

QUINCY HIGH SCHOOL

MANUAL DEL ESTUDIANTE

2023-2024



GO JACKS

403 Jackrabbit St. NE

Quincy, Washington 98848

Telefono: (509) 787-3501

Fax: (509) 787-8989

TABLA DE CONTENIDO

Mensaje del director	3
Misión y creencias fundamentales	4
Visión de Equidad y Excelencia	4-5
The Jackrabbit Way PBIS Matrix	6
Calendario escolar	7
Horario de campana	8
Personal de la Escuela Secundaria Quincy	9-10
Oficiales ASB/Actividades/Organizaciones	11
Lista de tarifas	12
Tablones de anuncios/carteles/volantes	12
cheques	12
Tarjetas ASB	12
Teléfono	12
Identificación de la escuela	12
Conducta en eventos patrocinados por la escuela fuera del campus	12
Seguro Estudiantil	13
Información sobre casilleros y candados	13
Asistencia y Campus Cerrado	13-15
Reglas de vehículos para estudiantes	15
Visitantes y estudiantes invitados	15
Bailes Escolares	15-16
Derechos y responsabilidades de los estudiantes	16
Dispositivos electrónicos	17
Pase Pasillo	17
Honestidad Académica	17
Expectativa Académica	17
Plan de Apoyo al Comportamiento Estudiantil y Disciplina Progresiva	17-19
Código de vestimenta	19-20
Boletas de calificaciones y calificación	20
Registros de educación estudiantil	21
Información de directorio	21
Acceso Skyward para padres y estudiantes	21
Inscripción al curso	21
Cambio de horario	21
Retiro de la escuela	21
Procedimientos de la biblioteca	21
Requisitos de graduación	22
Política de Acoso/Intimidación/Discriminación	22-24
Política de uso aceptable de la tecnología	24-25
Quincy High School Compact y QHS Fight Song	26
Manual Recibo	27

MENSAJE DEL DIRECTOR

Saludos Jacks,

Bienvenidos a un nuevo año escolar. Es un honor regresar este año como su director en Quincy High School. Espero con ansias un gran año lleno de nuevas oportunidades y desafíos para que podamos abordar juntos.

Preparar a la próxima generación de líderes es una responsabilidad que no tomo a la ligera. Espero que su experiencia en QHS lo prepare y lo capacite para investigar el mundo, ver a través de múltiples perspectivas y tomar medidas positivas hacia un mañana mejor. Pero llegar allí requerirá más que un compromiso pasivo de su parte. El éxito en la escuela secundaria, la universidad, la carrera y la vida requerirá que demuestres preparación, responsabilidad, respeto y resiliencia. Tendrás que venir a la escuela todos los días con un enfoque en el aprendizaje. Sea intencional en llegar a clase a tiempo y obtener toda la educación a la que tiene derecho. Tienes que ser dueño de tu propio aprendizaje. Hacer preguntas cuando estás confundido, completar tu aprendizaje en casa (tarea) para que cada día vengas a clase completamente preparado para lo que tus maestros tienen para ofrecerte. El éxito requiere que seas decente el uno con el otro. Que demuestre clase y carácter en cada interacción, incluso cuando la otra parte se comporte de una manera que pueda ser indigna de ella. Porque la forma en que tratas a los demás dice más de ti que de ellos. Y debes ser resistente. Cuando llegan los contratiempos, hay que plantar los pies y perseverar. Levántate cuando te caigas reconociendo que cada gran historia de éxito tiene una serie de reveses, decepciones y fracasos esparcidos a lo largo del camino.

El primer día de clases, todos tienen calificaciones, asistencia y comportamiento perfectos. Cada uno de ustedes es lo suficientemente inteligente, hábil y responsable para mantener su registro perfecto, si decide hacerlo. Los animo a todos a estar a la altura de este desafío, a comenzar el año con fuerza y a comprometerse a hacer de este el mejor año de su carrera académica.

El personal de Quincy High School está comprometido a brindarle una comunidad de aprendizaje bellamente diversa, donde se sienta bienvenido y apoyado, y donde se le brinden las herramientas académicas, sociales y emocionales necesarias para graduarse de la escuela secundaria preparado para el siguiente paso en sus actividades postsecundarias. Si en algún momento siente que no se está brindando ese apoyo, le recomendamos que se comunique conmigo o con algún otro adulto de confianza para que podamos trabajar juntos para mejorar la situación y asegurarnos de que obtenga lo que necesita. Los adultos de esta escuela creen en ti. Nos preocupamos mucho por ti. Y estamos comprometidos con su éxito final. ¡Lo tienes! ¡Estamos aquí para ayudar!

¡Vamos Jacks!



Felicie Becker
Principal

Estado de la misión

Juntos creamos una cultura de pertenencia que empodera a cada estudiante para lograr logros académicos. excelencia y graduado preparado para un futuro exitoso como ciudadano comprometido y productivo.

Creencias fundamentales

Creemos que es nuestra responsabilidad colectiva crear un ambiente donde todos los estudiantes estén seguros, vistos, escuchados, celebrados y aceptados culturalmente.

Creemos que todo el personal comparte la responsabilidad de apoyar al niño en su totalidad.

Creemos que las experiencias de aprendizaje deben ser un reflejo de nuestra población estudiantil.

Creemos que el aprendizaje debe ser atractivo y significativo para nuestros estudiantes.

