciones de acreditación;
- Para cumplir con una orden judicial o requerimiento legalmente emitido;
- Funcionarios correspondientes en casos de emergencias de salud y seguridad; y
- Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorío", como el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, participación en deportes (incluyendo la altura y el peso de los atletas) y fechas de asistencia a menos que sea notificado por el padre/tutores o estudiante elegible que la escuela no debe divulgar la información sin consentimiento.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Es responsabilidad de PCPA informar al público en general ya todos los padres de estudiantes inscritos en nuestra escuela sobre nuestra responsabilidad de poner a disposición servicios de educación especial para estudiantes con discapacidades 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 de edad.

Somos responsables de identificar, ubicar y evaluar a todos los niños con discapacidades dentro de nuestra escuela y de hacer las referencias apropiadas a:

- Programa de Intervención Temprana de Arizona (AzEIP) para niños desde el nacimiento hasta los 2 años de edad para evaluación y servicios si es necesario; y
- Distrito escolar de residencia para niños de 3 a 5 años para evaluación y servicios si es necesario.

También somos responsables de brindar una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) que incluye educación especial y servicios relacionados para estudiantes con discapacidades a expensas públicas, bajo supervisión y dirección pública y sin cargo para los padres. Para todos los estudiantes nuevos en la escuela, 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 académica, visual, auditiva, adaptativa, comunicativa, social/emocional y motora. Si se observa alguna inquietud, el niño puede ser referido para recibir ayuda adicional.

PCPA brinda educación especial y servicios relacionados, sin costo adicional, diseñados para satisfacer las necesidades de los estudiantes con discapacidades según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades. Para iniciar una referencia de educación especial, comuníquese con nuestra oficina al 602-285-7998.

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) es una ley federal que protege los derechos de los estudiantes con discapacidades. Además de los registros escolares estándar, para los niños con discapacidades, los registros educativos podrían incluir materiales de evaluación y prueba, información médica y de salud, programas de educación individualizados y avisos y consentimientos relacionados, informes de progreso, materiales relacionados con acciones disciplinarias y acuerdos de mediación. Dicha información se recopila de varias fuentes, incluidos los padres del estudiante y el personal de la escuela a la que asiste.

Además, con el permiso de los padres, se puede recopilar información de fuentes pertinentes adicionales, como médicos y otros proveedores de atención médica. Esta información se recopila para asegurar que el niño sea identificado, evaluado y proporcionado una educación pública adecuada y gratuita de acuerdo con las leyes estatales y federales de educación especial.

Cada agencia que participa bajo la Parte B de IDEA debe asegurarse de que en todas las etapas de recopilación, almacenamiento, retención y divulgación de registros educativos a terceros cumpla con las leyes federales de confidencialidad. Además, la destrucción de cualquier registro educativo de un niño con una discapacidad debe realizarse de acuerdo con los requisitos reglamentarios de IDEA.

Para obtener información adicional o presentar una queja, puede llamar al gobierno federal al (202) 260-3887 (voz) o al 1-800-877-8339 (TDD) O al Departamento de Educación de Arizona (ADE/ESS) al (602) 542-4013. O puede comunicarse con:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares

Departamento de Educación de EE. UU. 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-5901

Departamento de Educación de Arizona Servicios para Estudiantes Excepcionales 1535 W. Jefferson, BIN 24
Phoenix, Arizona 85007

Este aviso está disponible en inglés y español en el sitio web de ADE en www.ade.az.gov/ess/resources bajo formularios. Para obtener ayuda para obtener este aviso en otros idiomas, comuníquese con ADE/ESS al teléfono/dirección anterior .

DECLARACIÓN DE ACUERDO/ELEGIBILIDAD PARA CLASES UNIVERSITARIAS

Los estudiantes demuestran su preparación para inscribirse en las clases de Phoenix College al cumplir con los criterios a continuación.

Logro/crecimiento demostrado en:

- Asistencia
- Los estudiantes DEBEN mantener una asistencia regular y puntual a sus clases de la escuela secundaria o pueden no ser elegibles para las clases universitarias. Los estudiantes DEBEN mantener una asistencia regular a sus clases universitarias.
- Las ausencias o tardanzas excesivas pueden afectar su capacidad para mantener la inscripción en clases universitarias o para inscribirse en futuras clases universitarias.
- Progreso académico
- Responsabilidad de manejarse
- Finalización de un mínimo de un semestre de cursos de preparatoria. (Las familias pueden optar por pagar los cursos universitarios hasta que el estudiante sea elegible como se indicó anteriormente).
- Disposición para asumir cursos académicos desafiantes y para participar productivamente en la comunidad universitaria.

Compromiso con las exigencias del programa:

- Completar cursos desafiantes de nivel universitario
- Cumplir estrictamente con todos los requisitos de asistencia, académicos y disciplinarios como se describe en el manual de la universidad y el plan de estudios de la clase. Se debe asistir a los cursos que se reúnen durante los recesos de PCPA según las pautas de la universidad .
- Participar en tutoría para apoyo académico adicional.
- Se les puede pedir a todos los estudiantes que se presenten semanalmente con su maestro asignado para entregar los formularios de verificación de asistencia.
- Todos los estudiantes deben entregar una copia de su plan de estudios al comienzo de cada semestre a su maestro/consejero.

Los estudiantes y los padres/tutores reconocen lo siguiente:

- Todos los costos de matrícula y libros para los cursos de Phoenix College son proporcionados por Phoenix College Preparatory Academy (PCPA) para los estudiantes elegibles.
- Todos los libros de texto DEBEN ser devueltos a tiempo a PCPA al finalizar el curso
- Una calificación obtenida en un curso universitario es una parte permanente del expediente universitario de un estudiante.
- Los estudiantes que soliciten darse de baja de un curso universitario deben agotar todas las opciones de apoyo y mejora antes de que se otorgue la decisión final de darse de baja por parte del personal administrativo de PCPA. El incumplimiento de este proceso resultará en la pérdida del acceso a las clases universitarias por al menos el semestre siguiente del curso dado de baja. Los estudiantes dados de baja por problemas de asistencia o disciplina serán dados de baja como "Dado de baja" (codificados como "W" en el expediente académico de la universidad, lo que afectará su GPA o su FAFSA de la universidad).
Los siguientes pasos son obligatorios antes de ser dado de baja de un curso universitario:
 - Una reunión con el instructor universitario y el consejero que describa las dificultades/la razón para solicitar el retiro
 - Documentación de tutorías
 - Una conferencia de padres/tutores con el consejero para discutir el impacto de esta decisión y el acceso futuro a las clases universitarias.
- El personal de PCPA tiene acceso total a los expedientes universitarios de los estudiantes siempre que estén inscritos en

PCPA y los padres pueden acceder a esta información a través del personal de PCPA.

- Los estudiantes en clases y otras actividades con estudiantes universitarios pueden estar expuestos a material, temas y lenguaje para adultos.
- Los estudiantes inscritos o que toman clases en otra escuela no serán elegibles para que PCPA pague por las clases universitarias.
- Es posible que PCPA no pague las clases por debajo del nivel 100, el verano, los sábados, los cursos por Internet y los cursos de entrada abierta.
- Es posible que se requiera que los estudiantes asistan a una sala de estudio para garantizar la inscripción a tiempo completo en la escuela. La falta de asistencia a la sala de estudio puede resultar en el ser dado de baja de las clases universitarias.
- Ser financieramente responsable de los costos de matrícula si el estudiante es dado de baja de los cursos universitarios por falta de asistencia y/o abandona el curso sin el consentimiento previo de la administración.

POLÍTICAS DE COVID-19

La salud de nuestros estudiantes, profesores y personal es nuestra prioridad número uno. Para garantizar la salud y la seguridad de nuestros estudiantes, hemos implementado las siguientes pautas.

Higiene de manos y etiqueta respiratoria

- PCPA continuará solicitando el lavado de manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos
- Las estaciones de desinfectante de manos también estarán disponibles en todo el campus y en las aulas.
- Se alienta al personal y a los estudiantes a cubrirse la tos y los estornudos con un pañuelo desechable. Los pañuelos usados deben tirarse a la basura y lavarse las manos con agua y jabón inmediatamente después durante 20 segundos.

Medidas adicionales de seguridad en el campus

- Todas las aulas serán desinfectadas diariamente.
- Los baños y áreas comunes se desinfectarán cada dos horas.
- Las estaciones de desinfectante de manos estarán disponibles en todos los baños, áreas comunes y aulas.
- Al llegar al campus, se alienta a los estudiantes a que vayan directamente a sus aulas y eviten congregarse en grupos grandes.