Creemos que todos los estudiantes pueden alcanzar altos niveles.

Creemos en el crecimiento personal de por vida a través de la aceptación de desafíos, la autorreflexión y el aprendizaje de todas las experiencias.

Creemos que cuando los estudiantes, las familias, la comunidad, la industria y las escuelas se asocian para apoyar a los estudiantes, todos los estudiantes tendrán éxito en el aprendizaje.

Visión de QSD para la equidad y la excelencia

Cada estudiante y sus familias sienten un sentido de pertenencia en nuestras escuelas. Sabemos que esto es cierto porque...

Estudiantes...

- Son culturalmente aceptados, seguros, vistos, escuchados y celebrados en todos los espacios escolares
- Son socios valiosos que usan su voz para asumir riesgos, hacer preguntas, abogar por sí mismos, enorgullecerse y contribuir a una comunidad de aprendizaje positiva
- Están comprometidos en la colaboración y la discusión rigurosa en cada salón de clases.

Familias...

- Son culturalmente aceptados, seguros, vistos, escuchados y celebrados en todos los espacios escolares
- Son valorados como socios en el aprendizaje de sus hijos
- Use su voz para tomar riesgos, hacer preguntas y abogar por su hijo
- Están auténticamente comprometidos con la colaboración y la toma de decisiones.

Todos los miembros del personal, como educadores, construyen una cultura de pertenencia al:

- Ser culturalmente aceptado, seguro, visto, escuchado y celebrado en todos los espacios escolares
- Contribuir a una cultura de aprendizaje acogedora, segura y positiva para todos los estudiantes, familias y colegas.
- Invitar, escuchar y valorar la voz de la familia, creando vías para que las familias se asocien y lideren
- Comunicarse con las familias y los estudiantes de manera consistente, confiable y accesible.
- Garantizar intencionalmente que nuestros estudiantes se vean reflejados en todas las facetas de su educación.

Visión de QSD para la equidad y la excelencia

Creemos que cada estudiante puede hacer y ser cualquier cosa. Sabemos que esto es cierto porque...

Estudiantes...

- comprender sus fortalezas y necesidades y tomar decisiones para apoyar sus próximos pasos en el aprendizaje
- se involucran en oportunidades de aprendizaje rigurosas que se conectan con el mundo real y su futuro
- lograr altos niveles de éxito académico para apoyar sus futuros deseos

Familias...

- comprender las fortalezas y necesidades de su hijo y tomar decisiones para apoyar sus próximos pasos en el aprendizaje
- están comprometidos con las rigurosas oportunidades de aprendizaje que ocurren en la escuela que se conectan con el mundo real y el futuro de sus hijos
- están empoderados para ayudar a su hijo a lograr altos niveles de éxito académico para apoyar el futuro deseado

Todos los miembros, como educadores...

- asociarse con los estudiantes en su aprendizaje y proporcionar retroalimentación significativa basada en fortalezas que acerque a los estudiantes a sus objetivos
- tener altas expectativas para todos y cada uno de los estudiantes
- proporcionar oportunidades de aprendizaje rigurosas para cada niño que se conectan con el mundo real y el futuro del niño
- comprometerse a integrar prácticas educativas inclusivas, culturalmente sustentables y basadas en evidencia que conduzcan a un mayor rendimiento estudiantil
- valoran las habilidades multilingües de los estudiantes como una fortaleza y una base para el aprendizaje
- colaborar y participar en la toma de decisiones compartida y basada en datos

EL CAMINO DEL CONEJO

MATRIZ DE INTERVENCIONES Y APOYOS CONDUCTUALES POSITIVOS (PBIS)