Alentamos a nuestros estudiantes a seguir estas mejores prácticas de seguridad personal:

- Quédese en casa si se siente enfermo (<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/if-you-are-sick/quarantine.html>)
- Evite tocarse los ojos y la cara.
- Toser y estornudar en pañuelos o en el codo
- Lave las manos durante un mínimo de 20 segundos con jabón (<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/how-to-wash-cloth-face-coverings.html>)
- Informe la exposición y los casos confirmados de inmediato (<https://together.maricopa.edu/covid-19-reporting>)
- Minimice los viajes personales a los puntos críticos conocidos de COVID-19
- Lea atentamente y siga las señales direccionales mientras esté en el campus para minimizar el contacto innecesario con los demás.

Si está enfermo con COVID-19 o cree que podría tener COVID-19, siga los pasos a continuación para cuidarse y ayudar a proteger a otras personas en su hogar y comunidad.

- Quedarse en casa. La mayoría de las personas con COVID-19 tienen una enfermedad leve y pueden recuperarse en casa sin atención médica. No salga de su casa, excepto para recibir atención médica. No visite las áreas públicas.
- Cuídate. Descansa y mantente hidratado. Tome medicamentos de venta libre, como paracetamol, para sentirse mejor.
- Manténgase en contacto con su médico. Llame antes de recibir atención médica. Asegúrese de obtener atención si tiene problemas para respirar, o si tiene otros signos de advertencia de emergencia, o si cree que se trata de una emergencia.
- Evite, si es posible, el transporte público, los viajes compartidos o los taxis.
- Aléjate de otras personas. En la medida de lo posible, permanezca en una habitación específica y lejos de otras personas y mascotas en su hogar. Si es posible, debe usar un baño separado. Si necesita estar cerca de otras personas o animales dentro o fuera de la casa, use una mascarilla.
- Informe a sus contactos cercanos que pueden haber estado expuestos al COVID-19. Una persona infectada puede propagar el COVID-19 a partir de las 48 horas (o 2 días) antes de que la persona presente algún síntoma o dé positivo. Al informar a sus contactos cercanos que pueden haber estado expuestos al COVID-19, está ayudando a proteger a todos. Si le diagnostican COVID-19, es posible que alguien del departamento de salud lo llame.
- Hay orientación adicional disponible para quienes viven en espacios reducidos y viviendas compartidas.
- Controle sus síntomas. Los síntomas de COVID-19 incluyen fiebre, tos u otros síntomas.
- Siga las instrucciones de cuidado de su proveedor de atención médica y del departamento de salud local. Las autoridades sanitarias locales pueden dar instrucciones sobre cómo comprobar sus síntomas y comunicar información.

Estudiantes y profesores que presentan síntomas

Individuos que dieron positivo para COVID-19: (independientemente del estado de la vacuna):

Aislarse por un mínimo de 5 días y monitorear sus síntomas. Puede regresar a clases/trabajo en persona cuando se hayan cumplido los 4 de los siguientes criterios de los CDC:

- Al menos 5 días desde que aparecieron los primeros síntomas y
- Al menos 24 horas sin fiebre sin el uso de medicamentos antifebriles y
- Otros síntomas de COVID-19 están mejorando o se han resuelto por completo (y no aparecen nuevos síntomas) y
- Continúe usando una máscara/cubierta facial alrededor de otras personas durante 5 días adicionales después de que se suspenda el aislamiento

PAUTAS DE MEDICAMENTOS

Los medicamentos recetados solo se administrarán a los estudiantes en la escuela cuando haya una carta firmada por el padre/tutor y una receta médica registrada en la oficina.

Prescripción médica

Todos los medicamentos recetados administrados en la escuela deberán ser recetados por un médico con licencia y de forma individual según lo determine el estado de salud del estudiante y deben cumplir con lo siguiente:

1. Los medicamentos deben traerse a la escuela en el envase original con la etiqueta de la farmacia y deberán mostrar:
 - El nombre del estudiante
 - Número de receta
 - Nombre del medicamento y dosis
 - Ruta de administración u otras direcciones
 - Fecha
 - Nombre del médico con licencia
 - Nombre de la farmacia, dirección y número de teléfono
2. El mismo procedimiento se aplica a los medicamentos sin receta (es decir, Tylenol, Advil, etc.)
3. Los medicamentos deben ser entregados en la oficina por el padre/tutor del estudiante a menos que el estudiante deba retener el medicamento para su administración inmediata (inhaladores para asmáticos)
4. Los cambios en los medicamentos recetados deberán contar con la autorización por escrito del médico con licencia y el consentimiento firmado del padre/tutor.

El Departamento de Salud del Estado no permite que la escuela administre medicamentos de venta libre a los estudiantes a menos que se proporcione un permiso por escrito de los padres. No nos pida por teléfono que le administremos ningún medicamento a su hijo.

Medicamentos (Medicamentos) (ARS 32-1901 y ARS 15-345)

Los estudiantes que necesiten tener acceso a medicamentos (como se define en ARS 32-1901, Párrafo 39) en la escuela deben dejarlos en la oficina de la escuela, junto con el permiso de los padres y las instrucciones escritas de un médico sobre su uso (ver ARS 15-345). En caso de que un estudiante necesite usar tales drogas en un evento patrocinado por la escuela fuera de la propiedad escolar, se debe entregar al menos una nota de los padres al maestro de turno y dejar la droga con él/ella, excepto cuando sea necesario. Los estudiantes que estén en posesión de drogas médicamente aprobadas, pero que no hayan seguido las instrucciones prescritas anteriormente, serán advertidos por la primera ofensa. Todas las ofensas subsiguientes deben ser disciplinadas de acuerdo con las políticas disciplinarias normales de la escuela. Los estudiantes que distribuyan dichas drogas a otros serán considerados bajo la política como distribuidores de drogas para fines no médicos.

NOTIFICACIÓN AL PADRE/TUTOR BAJO ESEA: SU DERECHO A SABER

La Ley Pública 107-110, "Ley de Educación Primaria y Secundaria" (ESEA) alienta a los padres a participar activamente y estar bien informados sobre sus escuelas y la educación de sus hijos.

Boletas de calificaciones sobre la evaluación académica estatal. Cada año los padres recibirán un informe que contiene información de evaluación académica

Cualificaciones del profesor. Cualquier padre puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del salón de clase de su estudiante y/o cualquier paraprofesional que brinde servicios. Si un padre solicita información sobre las calificaciones de un maestro, PCPA informará si el maestro ha cumplido con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las materias enseñadas; si el maestro está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional; grado de licenciatura del maestro y cualquier otra certificación de posgrado. La información de certificación de maestros se puede encontrar en línea en <http://www.ade.az.gov>

Los padres serán notificados si un maestro no calificado está en el salón de clases de su hijo por más de veinte días consecutivos.

Logro individual en la evaluación estatal. Cada año, los padres recibirán un informe de los puntajes de sus hijos en las evaluaciones estatales.

Programas para estudiantes del idioma inglés. A más tardar 30 días después de que un estudiante se inscriba, se notificará a los padres sobre la elegibilidad de su hijo según las pruebas exigidas por el estado que incluyen el nivel de dominio del inglés, cómo se determinó ese nivel y el estado del rendimiento académico del niño. Si un niño califica, se explicarán los programas, servicios y derechos de los padres disponibles.

Escuelas identificadas para mejoramiento, acción correctiva o reestructuración. PCPA no ha sido identificado para mejora, acción correctiva o reestructuración. En el caso de que PCPA califique para alguno de los anteriores, los padres serán notificados de inmediato y se les dará la oportunidad de comprender los problemas académicos de la escuela y participar en abordarlos.

Servicios educativos complementarios. Si PCPA no logra un progreso anual adecuado de acuerdo con ciertos cronogramas legales, la escuela debe ofrecer servicios educativos complementarios a los estudiantes elegibles de la escuela. PCPA luego proporcionará un aviso anual a los padres y explicará los servicios disponibles.

Política de participación de los padres. Los convenios entre la escuela y los padres se distribuyen y explican a los padres al momento de la inscripción. Los padres firman su acuerdo para apoyar la asistencia regular y llamar a la escuela el día de la ausencia; proporcionar tiempo y espacio para que los estudiantes estudien y hagan la tarea; asistir y participar en funciones escolares; continuar con las actividades de Early College leyendo todos los materiales enviados a casa; esperar y dar seguimiento a los informes de progreso y boletas de calificaciones; participar en conferencias dirigidas por estudiantes dos veces al año; alentar y esperar que los estudiantes asistan a la universidad después de graduarse; comuníquese con Early College si tiene alguna pregunta o si hay una brecha en la información que llega a casa.

Programa Voluntario de Elección de Escuela Pública. Si, en el futuro, PCPA no logra un progreso anual adecuado, se notificará a los padres y se les brindarán opciones educativas para su hijo.

Programa Escuelas Seguras y Libres de Drogas. PCPA participa en el Programa Federal Título IV de Escuelas Seguras y Libres de Drogas. La escuela informará a los padres sobre el contenido de los programas y actividades escolares seguros y libres de drogas además de la instrucción en el salón de clases. Si un padre se opone por escrito a la participación de su hijo, el distrito retirará al estudiante del programa o actividad.

Evaluación Nacional del Progreso Educativo. De vez en cuando, las escuelas y los estudiantes son seleccionados para participar en la Evaluación Nacional del Progreso Educativo. Si se selecciona PCPA o su estudiante, se le informará antes de la evaluación. Si elige que su hijo no participe, será excusado.

Privacidad del estudiante. La privacidad del estudiante está protegida a través de FERPA como se describe en el manual del estudiante.

Título I: El programa Título I es el programa más grande financiado por el gobierno federal desarrollado para escuelas en los Estados Unidos. Los fondos del Título I se utilizan para brindar ayuda a los estudiantes que necesitan apoyo adicional para tener éxito. En PCPA, el programa Título I atiende a niños en los grados 9 a ¹². Hay una variedad de programas disponibles según las necesidades de los estudiantes, que incluyen retiros en grupos pequeños para una instrucción más intensa y recuperación individual para aquellos que corren más riesgo de fracasar. Se utiliza una variedad de métodos de enseñanza para reforzar las habilidades que se enseñan en el salón de clases regular .

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES SIN HOGAR

Phoenix College Preparatory Academy proporcionará un entorno educativo que trate a todos los estudiantes con dignidad y respeto. Todo estudiante sin hogar tendrá acceso a las mismas oportunidades educativas gratuitas y apropiadas que los estudiantes que no tienen hogar. Este compromiso con los derechos educativos de los niños, jóvenes y jóvenes no acompañados sin hogar, se aplicó a todos los servicios, programas y actividades proporcionados o puestos a disposición.

Un estudiante puede ser considerado elegible para los servicios como un "niño o joven sin hogar" bajo el McKinney-Vento Ley de asistencia para personas sin hogar si él o ella vive actualmente:

En un refugio, vivienda compartida temporal o programa de vivienda de transición

En un hotel/motel, campamento o situación similar debido a la falta de alternativas En una estación de autobuses, parque, automóvil o edificio abandonado

En colocación de crianza temporal o de transición

De acuerdo con la Ley de personas sin hogar McKinney-Vento, los estudiantes elegibles tienen derecho a:

Inscripción inmediata : *La documentación y los registros de vacunación no pueden ser una barrera para la inscripción en la escuela.* Como se establece en el estatuto estatal, las escuelas chárter no están obligadas a inscribir a los estudiantes cuando hayan alcanzado su capacidad física.

Selección de escuela

Los estudiantes elegibles de McKinney Vento tienen derecho a elegir entre las siguientes escuelas:

La escuela a la que él/ella/ellos asistieron cuando tenía una vivienda permanente (Escuela de Origen)

La escuela en la que estuvo matriculado por última vez (Escuela de Origen)

La escuela en el área de asistencia en la que el estudiante reside actualmente (Escuela de Residencia)

Permanecer inscrito en su escuela seleccionada por la duración de la falta de vivienda, o hasta el año académico en el que se alojan permanentemente.

Participar en programas para los que son elegibles, incluido el Título I, el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, Head Start, Even Start, etc.

Servicios de transporte Un estudiante elegible para McKinney-Vento que asiste a su escuela de origen tiene derecho a transporte hacia y desde la escuela de origen.

Resolución de conflictos Si no está de acuerdo con los funcionarios escolares sobre la inscripción, el transporte o el trato justo de un niño o joven sin hogar, puede presentar una queja ante el distrito escolar. El distrito escolar debe responder e intentar resolverlo rápidamente. Durante la disputa, el estudiante debe ser inscrito inmediatamente en la escuela y se le debe proporcionar transporte hasta que se resuelva el asunto. El enlace para personas sin hogar lo ayudará a tomar decisiones, notificar cualquier proceso de apelación y completar formularios de disputa .

Para obtener más información, comuníquese con: *Sophia Graves, Enlace para personas sin hogar, PCPA, 602-285-7998* o *Silvia Chavez, Coordinadora estatal de personas sin hogar de Arizona, (602) 542-4963, silvia.chavez@azed.gov*

Para obtener más información, consulte <http://www.schooleffectness/specialpops/homeless/>

MALA CONDUCTA / COMPORTAMIENTO GENERAL

Los estudiantes deben aceptar la autoridad razonable de todos los maestros, administradores y otros miembros del personal para controlar la conducta de los estudiantes en la escuela y las actividades escolares. Las violaciones de las políticas escolares establecidas pueden resultar en medidas disciplinarias, suspensión o expulsión. El incumplimiento de las solicitudes razonables se interpretará como insubordinación y causa de acción disciplinaria.

Es responsabilidad del personal y la administración marcar la pauta para el progreso educativo de los estudiantes dentro del edificio. Los estudiantes deben saber que las normas relacionadas con la vestimenta, el comportamiento esperado o los procedimientos de los estudiantes no se limitan necesariamente a las pautas de este folleto. Las modas extremas o circunstancias no cubiertas serán tratadas como inapropiadas por la administración. Se espera que los estudiantes hagan su parte para mantener la atmósfera apropiada y se les requerirá que sigan todas las instrucciones dadas por cualquier miembro del personal.

El no hacerlo será considerado como insubordinación y, lamentablemente, someterá al estudiante a medidas disciplinarias. Si los estudiantes tienen preguntas sobre cualquier circunstancia no mencionada, el estudiante debe consultar con el director .

POLÍTICA CONTRA EL ACOSO Prohibición del acoso, la intimidación y el acoso

HB 2368 ordena a las juntas directivas de los distritos escolares que adopten y hagan cumplir los procedimientos que prohíben que los alumnos intimiden y acosen a otros alumnos. Phoenix College Preparatory Academy está comprometida con un entorno educativo civil y seguro para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y patrocinadores, libre de acoso, intimidación o acoso. Nada en esta política requiere que el estudiante afectado posea una característica que sea una base percibida para el acoso, la intimidación o la intimidación u otra característica distintiva. El acoso o la intimidación pueden tomar muchas formas, incluyendo: calumnias, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos animados, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otras acciones escritas, orales o físicas. Los "actos intencionales" se refieren a la elección del individuo de participar en el acto en más que del impacto final de la(s) acción(es). Esta política no pretende prohibir la expresión de puntos de vista religiosos, filosóficos o políticos, siempre que la expresión no interrumpa sustancialmente el entorno educativo. El asesoramiento, la disciplina correctiva y/o la remisión a la policía se utilizarán para cambiar el comportamiento del perpetrador y remediar el impacto en la víctima. Esto incluye la(s) intervención(es) adecuada(s), la restauración de un clima positivo y el apoyo a las víctimas y otras personas afectadas por la violación. Los informes falsos o las represalias por acoso, intimidación o acoso también constituyen violaciones de esta política. El director de la Academia Preparatoria de Phoenix College está autorizado a dirigir el desarrollo y la implementación de los procedimientos que abordan los elementos de esta política.

Acoso

La intimidación puede ocurrir cuando un estudiante o grupo de estudiantes se involucra en cualquier forma de comportamiento que incluye actos tales como intimidación y/o acoso que tiene el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o poner a un estudiante en temor razonable de daño. o daño a la propiedad, es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción, el comportamiento o la amenaza cree un entorno intimidatorio, amenazante o abusivo en

forma de daño físico o emocional, ocurre cuando hay un desequilibrio real o percibido de poder o fuerza, o puede constituir una violación de la ley. La intimidación de un estudiante o grupo de estudiantes puede manifestarse a través de escrito, verbal, física o emocional significa y puede ocurrir en una variedad de formas que incluyen, pero no se limitan a, exposición verbal, escrita/impresa o gráfica a comentarios despectivos, extorsión, explotación, insultos o propagación de rumores, ya sea directamente a través de otra persona o grupo o a través del acoso cibernético, exposición a exclusión social u ostracismo, contacto físico que incluye, entre otros, empujones, golpes, patadas, empujones o escupir, y daño o robo de propiedad personal.