Ajustes	Listo	Responsable	Respeto
Campo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> -Conocer y seguir las pautas del manual. -Estar preparado para aprender -Mover directamente a las áreas apropiadas 	<ul style="list-style-type: none"> -Ser un ejemplo positivo -Estar presente y comprometido en todas las actividades. -Reportar cualquier problema al personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Utilizar todo el equipo y la propiedad escolar con cuidado. -Tratar a todos con dignidad y respeto. -Usar un lenguaje apropiado
Baños	<ul style="list-style-type: none"> -Iniciar sesión y salir con nombre y horarios -Regresar a clases puntualmente -Usar el baño más cercano 	<ul style="list-style-type: none"> -Usar el baño para el propósito previsto -Enjuagar y lavar -Reportar todos los problemas al personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Vete mejor de como lo encuentre -Respetar la privacidad de los demás.
Cafetería y Áreas para comer	<ul style="list-style-type: none"> -Estar allí para comer/beber -Comer una comida bien balanceada. 	<ul style="list-style-type: none"> -Reportar todos los derrames al personal -Comer en áreas apropiadas -Limpie su área y deseché la basura 	<ul style="list-style-type: none"> -Usar lenguaje y tono de voz adecuados. -Vete mejor de como lo encuentre
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> -Sigue moviendote -Llegar temprano a clase 	<ul style="list-style-type: none"> -Mantente a la derecha -Tomar la iniciativa para mantener los pasillos limpios y despejados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Exhibir muestras de afecto apropiadas. -Permitir el paso de personas. -Usar lenguaje y tono de voz adecuados.
Salones	<ul style="list-style-type: none"> -Llegar a tiempo -Estar preparado para aprender -Completa tu tarea a tiempo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Obtener ayuda cuando sea necesario -Haz TU mejor trabajo -Estar al tanto del trabajo cuando esté ausente. 	<ul style="list-style-type: none"> -Respetar el espacio del aula y de los demás. -Usar un lenguaje respetuoso y apropiado. -Usar respetuosamente los materiales y equipos según lo previsto
Asambleas	<ul style="list-style-type: none"> -Llegar con su clase a tiempo -Sentarse en la sección asignada -Participa en tu nivel de comodidad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Administrar su propio comportamiento -Limpie después de usted y de los demás -Responder positiva y apropiadamente a los miembros del personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Mostrar buena deportividad en todo momento. -Prestar atención al presentador o presentación. -Representar positivamente a nuestra comunidad.
Áreas de fitness Vestuarios	<ul style="list-style-type: none"> -Ir directamente al casillero -Cámbiate de ropa con prontitud -Presentarse a clase puntualmente. 	<ul style="list-style-type: none"> -Reportar acciones inapropiadas -Asegurar todos los artículos personales en los casilleros -Usar el casillero en los momentos apropiados 	<ul style="list-style-type: none"> -Usar un lenguaje apropiado -Respetar a los demás y su propiedad y su espacio personal.
Eventos atléticos	<ul style="list-style-type: none"> -Permanecer en las áreas designadas -Participa en tu nivel de comodidad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Limpie después de usted y de los demás -Llegar y salir en tiempo y forma -Reportar acciones inapropiadas 	<ul style="list-style-type: none"> -Apoyar positivamente a los participantes en todos los equipos. -Administrar su propio comportamiento -Responder positiva y apropiadamente a los miembros del personal/adultos
Biblioteca/Espacio Maker	<ul style="list-style-type: none"> -Saludar al personal y registrarse a la entrada y salida. -Pedir ayuda si es necesario -Usar el tiempo productivamente 	<ul style="list-style-type: none"> -Usar internet apropiadamente -Devolver los materiales a tiempo. -Usar la propiedad escolar según lo previsto 	<ul style="list-style-type: none"> -Practicar la honestidad e integridad académica. -Limpia después de ti mismo -Usar un lenguaje apropiado
Oficina y Oficina de Consejería	<ul style="list-style-type: none"> -Asistir cuando sea necesario -Llegar con pase 	<ul style="list-style-type: none"> -Utilizar como recurso. -Di la verdad 	<ul style="list-style-type: none"> -Respetar la privacidad -Mantener un ambiente tranquilo. -Usar un lenguaje apropiado
Actividades escolares	<ul style="list-style-type: none"> -Llegar a tiempo -Ser un miembro activo de QHS -Llegar preparado 	<ul style="list-style-type: none"> -Asistir regularmente -Participar y animar a otros a participar. -Administrar su propio comportamiento y tiempo 	<ul style="list-style-type: none"> -Estar abierto a las ideas de los demás. -Representarse a sí mismo y a la comunidad con orgullo. -Mostrar buen carácter y deportividad.
Uso de Chromebook	<ul style="list-style-type: none"> -Cargar Chromebook todas las noches -Transporte de forma segura el Chromebook y el cargador hacia y desde la escuela -Inicia sesión y prepárate para la clase 	<ul style="list-style-type: none"> -Revisar correos electrónicos y calendario -Consulte Google Classroom y Skyward -Entregar tareas de manera constante y a tiempo 	<ul style="list-style-type: none"> -Maneje las Chromebooks con cuidado -Seguir las expectativas de Ciudadanía Digital -Solo use Chromebooks para uso escolar apropiado
Dispositivos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> -Use los dispositivos durante los horarios aprobados: antes de la escuela, entre períodos, después de la escuela y durante el almuerzo -Mantenga los dispositivos en un espacio seguro cuando no estén en uso 	<ul style="list-style-type: none"> -Reportar acciones inapropiadas -Mantén un registro de tus dispositivos y accesorios. -Solo tome/comparta fotos/videos de otros con permiso 	<ul style="list-style-type: none"> -Respetar los dispositivos de otras personas -Respetar la privacidad de todos. -Usar dispositivos para interacciones positivas y apropiadas
Código de vestimenta	<ul style="list-style-type: none"> -Usar ropa adecuada para todas las actividades del salón de clases. -Llevar siempre calzado adecuado 	<ul style="list-style-type: none"> -Usar ropa y accesorios que estén completamente libres de publicidad, exhibiciones o sugerencias de drogas, alcohol, sexo, blasfemias, discriminación o violencia. -Usar ropa libre de asociaciones de pandillas 	<ul style="list-style-type: none"> -Use ropa que mantenga las áreas privadas completamente cubiertas.



2023-2024 Academic Calendar

August '23							2
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 '23							20
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 '23							21
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 '23							19
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 '23							11
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	

January '24							20
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 '24							18
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 '24							21
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 '24							17
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 '24							22
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 '24							9
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							

July '24							0
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				

August 21-24 – 1st – 4th Cert. LID Days
 August 28 – Required District Staff Day
 August 30 – First Day of School
 September 4 – Labor Day – No School
 October 20 – 5th Cert LID Day – No School
 November 3 – End of 1st Quarter
 November 14-17 – 1/2 Days Early Release – Parent Conferences
 November 10 – Veterans Day – No School
 November 22 – 1/2 Day Early Release
 November 23-24 – Thanksgiving – No School
 December 18 – January 1 – Winter Break – No School
 January 2 – School Reconvenes
 January 15 – Martin Luther King Day – No School

January 25 - End of 1st semester
 January 26 – Records Day – No School
 February 9 – 6th Cert LID Day – No School
 February 16 – Mid-Winter Break/Snow Day Make-Up
 February 19 – President's Day - NO SCHOOL
 March 21 – End of 3rd Quarter
 March 26-29 – 1/2 Days - Parent Conferences
 April 1-5 – Spring Break - NO SCHOOL
 May 24 – 1/2 Day Early Release
 May 27 – Memorial Day - NO SCHOOL
 June 8 – QIA/QHS GRADUATION
 June 13– End of Semester
 June 13 – Last Day of School - Early Release
 June 14 – Record's Day
 June 19 – NO SCHOOL – Juneteenth Holiday (non-work)

LATE START ON MONDAY OF EACH WEEK

In the event of school closure due to inclement weather or for other reasons, the make-up days will be at the end of the school year.



QHS BELL SCHEDULE 2023-2024

Monday Lunch based on 4th period			
1st	10:25	10:50	25
2nd	10:55	11:20	25
3rd	11:25	11:50	25
1st Lunch	11:50	12:20	30
4th A	11:55	12:20	25
2nd Lunch	12:20	12:50	30
4th B	12:25	12:50	25
5th	12:55	1:20	25
Adv.	1:25	2:10	45
6th	2:15	2:40	25
7th	2:45	3:10	25

Tuesday - Friday Lunch based on 4th period			
1st	8:25	9:14	49
2nd	9:19	10:10	51
3rd	10:15	11:04	49
1st Lunch	11:04	11:34	30
4th A	11:09	11:58	49
2nd Lunch	11:58	12:28	30
4th B	11:39	12:28	49
5th	12:33	1:22	49
6th	1:27	2:16	49
7th	2:21	3:10	49

Half-Day Schedule			
1st	8:25	8:49	24
2nd	8:54	9:20	26
3rd	9:25	9:49	24
4th	9:54	10:18	24
5th	10:23	10:47	24
6th	10:52	11:16	24
7th	11:21	11:45	24

PERSONAL DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE QUINCY

ADMINISTRATION

Ms. Felicie Becker-Levine – Principal

Elizabeth Averill—Assistant Principal	Brett Fancher – Athletic Director/Assistant Principal
---------------------------------------	---

Stephen Wallace - Assistant Principal	Curt Schutzmann – Dean of Students
---------------------------------------	------------------------------------

COUNSELING/STUDENT SUPPORT SERVICES	ADMINISTRATIVE ASSISTANTS
--	----------------------------------

Amey Trujillo- Last Names A - Ga	Alejandra Garcia – Executive Assistant to the Principal
----------------------------------	---

Mike Lopez- Last Names Gb - P	Bereniz Reyes - CTE Administrative Assistant
-------------------------------	--

Chris Trevino - Last Names Q - Z	Elena Ybarra – Attendance Administrative Assistant
----------------------------------	--

Maria Grimaldo - Parent Liaison	Jeannie Gates – ASB/Athletics Administrative Assistant
---------------------------------	--

Dylan Kling – Student Support Professional	Lacey Jones – Admin Assistant/Test Coordinator
--	--

Alicia Sanchez - Migrant Specialist	CAREER AND TECHNICAL EDUCATION:
-------------------------------------	--

Nubia Ramirez - Migrant Specialist	Mike Wallace
------------------------------------	--------------

Carrie Harris - Nurse	Rodney Cool
-----------------------	-------------

Shelley Story - Nurse	Cade Wallace
-----------------------	--------------

Abel Guzman - School Resource Officer	Joanna Santana
---------------------------------------	----------------

Jessica Diaz – School Resource Officer	Madeline Maden
--	----------------

ENGLISH DEPARTMENT	Kurtis Wood
---------------------------	-------------

Joseph Engle	Londa VanKirk
--------------	---------------

Xochitl Espinoza	Tanya Rollins
------------------	---------------

Yaneth Lopez	Ross Kondo
--------------	------------

Susan Rose, ELA Instructional Coach	Conner Burton
-------------------------------------	---------------

Dauphnie Gosselin	Reed Hyer
-------------------	-----------

Samantha Mitchell-Brantner	Nicholas Heuker
----------------------------	-----------------

Christie Driskill	MATH DEPARTMENT
-------------------	------------------------

Haliey Weber	Michael Benedict
--------------	------------------

April Murray, Chair	Nicole Dreher
---------------------	---------------

Wade Petersen

Andrew Schmitt

Jessica Webley, Chair

Annette Lembcke, Math Instructional Coach

PHYSICAL EDUCATION	Antonia Ronish
---------------------------	----------------

Kelly Wallace, Chair	WORLD LANGUAGES
----------------------	------------------------

Kimberly Avalos	Amanda Doncaster
-----------------	------------------

David Stoddard	Trent Purcell
----------------	---------------

SOCIAL STUDIES DEPARTMENT	SCIENCE DEPARTMENT
Joseph Blalock	Tod Heikes, Chair
Alex Semmons	Valerie Neff
Patrick McGuire	Rob Stagg
Michael Mills - Chair	Chelsea Wallace