Intimidación

El acoso es un comportamiento intencional por parte de un estudiante o grupo de estudiantes que perturba o amenaza a otro estudiante o grupo de estudiantes. Los comportamientos intencionales que caracterizan el acoso incluyen, entre otros, el acecho, las novatadas, la exclusión social, los insultos, el contacto físico no deseado y los comentarios, fotografías y gráficos verbales o escritos no deseados. El acoso puede estar relacionado, entre otros, con la raza, la orientación religiosa, la orientación sexual, los antecedentes culturales, la situación económica, el tamaño o la apariencia personal. Los comportamientos de acoso pueden ser directos o indirectos y mediante el uso de las redes sociales.

Ciberacoso

El acoso cibernético es, entre otros, cualquier acto de acoso cometido mediante el uso de tecnología electrónica o dispositivos de comunicación electrónica, incluidos dispositivos telefónicos, redes sociales y otras comunicaciones por Internet, en las computadoras, redes, foros y listas de correo de la escuela, u otros dispositivos propiedad del Distrito. propiedad, y por medio de los medios y equipos electrónicos personales de un individuo.

Intimidación

La intimidación es el comportamiento intencional de un estudiante o grupo de estudiantes que pone a otro estudiante o grupo de estudiantes en temor de daño a la persona o propiedad. La intimidación puede manifestarse emocional o físicamente, ya sea directa o indirectamente, y mediante el uso de las redes sociales .

Cualquier ofensa será tratada de la siguiente manera:

- Notificación a los padres o tutores;
- Notificación a la policía, según la gravedad de la infracción;
- Un estudiante que ha cometido la ofensa recibirá detención, suspensión o expulsión, dependiendo de la severidad de la ofensa; y
- El estudiante será colocado en un contrato de comportamiento y se requerirá asesoramiento al regresar al campus.

Prevención de iniciaciones

Las iniciaciones se definen actualmente como 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 condiciones siguientes:

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

Informar incidentes de intimidación

Un estudiante que está experimentando intimidación, o cree que otro estudiante está experimentando intimidación, debe informar la situación al director, la administración u otro empleado de la escuela verbalmente o por escrito. El director o la persona designada por el director investigará todos los informes de intimidación.

Puede denunciar el acoso a cualquier administrador, maestro o personal de apoyo.

- Cualquier empleado de la escuela que se dé cuenta o sospeche que un estudiante está siendo intimidado deberá notificarlo inmediatamente al administrador de la escuela.
- El personal de la escuela deberá mantener la confidencialidad de la información reportada. Si su informe es verbal, se le pedirá que complete un formulario dentro de un (1) día de informar el problema que enumera toda la información relevante. El formulario está disponible en la oficina principal.
- La administración o la persona designada investigará y revisará los resultados con la presunta víctima y notificará a los padres del estudiante sobre el informe.
- Si el director o la persona designada por el director determina que ha ocurrido intimidación, se administrará la disciplina.

Al estudiante que presuntamente ha sido intimidado se le entregará una copia escrita de los derechos del estudiante, las protecciones y los servicios de apoyo disponibles. Los padres serán notificados. La administración abordará el problema del informe y notificará a los padres sobre los resultados (dentro de las pautas de FERPA que se encuentran en las páginas 24 - 20 USC§1232g). Independientemente del resultado de la investigación, el director o la persona designada por el director se reunirá con los estudiantes involucrados para revisar los resultados de la investigación. No se tolerarán las represalias de cualquier estudiante o

miembro del personal dirigidas a un estudiante o empleado en relación con la denuncia de un caso de intimidación o un caso sospechoso de intimidación, y la(s) persona(s) estará(n) sujeta(s) a las medidas disciplinarias establecidas en las políticas aplicables y reglamentos administrativos.

La documentación relacionada con la intimidación denunciada y la investigación posterior se mantendrá durante no menos de seis (6) años. En el caso de que el Distrito informe incidentes a personas que no sean funcionarios escolares o policías, toda la información de identificación individual será redactada. Las restricciones establecidas por FERPA sobre la divulgación de información de identificación personal del estudiante deben observarse en todo momento.

PCPA ha establecido procedimientos diseñados para proteger la salud y la seguridad de los estudiantes que sufren daños físicos como resultado de la intimidación. Estos incluyen, cuando corresponda, procedimientos para comunicarse con los servicios médicos de emergencia, las fuerzas del orden público o ambos.

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, se seguirán las políticas pertinentes del Distrito. Las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley serán notificadas cada vez que los funcionarios del Distrito tengan una creencia razonable de que un incidente de intimidación es una violación de la ley.

Política de Acoso Sexual del Distrito de Colegios Comunitarios de Maricopa

(AR 2.4.4 y 5.1.8-17) La política de Maricopa Community Colleges es proporcionar un entorno educativo, laboral y comercial libre de insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales y/o físicas o comunicaciones que constituyan acoso sexual según lo definido y prohibido por las leyes locales, estatales y federales.

Esta política prohíbe el acoso sexual por y entre empleados, estudiantes, empleados y estudiantes, y visitantes del campus y estudiantes o empleados. Las violaciones de esta política pueden dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido de empleados, sanciones que pueden incluir la suspensión o expulsión de estudiantes y sanciones apropiadas contra los visitantes del campus.

Tolerancia cero

La acción disciplinaria en PCPA refleja tolerancia cero respecto de las armas en o cerca de la propiedad escolar o en las actividades escolares, incluidas las armas que disparan perdigones, BB u otro material similar. En consecuencia, un estudiante que posea cualquier tipo de arma en o cerca de la propiedad escolar o en actividades patrocinadas por la escuela antes, durante o después del horario escolar estará sujeto a suspensión a largo plazo o expulsión. La acción disciplinaria en esta área también refleja tolerancia cero por la posesión o el uso de cualquier otro instrumento de manera peligrosa, intimidatoria o combativa.

Regulación: Está estrictamente prohibido poseer armas de fuego, cualquier tipo de dispositivo explosivo, cuchillos u otros instrumentos peligrosos en los terrenos escolares del distrito o en una actividad patrocinada por la escuela. ARS 13-3 101 a 13-3110 prohíbe además el ocultamiento de armas y la posesión de artefactos explosivos y la venta de los mismos.

1. La policía será notificada y el estudiante puede ser procesado.
2. Los padres serán notificados.
3. El estudiante será suspendido hasta diez días a la espera de una audiencia.
4. Si se le encuentra culpable, la escuela recomendará una suspensión a largo plazo o una expulsión.

Insultos e intimidaciones raciales/étnicas

Un ambiente escolar saludable debe estar libre de insultos e intimidaciones raciales/étnicas. Bajo el título de "Acoso y Abuso Verbal", cualquier comportamiento destinado a intimidar o degradar a otros viola las reglas de la escuela. Sin embargo, el comportamiento que intencionalmente intimida o degrada a otra persona o grupo sobre la base de su origen racial o étnico, tiene un efecto destructivo único en el clima escolar, a menudo erosionando la sensación de seguridad de todo el grupo. Por esta razón, los insultos o la intimidación racial/étnica intencional nunca serán tolerados en el entorno escolar. (Ver POLÍTICA ANTI-BULLYING)

Hacer trampa y plagio

Los estudiantes que sean declarados culpables de hacer trampa y plagio serán tratados con severidad. Los estudiantes no recibirán crédito por la tarea o el examen o pueden estar sujetos a procedimientos disciplinarios. Los actos de deshonestidad académica que no serán tolerados en PCPA se enumeran a continuación:

- Hacer trampa en las pruebas.
- Fabricación (cualquier falsificación o invención intencional de fecha, cita u otra autoridad en un ejercicio académico).
- Colaboración no autorizada.
- Plagio. El plagio es el acto de tomar el escrito, la conversación, la canción o incluso la idea de otra persona y hacerlo pasar como propia. Esto incluye información de las páginas web, libros, canciones, programas de televisión, mensajes de correo electrónico, entrevistas, artículos, obras de arte o cualquier otro medio de otro estudiante. Esto incluye cortar y pegar

materiales de Internet en sus tareas y trabajos. Siempre que parafrasee, resuma o tome palabras, frases u oraciones del trabajo de otra persona, es necesario indicar la fuente de la información *dentro de su trabajo* mediante una referencia interna.