PERSONAL DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE QUINCY	
Devan Chandler	SPECIAL EDUCATION DEPARTMENT
Cassie Marchbank, Co-Chair	Janet Dudley, Chair
Kylie Youngren, Co-Chair	Shannon Avila
CUSTODIANS	Melinda Burns
Brandon Day - Custodian	Jeffrey Gross
Yolonda Vasquez - Head Custodian	CLASSIFIED STAFF
Jared Kling- Custodian	Lisa Anderson - Instructional Aide
Blanca Valle - Custodian	Adriana Luna-Reyna - Library Technician
Oralis Barbosa - Custodian	Nathan Mead - Instructional Aid
Alejandra Tovar Garcia - Custodian	Shannon Kooistra - Instructional Aide/CTE
Juana Vasquez – Custodian	Marisela Grimaldo – Parent Liaison
LIBRARY/OTHER	Jennifer Miller - Instructional Aide
Jacque Rasmussen - Librarian	Eileen Dickey - Instructional Aide
Russ Elliott - Alternative Education	Kris Torgeson - Instructional Aid
Bella Cortez - Freshman Experience	Mikayla Wald - Instructional Aide
Kristen VanHoomissen - Freshman Experience/Leadership/ASB	Cecilia Garcia - Student Intervention Specialist
Kristine Torgeson – Title/LAP	Stephanie Estrada - Student Intervention Specialist

Quincy High School Associated Student Body (ASB)

ASB OFFICERS

President	Vice President	Secretary	Treasurer
Johanaly Torres	Juliza Herrera	Juan Ferreyra	Joselyn Velasquez
<i>School Board Reps:</i>	Johanaly Torres	Yanetzi Golzalez	Eliel Galicia
ASB Advisor- K. VanHoomissen		Principal – F. Becker	

SENIOR CLASS

President	Vice President	Secretary	Treasurer
Ariana Gonzalez	Anel Alvarado	Dulce Ferreyra	Beverly Granados
Senior City Council Rep – TBD		Advisors - Garcia, Grimaldo, Gates	

JUNIOR CLASS

President	Vice President	Secretary	Treasurer
Rosemary Pacheco	Adrian Baughman	Maritza Gil	Brooklyn Garcia
Advisors - VanHoomissen, Stagg, Doncaster			

SOPHOMORE CLASS

President	Vice President	Secretary	Treasurer
Kianna Acevedo	Emily Camacho	Lucina Valenzuela-Lopez	Diana Trujillo
Advisors - Jones			

FRESHMAN CLASS

President	Vice President	Secretary	Treasurer
Emiko Kondo	Diana Ramirez	Mia Lesure	Bella Bergman
Advisors - Torgeson			

Activities and Organizations

Quincy High School offers a variety of activities and organizations for students to participate in throughout high school!

Athletics:

Cross Country	Basketball	Softball
Football	Wrestling	Track
Volleyball	Tennis	Baseball
Soccer	Golf	Cheerleading

Clubs and Activities:

American Sign Language	Drama Club	Science Club	FFA	Skills USA: Fire Science
Knowledge Bowl	MeCHA	Art Club	FCCLA	Sills USA: Construction
Dance & Drill	Yearbook	Cheer	DECA	TSA
Gay Straight Alliance	Chess Club	Debate	FBLA	HOSA
National Honor Society	Leadership	Quincy Youth Action		
ASB/Class officers	Student Council	Sports Med		

Tarifas

ASB Cards	\$35	Replacement Parking Permit	\$5
Replacement Card	\$6	PE Shirt	\$10
Yearbook	\$40	School Accident Insurance	Comunicarse con la oficina.

Tablones de anuncios/carteles/volantes

Los tableros de anuncios para uso de los estudiantes están en varios lugares del campus, sin embargo, todos los volantes y carteles deben ser **aprobados y firmados por el asesor de ASB** antes de colocarlos en cualquier tablero de anuncios o pared. Los carteles y volantes deben retirarse después del evento.

Cheques

Las escuelas públicas, por ley estatal, no pueden cobrar cheques. Asegúrese de cobrar los cheques antes de venir a la escuela. Se aceptan cheques cuando se deben pagar cuotas escolares, como por ejemplo, para un anuario, tarjeta del cuerpo estudiantil, etc. Deben estar a nombre de "Quincy High School" por el monto de la cuota solamente. Se cobrará una multa **de \$12.00 por cheques con "fondos insuficientes"**.

Tarjetas ASB

Para ser miembro del Cuerpo Estudiantil Asociado de la Escuela Secundaria Quincy, debe comprar una tarjeta ASB de \$35.00. Su tarjeta ASB le da derecho a los siguientes beneficios:

Entrada gratuita a los juegos en casa (excepto torneos) = **valor de \$52.00;**

Descuentos en juegos fuera de casa = **valor mínimo de \$50.00.**

Entrada con descuento a los bailes, Homecoming y Prom = **Más de \$50.00 en ahorros.**

Ser elegible para ocupar un cargo en ASB, ser miembro de clubes escolares, participar en atletismo y ser animadora = no tiene precio.

Además de los beneficios económicos, debe entenderse que los equipos ASB se compran con estos fondos y se utilizan para servir al cuerpo estudiantil.

Teléfono ASB

El teléfono ha sido facilitado por el Cuerpo de Estudiantes Asociados. Los cargos mensuales, daños, etc., deben ser pagados por la ASB. Por favor, no abuse de este servicio. Los teléfonos de la oficina están reservados SOLAMENTE para llamadas comerciales de la escuela. **El teléfono del estudiante está ahí para su conveniencia para usarlo fuera del horario de clases.**

Identificación escolar

Siempre se recomienda encarecidamente a todos los estudiantes que lleven consigo su tarjeta de identificación escolar. Se necesitan tarjetas de identificación para sacar libros de la biblioteca, así como para tener acceso a eventos escolares extracurriculares.

Conducta en eventos patrocinados por la escuela fuera del campus

Los estudiantes deben observar todas las reglas escolares estándar en los eventos patrocinados por la escuela fuera del campus. Las violaciones de estas reglas resultarán en que se le pida al estudiante que abandone el evento. Los incidentes serán revisados para una posible disciplina escolar.

Seguro para estudiantes

La escuela NO asegura a ningún estudiante ni ofrece cobertura. El seguro es responsabilidad de cada estudiante o familia. Los artículos personales NO ESTÁN CUBIERTOS por ningún tipo de seguro. El Distrito NO asegura a los estudiantes atletas mientras participan en prácticas o concursos. El padre/tutor y/o los estudiantes atletas deben asumir las obligaciones financieras debido a una lesión o accidente que resulte de la participación atlética.

Información de casilleros y candados

A los estudiantes se les asignan casilleros como parte del proceso de registro anual. Los estudiantes son responsables de todos los artículos en sus casilleros, por lo que les conviene mantener los casilleros seguros con llave y manteniendo las combinaciones confidenciales. Los casilleros de los estudiantes siguen siendo propiedad del distrito escolar y los funcionarios escolares y el personal tienen el derecho, la autoridad y la responsabilidad de inspeccionar los casilleros. Los casilleros individuales pueden ser registrados en cualquier momento que exista una sospecha razonable por parte de un administrador.

Asistencia y Campus Cerrado

Cuando los estudiantes no están en clase a tiempo, se interrumpe el proceso de enseñanza/aprendizaje. Cuando los estudiantes llegan tarde, se interrumpe la clase y los maestros se detienen para corregir sus registros. Las tardanzas y la mala asistencia son una barrera importante para el éxito. La puntualidad enseña a los estudiantes organización y responsabilidad. También da una percepción de cuidado, orden en el campus y reduce drásticamente las referencias disciplinarias. Cuando todos los estudiantes están en clase a tiempo, todos se benefician.

1. Política:

Es ley en el estado de Washington que los estudiantes asistan regularmente a la escuela (RCW 28A.225.010). Cuando la asistencia o participación en clase esté relacionada con los estándares de instrucción de un curso en particular, los maestros deberán comunicar a los estudiantes y padres por escrito (programa del curso o Procedimientos Operativos Estándar-SOP), cómo se usará la asistencia o participación en las calificaciones del curso.

Para incluir a los padres y tutores en la resolución de problemas de asistencia, Quincy High School ha establecido procedimientos para las tardanzas, el ausentismo y el ausentismo de los estudiantes; incluyendo la Junta Comunitaria de Absentismo Escolar y peticiones al Tribunal de Absentismo Escolar.

2. Tipos de Ausencias:

A. Ausencias Justificadas - Ausencias justificadas por la escuela con permiso de los padres/tutores. Los maestros les darán a los estudiantes la oportunidad de completar y recibir crédito por todo el trabajo. Los estudiantes son responsables de hacer arreglos con los maestros para completar todo el trabajo de recuperación.

Las siguientes son excusas válidas para ausencias y tardanzas:

- Participación en actividades relacionadas con la escuela.
- Enfermedades importantes o emergencias
- Las citas médicas y dentales deben programarse con anticipación en la oficina. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela antes o después de la cita de ese día (si van acompañados de una nota del consultorio médico)
- Comparecencias ante el tribunal (cuando van acompañadas de una nota del tribunal)
- Celebraciones religiosas o culturales
- Salud mental

B. Absentismo escolar: el ausentismo no es estar donde se supone que debes estar, cuando se supone que debes estar. Esto puede identificarse como "U" - ausencia injustificada, "W" - ausencia web, "T" - tardanza, "L" - tarde.

Los siguientes son ejemplos de ausencias injustificadas:

- Durmiendo tarde
- Quedarse en casa para terminar la tarea
- Compras o recados
- Citas de cabello
- Problemas del vehículo

3. Procedimientos:

A. Informe de ausencias: cuando un estudiante está ausente, el padre/tutor debe llamar al 787-3501 o enviar una nota para verificar la causa de la ausencia. Cuando los padres no se comunican con la escuela, la computadora de asistencia llamará a casa. Cuando la comunicación del padre/tutor no se ha recibido dentro de las 48 horas de la ausencia, la ausencia se declarará como ausencia injustificada. Cualquier estudiante que presente evidencia falsa para calificar para una ausencia justificada será declarado ausente y recibirá acción disciplinaria.

B. Trabajo de recuperación: si se justifica una ausencia, se le permitirá al estudiante recuperar todas las tareas perdidas fuera de clase en condiciones y límites de tiempo razonables. El trabajo de recuperación se completará en una fecha no posterior al número de días escolares perdidos más uno; sin embargo, las asignaciones a largo plazo que requieran una cantidad de días para completarse vencerán en la fecha especificada, especialmente porque los estudiantes habrán tenido amplio conocimiento de esa fecha de vencimiento. Los maestros pueden hacer arreglos especiales para cualquier trabajo de recuperación. Si una tarea es tal que no se puede recuperar, el maestro puede sustituirla por otra tarea y se otorgará la misma cantidad de crédito.