- Robo, alteración o difusión no autorizada de pruebas, trabajo escolar o materiales.

Ofensa	CONSECUENCIAS
	Notificación para padres/tutores
1	Cero para la asignación
2	'F' para la calificación del semestre
3+	Suspensión, posible expulsión y notificación a los padres.

Tenga en cuenta que estas pautas con respecto al plagio son diferentes para sus clases universitarias. Asegúrese de hacer referencia a la política en el plan de estudios de su clase universitaria.

Artículos prohibidos

Los siguientes artículos no tienen lugar en la escuela: cuchillos, armas o réplicas de armas de ningún tipo, fuegos artificiales de ningún tipo, encendedores, fósforos, cigarrillos, productos de tabaco de ningún tipo, drogas, alcohol, pornografía, radios portátiles, punteros láser o bolígrafos. , pistolas de agua, pelotas de béisbol y pelotas duras. Estos artículos y cualquier otra cosa que interrumpa el aprendizaje y el ambiente escolar serán confiscados y se tomarán medidas disciplinarias. El maestro del salón de clases tiene la discreción de prohibir cualquier artículo que interrumpa el ambiente de instrucción.

Disposición de puerto seguro

Un estudiante que sin darse cuenta posee o encuentra un objeto prohibido deberá notificar de inmediato al personal de la escuela y entregar el objeto. Un estudiante puede acercarse a un miembro del personal de la escuela y entregar voluntariamente un objeto prohibido por el Código de Conducta Estudiantil sin estar sujeto a medidas disciplinarias, siempre y cuando el objeto sea uno que el estudiante pueda poseer legalmente fuera de la escuela. Esta regla no se aplica a armas de fuego o dispositivos destructivos. Si un estudiante descubre un artículo ilegal (es decir, drogas o armas) u otro contrabando en la propiedad escolar o en una función escolar, el estudiante puede acercarse a un oficial de la escuela y reportar el descubrimiento. Un estudiante no estará en violación del Código de Conducta Estudiantil únicamente por hacer tal informe. Los funcionarios escolares tomarán una determinación después de una investigación del informe. Es posible que la disposición de puerto seguro no se aplique si se está realizando un registro en cualquier lugar de la escuela, si el objeto se entrega durante un registro o si el objeto no se entrega antes de que el personal de la escuela lo descubra. Con respecto a los objetos que han sido entregados al personal de la escuela, el padre/tutor debe hacer arreglos para recoger el objeto de la escuela, a menos que sea un objeto que debe ser entregado a las fuerzas del orden.

Todos los dispositivos electrónicos, incluidos teléfonos celulares, relojes de pulsera inteligentes , computadoras portátiles, sistemas de juegos y auriculares, deben ser silenciados y colocados en las mochilas durante el horario de clase. Maestros y personal administrativo podrían requerir a los estudiantes colocar sus teléfonos en una área del salón específica. Estos artículos serán confiscados y devueltos de acuerdo con el código de disciplina de la escuela.

No se permite andar en patineta en el campus de Phoenix College.

Los estudiantes que usan una patineta como medio principal para llegar a la escuela deben completar un formulario de política de patinetas. Los formularios están disponibles en la oficina.

Para la seguridad y protección de la comunidad y los visitantes de PCPA, se aplican las siguientes normas: No se deben usar patinetas en el terreno del campus de PCPA. Los miembros de la comunidad PCPA y los visitantes, en los terrenos del campus o en sus edificios, pueden tener patinetas en su poder. Si se llevan patinetas a PCPA u otros edificios de colegios comunitarios, no se colocarán en áreas como pasillos, pasillos u otras áreas que puedan crear condiciones peligrosas.

Los maestros, el personal auxiliar y el personal administrativo de Phoenix College Preparatory Academy informarán las violaciones de la política de patinetas al Departamento de Seguridad Universitaria de Phoenix College. Cualquier estudiante que viole la política de patinetas estará sujeto a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la suspensión de la escuela.

¿Qué pasará si usas tu patineta en el campus de Phoenix College?

- Si lo ven los profesores, el personal o el personal administrativo, se comunicarán con el Departamento de Seguridad de Phoenix College.

- Un oficial de seguridad de PC College se comunicará con usted.
- El oficial de seguridad de la universidad completará un informe de incidente que se convertirá en parte de su registro permanente en PCPA y podrá confiscar su patineta.
- Estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión de la escuela.
- Su elegibilidad para tomar clases universitarias puede verse afectada negativamente.
- Pierdes el derecho de traer una patineta a la escuela.

Lucha vs. Juego rudo o inapropiado

Las peleas, definidas como el contacto físico con otra persona con la intención de causar daño, nunca son apropiadas en un campus escolar. Esto se distingue del tipo de juego —especialmente el de los estudiantes más jóvenes— en el que los participantes pueden exceder los límites del buen juicio sin pretender lastimarse unos a otros. La respuesta al juego inapropiado debe medirse por la edad de los estudiantes y el tipo de peligro que resulta.

Autodefensa

La autodefensa se define como el acto de un no agresor/víctima que usa fuerza razonable para evitar ser golpeado a fin de liberarse del atacante y notificar a las autoridades escolares. No es defensa propia participar en la pelea. Los estudiantes que excedan la fuerza razonable para protegerse serán disciplinados por violar esta regla aunque otra persona haya provocado la pelea. Los administradores tendrán la discreción de reconocer la necesidad de defensa propia incidente por incidente.

Asociación o actividad de pandillas

“A los efectos de la disciplina escolar, una pandilla se define como un grupo de tres o más personas que (1.) tienen un nombre, (2.) reclaman un territorio, (3.) tienen rivales/enemigos, (4.) interactúan juntos con exclusión de los demás, y (5.) exhiben un comportamiento antisocial a menudo asociado con el crimen o una amenaza para la comunidad. “El comportamiento de pandillas que inicia, defiende o promueve actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad en los terrenos escolares, o que interrumpe el entorno educativo, está estrictamente prohibido. Cualquier estudiante que use, lleve o muestre ropa, símbolos o parafernalia de pandillas; exhibir comportamientos o gestos que simbolizan la pertenencia a una pandilla; Causar y/o participar en actividades que intimiden o afecten negativamente las actividades educativas de otro estudiante o el funcionamiento ordenado de la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias”.

Lo siguiente se utilizará para prohibir comportamientos inapropiados y/o relacionados con pandillas en el campus:

- Los grafitis que simbolizan la pertenencia a una pandilla o su identificación pueden inflamar la hostilidad entre las pandillas y crear una situación potencialmente violenta. Los estudiantes que usen grafiti pueden recibir una suspensión de la escuela. Lanzar carteles puede resultar en suspensión.
- Los altercados antes o después de la escuela serán reportados a la policía inmediatamente. El personal de la escuela, si es necesario, hará un seguimiento.
- Las armas serán entregadas a la policía. Los estudiantes serán suspendidos. Pelear resultará en suspensión automática.
- La intimidación justificará la suspensión.
- Los estudiantes que viajan hacia y desde la escuela que asisten a peleas de pandillas y son identificados por la policía, pueden recibir detención por parte del personal de la escuela y/o una citación por merodear por parte de la policía.
- Los estudiantes que continúen interrumpiendo el proceso educativo o representen una amenaza para otros estudiantes debido a comportamientos relacionados con pandillas serán recomendados para suspensión a largo plazo o expulsión.

Motivos de suspensión y expulsión

El director puede suspender o recomendar la expulsión de un estudiante por cualquier infracción de las siguientes reglas mientras se encuentre en los terrenos de la escuela, va o venga a la escuela, durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus, o durante o mientras va o viene de la escuela por una actividad patrocinada.

Política de Prevención del Abuso de Drogas

La participación de los estudiantes con drogas, incluido el alcohol, dentro de los 300 pies de la propiedad escolar, o en eventos patrocinados por la escuela, se tratará de acuerdo con los siguientes procedimientos. Será responsabilidad de todos los empleados de la escuela informar al director o su designado sobre todos los casos razonablemente sospechados del uso no médico de drogas.

DROGAS, ALCOHOL E INALANTES

Uso-Distribución, Compra o Venta De Drogas

REGULACIÓN: Está prohibida la posesión, uso o estar bajo la influencia de drogas sin receta o alcohol en o cerca de la propiedad escolar o eventos patrocinados por la escuela por parte de los estudiantes.