C. Ausencias preestablecidas - (Ausencias de cinco o más días escolares) Las ausencias de más de cinco, pero no más de diecinueve días escolares, se pueden hacer utilizando un formulario de ausencia preestablecida. Los estudiantes llevarán formularios de ausencia preestablecidos a los maestros para su consideración y firmas. La aprobación final depende de la administración y se basa en:

- Calificaciones aprobatorias actuales
- Asistencia

Si se aprueba la ausencia, el estudiante completará las tareas escolares y las enviará a los maestros dentro de un tiempo razonable al regresar para obtener el crédito completo. Si no se aprueba la ausencia, la escuela notificará a los padres o tutores y podrán solicitar una reunión con un administrador para discutir el motivo. En los casos en que una ausencia podría dañar el rendimiento académico de un estudiante, el estudiante y el padre o tutor serán los principales responsables si se siguen tomando dichas ausencias.

D. Tardanzas

Una tardanza es una llegada tarde injustificada a la clase. Las llegadas tarde injustificadas de más de 10 minutos se considerarán ausentes.

- 1ro - 2do: El maestro proporcionará intervenciones en el salón de clases
- 3º: El maestro se comunicará con el padre/tutor
- 4to: El maestro enviará una referencia importante a la oficina por tardanzas repetidas.

E. Disciplina por Absentismo Escolar

Los estudiantes que faltan a la escuela (incluidos los que abandonan el campus) se exponen a medidas disciplinarias.

- Primera y Segunda Ofensa: Detención asignada por la oficina y contacto con el padre/tutor
 - a. se aplicarán procedimientos disciplinarios progresivos para el ausentismo escolar
- Los procedimientos de petición de ausentismo escolar se utilizan para corregir conductas de ausentismo escolar.
 - a. Tercera ausencia injustificada dentro de los 30 días: conferencia de asistencia con contacto del estudiante y el padre/tutor
 - b. Quinta ausencia injustificada dentro de los 30 días: reunión de acuerdo de asistencia con el estudiante y el padre/tutor
 - c. Séptima ausencia injustificada dentro de los 30 días: remisión a la Junta de participación comunitaria (CEB)

4. Entrada al edificio

La llegada al edificio durante el día escolar debe ser a través de las puertas principales. Este único punto de entrada está destinado a respaldar un campus seguro que nos permita saber quién está en el campus en todo momento. Se les pide a los estudiantes y al personal que se abstengan de abrir, dejar entrar a otros o dejar abiertas las puertas cerradas.

5. Campus Cerrado:

La Política 3242 de la Junta Escolar de Quincy establece: "**Los estudiantes deben permanecer en los terrenos de la escuela desde el momento de su llegada hasta el cierre de la escuela, a menos que tengan una excusa oficial**". Los ejemplos de ausencias "oficialmente justificadas" se describen en la sección Ausencia justificada de este manual.

- Los estudiantes deben llegar a la escuela con todos los materiales necesarios y el trabajo escolar. Los miembros de la familia pueden traer artículos faltantes a la oficina para entregarlos a los estudiantes.
- Los estudiantes no deben ser excusados para conseguir comida o hacer mandados.
- El estacionamiento está fuera de los límites durante el día escolar. Salir del campus sin excusa se considerará una forma de ausentismo escolar.

Reglas de vehículos para estudiantes

El Distrito Escolar de Quincy proporciona un estacionamiento para comodidad de los estudiantes que conducen. El Distrito no es responsable por daños o robos a la propiedad personal.

Se requerirá que los estudiantes tengan un Permiso de Estacionamiento de la Escuela Secundaria de Quincy visible en la ventana delantera de su vehículo. Los estudiantes recibirán un permiso de estacionamiento de cortesía. Los permisos de reemplazo costarán \$5.

Los estudiantes no deben estacionarse detrás de los edificios escolares (Norte y Oeste). Estas áreas de estacionamiento restringido serán libres para vehículos de emergencia, autobuses y estacionamiento del personal durante el horario escolar y las actividades deportivas. Todos los autos en el estacionamiento deben estar dentro de los espacios marcados. NO se permitirá la conducción temeraria. La velocidad en el campus es de 10 mph.

No se debe visitar el estacionamiento durante el día escolar, excepto para citas con el médico y el dentista, experiencia laboral o permiso de la oficina. **El estacionamiento está fuera del alcance de los estudiantes durante el día escolar para proteger los vehículos de los estudiantes de posibles robos o vandalismo. Quincy High School es una escuela cerrada.**

Consecuencias:

Los vehículos mal estacionados o los vehículos sin permisos de estacionamiento de QHS pueden ser remolcados por cuenta y riesgo del propietario. Todas las demás infracciones de vehículos de estudiantes recibirán las siguientes consecuencias:

- Primera Ofensa: Advertencia verbal o escrita
- Segunda Ofensa: Notificación a los padres (carta o llamada telefónica) y disciplina apropiada aplicada con posible negación de estacionarse y conducir en la propiedad de la escuela por el resto del período escolar.
- Tercera Ofensa: Los estudiantes enfrentan una posible suspensión y/o pérdida de los privilegios de estacionamiento y manejo.

Visitantes e invitados

Debido a la posible interrupción del proceso educativo, no permitimos que los estudiantes visitantes asistan a nuestras clases. Los visitantes del campus deben registrarse en la oficina y recibir una calcomanía de visitante que se debe usar mientras se encuentre en el campus.