Cateo de Bienes Personales

La inspección de la propiedad personal, incluidos, entre otros, bolsillos de ropa, automóviles, mochilas, puede ser realizada por el director, el Director de Programas Federales o el Enlace de Éxito Estudiantil con sospecha razonable y sin notificación a los padres.

Ofensa	Consecuencias de uso
Reunión de padres/tutores (posible notificación a la policía)	
1º	Suspensión de hasta 10 días escolares. Posible audiencia de suspensión a largo plazo
2do	Suspensión por el semestre.
3ro	*Suspensión a largo plazo o Expulsión.

Consecuencias de la distribución, compra y venta	
Notificación a la policía	
1º	Suspensión a largo plazo hasta la expulsión .

Volver al colegio

Siempre que se haya determinado que un estudiante usa drogas para fines no médicos y ha regresado después de las suspensiones apropiadas, el personal de la escuela y los padres o tutores legales deben hacer un esfuerzo para evitar que el problema se repita.

El proceso podría incluir, pero no necesariamente limitarse a, lo siguiente:

- Utilización de programas basados en la comunidad.
- Contacto continuo con el consejero del estudiante para determinar la necesidad de apoyo adicional de las agencias comunitarias.
- Un esfuerzo hecho por los maestros o el consejero del estudiante para ayudarlo a enfatizar las alternativas positivas en lugar del consumo de drogas.

ACADEMIA PREPARATORIA DE PHOENIX COLLEGE CÓDIGO DE DISCIPLINA

A veces, se pueden desarrollar consecuencias no establecidas en el cuadro a continuación si el funcionario escolar y los padres consideran que las alternativas propuestas son útiles y apropiadas.

Consecuencia: Confiscación-Detención-Suspensión a corto plazo
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Posesión o uso de dispositivos electrónicos que puedan interrumpir el entorno escolar o el proceso educativo. Esto incluye, entre otros, dispositivos bluetooth, auriculares, teléfonos móviles, punteros láser
VIOLACIONES DE AUTOBÚS Incumplimiento de las normas establecidas para el uso del transporte escolar.
CÓDIGO DE VESTIMENTA Incumplimiento del código de vestimenta de la escuela.
FALTA DE PORTACIÓN DE IDENTIFICACIÓN Violar las reglas de seguridad de la escuela, no llevar una identificación emitida por la escuela
AUSENTISMO (El programa Maricopa CUTS está vigente en PCPA)- UA Ausencia de una o más clases que no ha sido excusada por el padre tutor y confirmada por el personal de la escuela de acuerdo con las pautas.

Consecuencia: Detención – Suspensión a Largo Plazo - Expulsión
<p>ENTRAR SIN DERECHO Presencia no autorizada en la propiedad del distrito y/o negativa a salir de la propiedad del distrito a pedido de las autoridades escolares.</p>
<p>VULGARIDAD, PROFANIDAD, OBSCENIDAD, FALTA DE RESPETO Comportamiento o lenguaje vulgar, profano, obsceno o irrespetuoso; posesión o exhibición de material vulgar, profano u obsceno.</p>
<p>FUERA DEL CAMPUS Salir del campus sin permiso. Solo los estudiantes de último año con 15 créditos y un formulario fuera del campus firmado en el archivo de la oficina pueden salir del campus durante el almuerzo . También incluye el transporte de estudiantes no autorizados fuera del campus, tardanzas después del almuerzo e infracciones de tránsito.</p>
<p>CONDUCTA DESORDENADA Comportamiento perjudicial para el clima escolar o el proceso educativo.</p>
<p>USO INAPROPIADO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Uso inapropiado, incumplimiento de las pautas de los servicios de información electrónica</p>
<p>APUESTAS Posesión de materiales asociados con juegos de azar; participar en juegos de azar con el propósito de ganar</p>
<p>ASOCIACIÓN DE PANDILLAS, SÍMBOLOS Comportamiento, asociación, vestimenta, símbolos, parafernalia y/o actividades relacionadas con pandillas</p>
<p>VIOLACIONES DEL BUEN VECINO No obedecer las reglas escolares, las leyes de tránsito/peatones y actuar como un buen vecino en la comunidad</p>
<p>ACOSO, ABUSO VERBAL Declaraciones o acciones que intimidan o degradan a otros. Esto incluye especialmente cualquier forma de acoso sexual.</p>
<p>INSUBORDINACIÓN INCUMPLIMIENTO Incumplimiento/negación de cumplir con las reglas razonables o solicitudes del personal de la escuela.</p>
<p>ACCESO A SALAS/ ESPACIOS UNIVERSITARIOS Los estudiantes no pueden acceder a ninguna sala o espacio de la universidad durante actividades no autorizadas. Es decir, segundo y tercer piso del edificio, estacionamientos, aulas universitarias sin supervisión, etc.</p>

Consecuencia: Suspensión a Corto/Largo Plazo - Expulsión
<p>ABUSO DEL PERSONAL Falta de respeto verbal o física o lesiones a los miembros del personal que actúan en su calidad de empleados del distrito.</p>

<p>ALCOHOL, DROGAS (posesión) de drogas en la propiedad escolar o en eventos escolares; posesión de parafernalia asociada con el uso de drogas</p>
<p>VENTA DE ALCOHOL, DROGAS Venta o distribución de alcohol o drogas sin receta en propiedad escolar o en eventos escolares.</p>
<p>AGRESIÓN Ataque físico a otra persona que no muestra voluntad de participar en el conflicto; contacto sexual con cualquier persona sin su consentimiento.</p>
<p>DESTRUCCIÓN DE PROPIEDAD Desfigurar o dañar la propiedad escolar o la propiedad personal de otros</p>
<p>LUCHA Contacto físico con otra persona con la intención de causar lesiones.</p>
<p>ROBO Robar u ocultar propiedad escolar o propiedad de otros o participar como cómplice, incluida la copia de software con derechos de autor.</p>
<p>ARMAS, DISPOSITIVOS EXPLOSIVOS, INSTRUMENTOS PELIGROSOS Posesión/uso de cualquier instrumento de combate ofensivo/defensivo, o usado/normalmente interpretado como un arma; posesión o uso de fuegos artificiales, sustancias combustibles o explosivos. Amenazas contra la escuela a través de correo electrónico, teléfono, redes sociales, etc.</p>
<p>ESTÁNDAR RAZONABLE DE “CORRECTO/INCORRECTO” Otros comportamientos que una persona razonable consideraría incorrectos.</p>
<p>VIOLACIONES ACUMULATIVAS Mala conducta documentada que ocurre con la frecuencia suficiente para mostrar una falta de intención de cumplir con las reglas de la escuela.</p>
<p>INSTIGANDO Desafiar a un alumno o animar a otros a luchar por cualquier medio, incluidas las redes sociales. espectador(es) puede ser objeto de medidas disciplinarias. Los infractores pueden ser acusados del delito apropiado y sujetos a consecuencias legales. Los participantes en peleas serán suspendidos de la escuela y pueden estar sujetos a arresto.</p>
<p>REPRESALIAS Cualquier persona que haya tomado represalias contra otra persona por denunciar un incidente de buena fe.</p>
<p>PRESENTE A SABIENDAS Presente a sabiendas significa que un estudiante estuvo presente o asistió a una reunión de estudiantes durante la cual se produjo una pelea.</p>

Política de Phoenix College #5470: Retiro y Suspensión de Estudiantes

General: El Código de Educación establece que los estudiantes pueden ser suspendidos de un colegio comunitario por “buena causa”, siempre que la suspensión sea el resultado de una audiencia realizada de conformidad con los requisitos del Código.

El motivo por el cual el estudiante debe ser removido o suspendido debe estar relacionado con la actividad universitaria o la asistencia a la misma.

- A. Las infracciones de estacionamiento no pueden ser motivo de remoción o suspensión
- B. Se informará a los estudiantes sobre las reglas, los reglamentos y las sanciones de la universidad a través de la publicación anual en el Manual del estudiante universitario y por otros medios que el Vicepresidente de Servicios Estudiantiles considere apropiados.

Detención

La detención es otra consecuencia asignada a los estudiantes. La decisión de asignar detención durante el almuerzo o después de la escuela queda a discreción exclusiva de la administración y/o los maestros de PCPA. En la situación de que un estudiante no se presente a la detención de un maestro asignado, se puede solicitar y hacer cumplir una acción administrativa.

Detención en Escuela Sabatina

La detención de escuela sabatina (SSD) es otra posible consecuencia asignada a los estudiantes. La decisión de asignar SSD queda a discreción exclusiva de la administración de PCPA. SSD se lleva a cabo en un salón de clases de 8:00 a. m. a 11:00 a. m. en sábados selectos durante todo el año. Ningún estudiante será admitido después de las 8:00 AM. A los estudiantes que no se presenten o lleguen tarde a su Detención escolar sabatina asignada (SSD) se les asignará un día de Suspensión en la escuela (ISS) o recibirán un día de suspensión fuera de la escuela por cada ofensa subsiguiente. Los siguientes ejemplos incluirían, entre otros, las posibles infracciones de reglas que pueden resultar en SSD:

- Infracciones por tardanzas excesivas
- No presentarse a la detención del viernes/reunión en línea programada
- Salir de clase sin permiso del profesor
- UA - Ausencias injustificadas

Estatutos revisados de Arizona (leyes) relacionados con las escuelas públicas

Interferencia o Interrupción de una Institución Educativa (ARS 13-2911)

Según la ley de Arizona, existen sanciones muy específicas para cualquier persona que cometa "interferencia o interrupción" en una institución educativa. Una persona comete interferencia o interrupción de una institución educativa al hacer cualquiera de los siguientes:

1. Amenazar con causar daño físico a cualquier empleado o persona que asista a una institución educativa.
2. Amenazar con causar daño a cualquier institución educativa, propiedad de cualquier institución educativa o propiedad de cualquier persona que asista a una institución educativa. * Una persona que viole esta ley, como se describe en los párrafos 1 o 2 anteriores, puede ser acusada de un delito grave de Clase 6. No importa si las acciones anteriores no fueron dirigidas a algún individuo específico, institución educativa o propiedad de una institución educativa.
3. A sabiendas ingresa o permanece en la propiedad de una institución educativa con el propósito de interferir o interrumpir el uso legal de la propiedad, o de cualquier manera que interfiera con el uso legal de la propiedad por parte de otros. A sabiendas se niega a obedecer una orden legal de dejar la propiedad por un funcionario escolar, funcionario o empleado de una institución educativa. * Una persona que viole esta ley como se describe en los párrafos 3 o 4 como se describe anteriormente puede ser acusada de un delito menor de Clase 1
4. Autoridad del maestro para sacar a un estudiante de la clase (ARS 15-841)
ARS 15-841 otorga a los maestros el derecho de sacar a los estudiantes disruptivos de sus salones de clase. Un maestro puede sacar a un estudiante de su clase al documentar un comportamiento abusivo, amenazante, disruptivo o rebelde. El maestro que refiere debe presentar la documentación de respaldo dentro de las 24 horas posteriores a la remoción. Al recibir la recomendación del maestro para sacar al estudiante de la clase, el director sacará al estudiante a menos que pueda presentar evidencia de que la base de la recomendación fue arbitraria o discriminatoria y/o procesalmente incorrecta. Al momento de la remoción, el director completará los siguientes pasos: (1) Organizar la colocación del estudiante en otra clase o en un entorno alternativo, (2) Comunicarse con los padres para informarles sobre la remoción de su hijo de la clase y una explicación de los procedimientos. , (3) Organizar la continuación adecuada del programa de instrucción del estudiante asegurando planes de lecciones individuales, objetivos de aprendizaje y actividades del maestro que lo remitió, y (4) Organizar una reunión del comité de revisión de colocación escolar que se llevará a cabo dentro de los tres días de eliminación.

Delincuente sexual Notificación (ARS 13-3825)

La legislación que exige la notificación comunitaria de los delincuentes sexuales (ARS 13-3825) entró en vigencia el 1 de junio de 1996. La legislación requiere que las agencias de aplicación de la ley, no las escuelas, sean responsables de notificar al vecindario cuando un delincuente sexual conocido reside en el área. Las pautas brindan niveles de notificación basados en el riesgo que un delincuente sexual en particular representa para la comunidad; hay tres niveles según lo determinado por los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Los delincuentes sexuales de nivel dos y tres pueden representar un peligro para la comunidad. Cuando un delincuente sexual de nivel dos se muda a una comunidad, la agencia del orden público puede notificar al distrito escolar. En el caso de delincuentes sexuales de nivel tres, las agencias informarán al distrito escolar. PCPA cooperará con las agencias de aplicación de la ley asegurándose de que los directores y miembros del personal escolar sean notificados según sea necesario. La oficina del director mantendrá un archivo de las notificaciones que podrán ser revisadas por los miembros de la comunidad. Escuela el personal tendrá acceso en el sitio a una copia de la notificación y cualquier otra información pertinente. Se pueden obtener copias de las notificaciones del vecindario en la escuela local. En un esfuerzo por mantener la confianza e informar mejor a la comunidad

escolar en general, PCPA puede enviar cartas a casa con los estudiantes.

Propiedad Escolar (ARS 13-2911)

Cualquier estudiante que corte, desfigure o dañe cualquier propiedad escolar está sujeto a suspensión o expulsión y, previa queja de la escuela; los padres de tales estudiantes serán responsables por los daños.

Tabaquismo y Uso de Productos de Tabaco (ARS 36-798-03)

ARS 36-798-03 prohíbe la posesión de productos de tabaco en todos los terrenos escolares, edificios, estacionamientos, campos de juego, autobuses y en eventos patrocinados por la escuela fuera del campus. Esta ley se aplica a todos los estudiantes, personal y visitantes. Las violaciones de esta ley son un delito penal "pequeño", punible con una multa de hasta \$300. No se permite fumar o poseer productos de tabaco en o dentro de los 300 pies de la propiedad escolar (terrenos escolares, dentro de edificios escolares, en estacionamientos escolares o campos de juego, en vehículos escolares) o en eventos patrocinados por la escuela fuera del campus.

La Política del "Buen Vecino": Conducta Estudiantil dentro de la Comunidad Escolar (ARS 13-201)

Las reglas escolares y otras expectativas razonables para el comportamiento de los estudiantes se amplían para incluir la conducta de los estudiantes mientras van y vienen de la escuela y cuando están fuera del campus durante el día escolar normal. Esto incluye la responsabilidad de observar las leyes de tránsito y peatones y la responsabilidad de actuar como un buen vecino, respetando la seguridad, el bienestar y la propiedad de los demás durante la hora del almuerzo. El no actuar como un buen vecino dentro de la comunidad escolar puede resultar en una acción disciplinaria (ARS 13-201).

Notificación de sospecha de abuso infantil (ARS 13-3620)

El personal de la escuela cumplirá con las leyes relacionadas con el abuso infantil y la presentación de informes al departamento de Servicios de Protección Infantil.

Abuso de Personal (ARS 15-507)

Una persona que a sabiendas abusa de un maestro u otro empleado de la escuela en los terrenos de la escuela o mientras el maestro o el empleado está desempeñando sus funciones es culpable de un delito menor de Clase 3. Para mantener un entorno escolar seguro y ordenado, se debe respetar la autoridad de los miembros del personal escolar que actúan en su capacidad oficial. Por esta razón, cualquier forma de amenaza, abuso verbal, escrito o físico del personal se tratará como una ofensa grave que justifica la suspensión o expulsión o posible remisión al departamento de policía. Si la inquietud sobre el ejercicio de la autoridad de un miembro del personal no puede ser satisfecha en una conversación directa y apropiada con el individuo, esa inquietud debe ser comunicada a la administración.

Violaciones de Alcohol y Drogas y la Ley de Drogas de Arizona (ARS 13-3411)

Las violaciones de alcohol o drogas en o dentro de los 300 pies de la propiedad escolar, en eventos escolares o en cualquier momento en que el estudiante esté sujeto a la política de "buen vecino" del distrito resultará en una acción disciplinaria por parte de los funcionarios escolares, notificación a los padres y posible participación de policía. Las siguientes disposiciones de la Ley de Drogas de Arizona (ARS 13-3411) se ofrecen como advertencia. Los jueces de Arizona no tienen discreción para imponer sentencias de prisión y multas menores a las obligatorias.

Esto es lo que podría suceder si usted está bajo la influencia, en posesión o vende drogas en o dentro de los 300 pies de la propiedad escolar: Si tiene 18 años o más, será juzgado como adulto. Si es condenado como adulto, su delito se clasificará como un delito mayor que conlleva una sentencia de prisión obligatoria mínima de 3 años y 9 meses y una multa mínima de \$2,000. (Si es condenado como menor de edad, puede ser puesto bajo la custodia del Departamento Correccional hasta la edad de 18 años). Si es condenado por un delito de drogas, su licencia de conducir será suspendida hasta los 18 años; si no tiene una licencia de conducir, se le puede negar una licencia hasta la edad de 18 años.

Participación de los padres con respecto a las violaciones de drogas (ARS 15-843)

Siempre que exista una sospecha razonable de que se sospecha que un estudiante ha violado la política de drogas de la escuela y el director de la escuela o su designado lo interroguen, se notificará a sus padres o tutores legales que se realizó dicho interrogatorio.

Cuando se haya determinado que un estudiante ha violado la política de drogas de la escuela, se notificará a sus padres. Además, no solo se recomiendan las conferencias con los padres, sino que se requerirán durante cualquier procedimiento disciplinario (ver ARS 15-843) relacionado con esta sección.

Uso de Drogas por Personas Distintas a Estudiantes o Empleados (ARS 13-2911)

Las personas que no sean estudiantes o empleados, sospechosos de distribuir, poseer o estar bajo la influencia de tales sustancias, deberán ser reportadas al director o a la persona a cargo. Si el director o la persona a cargo está razonablemente seguro de que ha ocurrido, deberá informar a las autoridades policiales (ver ARS 13-2911), excepto que si parece que el individuo es un adulto y está bajo la influencia del alcohol y está no hay desorden, entonces el director o la persona a cargo usará su discreción para notificar a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley y tomará las medidas que considere apropiadas.

Obligación de denunciar abuso/negligencia de menores (ARS 13-2911)

Cualquier persona que crea razonablemente que un menor es o ha sido víctima de lesiones físicas, abuso, abuso infantil, un delito

denunciable o de negligencia que parece haber sido infligido al menor por otros medios que no sean accidentales o que no se explica por la información disponible. historial médico como de naturaleza accidental o que crea razonablemente que ha habido una denegación o privación del tratamiento médico necesario o atención quirúrgica o alimentación con la intención de causar o permitir la muerte de un bebé que está protegido bajo la sección 36-2281 deberá informar inmediatamente o hacer que se hagan reportes de esta información a un oficial del orden público o a los servicios de protección infantil en el departamento de seguridad económica, excepto si el reporte se refiere a una persona que no tiene cuidado, custodia o control del menor, el reporte se hará a un oficial de paz solamente. Un miembro del clero, practicante de la Ciencia Cristiana o Sacerdote que ha recibido una comunicación confidencial o una confesión en el papel de esa persona como miembro del clero, practicante de la Ciencia Cristiana, o Sacerdote en el curso de la disciplina impuesta por la iglesia a la que pertenece el miembro del clero, practicante de la ciencia cristiana o Sacerdote puede retener el informe de la comunicación o confesión si el miembro del clero, practicante de la ciencia cristiana o Sacerdote determina que es razonable y necesario dentro de los conceptos de la religión. Esta exención se aplica únicamente a la comunicación o confesión y no a las observaciones personales que el miembro del clero, practicante de la ciencia cristiana o sacerdote pueda hacer del menor.

CONSEJERÍA ESTUDIANTIL

PCPA reconoce la necesidad de la disponibilidad de ayuda para aquellos que usan o abusan de las drogas. Los miembros del personal profesional desean ofrecer una relación de ayuda y referencia cuando sea necesario. Los miembros del personal deben comprender y reconocer sus limitaciones personales y profesionales y se les anima a derivar a los estudiantes a los recursos apropiados. El consejero de PCPA pondrá a disposición una lista de recursos.

Las personas que hayan recibido capacitación adecuada y documentada y que demuestren experiencia en esta área deben realizar consejería a los estudiantes sobre el uso de drogas. La consejería debe enfatizar tanto la prevención como el tratamiento y, por lo tanto, debe hacer un esfuerzo para estar disponible para todos los alumnos que deseen este servicio.

Cada vez que un estudiante busca a un empleado, que no sea un consejero capacitado para discutir sus problemas, el miembro del personal en particular debe hacer un esfuerzo para dirigir al alumno a la consejería adecuada.

Servicios de Asesoramiento, Confidencialidad y Deber de Advertencia

PCPA brinda servicios de asesoramiento en una variedad de formas: a través de sesiones individuales y grupales, así como discusiones que pueden ocurrir en "Check and Connect". Hay ciertas circunstancias bajo las cuales el consejero no podrá mantener la confidencialidad del estudiante como está claramente definido por los estándares éticos de consejería y/o la ley estatal.

Las leyes estatales y locales requieren que el consejero informe todos los casos de abuso físico o sexual o negligencia de menores, personas discapacitadas o ancianos. Según la ley estatal (ARS 13-3620), no denunciar el abuso infantil es un delito menor. Los empleados de la escuela deben reportar lesiones no accidentales, sospechas de abuso sexual, abuso y negligencia al Departamento del Sheriff del Condado de Maricopa o a los Servicios de Protección Infantil. El personal de PCPA trabajará discretamente con cualquier padre que desee denunciar abuso infantil sospechado u observado.

Las leyes estatales y locales exigen que el consejero informe todos los casos en los que exista un peligro para sí mismo o para los demás. La confidencialidad de los registros recopilados sobre el estudiante se mantendrá o se divulgará de acuerdo con una orden judicial. La consejería es un esfuerzo cooperativo entre el consejero y el individuo. Cada individuo que recibe servicios se compromete a trabajar con el consejero para resolver los problemas. Puede ser necesario discutir temas que le molestan durante el curso de la consejería. Esto puede ser necesario para ayudar a las personas a resolver problemas.

Además, se ha establecido que los padres y tutores tienen derecho legal a las comunicaciones entre un menor y un consejero. En un esfuerzo por cumplir con esta obligación mientras se mantiene el respeto por la confidencialidad, se hará todo lo posible para que dicha conversación ocurra con el menor y el padre o tutor presente.

Educación del personal

Cada año escolar, el consejero organizará una reunión de personal en servicio que incluirá información sobre temas de prevención relevantes: la identificación del uso de drogas, violencia u otros comportamientos de riesgo, y un enfoque que reconozca la dignidad y el valor de cada estudiante.

Educación estudiantil

La prevención del abuso de tabaco y drogas se enseñará como parte del plan de estudios de consejería en grupos de desarrollo. El objetivo principal del programa es equipar al alumno para las decisiones que debe tomar sobre las drogas y el tabaco y sus vidas.

El director alentará el uso de otra información educativa, incluidos, entre otros, asambleas, oradores, materiales impresos y materiales de tableros de anuncios.

Academia preparatoria de Phoenix College

Manual para padres/tutores y estudiantes Formulario de reconocimiento

Los estudiantes y los padres/tutores reconocen lo siguiente:

- Todos los costos de matrícula y libros para los cursos de Phoenix College son proporcionados a los estudiantes elegibles por Phoenix College Preparatory Academy (PCPA)
- Todos los libros de texto DEBEN devolverse a PCPA al finalizar el curso.
- Una calificación obtenida en un curso universitario es una parte permanente del expediente universitario de un estudiante.
- Los padres/tutores y el personal de PCPA tienen acceso completo a los registros universitarios de los estudiantes siempre que estén inscritos en PCPA
- Los estudiantes en clases y otras actividades con estudiantes universitarios pueden estar expuestos a material, temas y lenguaje para adultos.
- Las clases por debajo del nivel 100, los cursos por Internet y/o los cursos de entrada abierta pueden ser pagados por PCPA

Las firmas a continuación indican que:

- He leído y revisado el Manual de la Academia Preparatoria de Phoenix College con mi padre/tutor.
- Entiendo y acepto cumplir con todas las políticas y procedimientos explicados en el manual.
- He leído la Notificación de Derechos bajo FERPA (Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia) y la Ley de Educación Primaria y Secundaria" (ESEA) .
- Entiendo y respetaré los Términos y condiciones para el uso de medios electrónicos. Además, entiendo que cualquier violación de las normas puede revocar mis privilegios de acceso.
- Entiendo que las computadoras de la universidad no tienen navegación filtrada y que los estudiantes pueden tener acceso a contenido web para adultos. (Consulte la política sobre acceso/uso de Internet)

PCPA existe para capacitar a los estudiantes para que superen las barreras y estén preparados para la universidad y la carrera.

“Aprender no se trata de ser perfecto, se trata de ser VALIENTE.”