Danzas

Los bailes, las actividades de clase y las funciones del cuerpo estudiantil son sancionados, apoyados y financiados por Quincy Associated Students. Todos los bailes, excepto los semiformales y formales, están limitados a los estudiantes de QHS. Los bailes semiformales y formales (Homecoming y Junior/Senior Prom) están limitados a los estudiantes de QHS y sus invitados. Los estudiantes que traigan invitados a un baile ASB deben presentar un formulario de "Solicitud de admisión de invitados a un baile" al menos 5 días antes del baile. Los invitados están sujetos a todas las normas y reglamentos de los estudiantes de Quincy High School mientras se encuentran en el campus. Es responsabilidad del anfitrión informar al huésped de esto. Para tales eventos, los estudiantes están limitados a un invitado por cada evento. Cualquier invitado debe ser un estudiante acreditado de otra escuela secundaria, un estudiante de escuela local local o un graduado de Quincy High School de un año escolar anterior. **NO se admitirán huéspedes mayores de 20 años.** Solo los estudiantes con invitados aprobados podrán comprar boletos para el baile. El permiso no es necesario para presentaciones públicas, competencias

Atléticas o Eventos Similares.

1. El grupo que organiza el baile contratará a policías para que mezclen. El director de la actividad se pondrá en contacto con la policía.
2. La entrada al baile se basa en la compra de un boleto; si su nombre no está en la lista de boletos comprados, no se le permitirá la entrada.
3. Si trae un invitado, usted es responsable de esa persona. Se le pedirá que muestre su tarjeta de identificación de estudiante o licencia de conducir en la puerta. Su invitado dejará su licencia de conducir/tarjeta de actividad con fotografía en la puerta. Si el invitado o el estudiante de Quincy High School se retira del baile, la otra parte también se retirará. (Ningún huésped mayor de 20 años).
4. Se requieren acompañantes. Debe haber un mínimo de seis; dos de los cuales deben ser consejeros del club o clase y cuatro padres de familia de los integrantes del club o actividad que realiza la mesa de mezclas. Los formularios de aprobación de actividades deben enviarse con al menos una semana de anticipación y programarse en el calendario.
5. **LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA SECUNDARIA NO** deben asistir a ningún baile de la escuela secundaria.

Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Los estudiantes de las Escuelas Públicas de Quincy tienen derechos y responsabilidades que se describen en la política general del distrito con respecto a la conducta del estudiante. El Distrito Escolar de Quincy ha aprobado normas y reglamentos específicos que describen estos derechos y responsabilidades (Política QSD 3200).

Las reglas y regulaciones describen las acciones disciplinarias que puede imponer el distrito si el estudiante viola la política del distrito de reglas y regulaciones específicas. La acción disciplinaria puede incluir suspensión, expulsión o acción de emergencia. Los derechos de debido proceso de los estudiantes con respecto a la notificación de medidas disciplinarias previstas y los procedimientos de audiencia se encuentran en las Políticas de la Junta de QSD 3240 y 3241; Trámites 3240 P y 3241P.

Las políticas completas y los documentos relacionados están disponibles en la oficina administrativa de la escuela secundaria, así como en la Oficina del Distrito Escolar de Quincy en 119 J Street. También puede verlos en la página web del Distrito Escolar de Quincy; www.qsd.wednet.edu bajo enlaces rápidos, políticas de la junta escolar, serie 3000.

Responsabilidades del estudiante:

1. El estudiante revisará el Manual del estudiante cada año y recibirá instrucción y orientación sobre las normas y reglamentos escolares, el código de conducta y sus derechos y responsabilidades.
2. Llegar a tiempo a clases y estar preparado para trabajar.
3. El estudiante permanecerá en las aulas durante el período a menos que esté bajo la dirección del maestro. Los maestros despedirán formalmente la clase cada período. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben salir de clase sin permiso.

4. El estudiante debe reportarse a la clase y obtener un pase de pasillo del maestro antes de ir a un consejero, enfermera, etc.
5. Se espera que el estudiante sea ordenado y muestre buenos modales sociales en la escuela y en todas las funciones escolares.
6. El estudiante comprenderá que se tomarán medidas disciplinarias para aquellos estudiantes involucrados en peleas en el campus, hostigamiento físico, intimidación a otros estudiantes, uso de lenguaje obsceno, demostraciones inapropiadas de afecto físico y violaciones de las reglas generales.
7. Estudiantes que traspasan propiedad privada para tirar basura, holgazanear y/o perturbar la escuela
8. Cuando se programan asambleas durante el día escolar, se espera que todos los estudiantes se presenten para asistir.
9. 9. Tratar a los profesores y compañeros con respeto.
10. 10. Adquirir y recuperar el trabajo perdido durante cualquier ausencia de la escuela. (Ver también: Recuperación del trabajo)

Dispositivos electrónicos:

Los dispositivos electrónicos se pueden usar de manera respetuosa y responsable antes de la escuela, al pasar los períodos, durante el almuerzo y después de la escuela. Los maestros pueden optar por hacer una excepción y permitir el uso de dispositivos electrónicos durante la clase con fines educativos. El uso inapropiado repetido de dispositivos electrónicos o cualquier negativa a guardar los dispositivos electrónicos resultará en una remisión importante. Los dispositivos electrónicos se mantendrán en la oficina hasta el final del día por parte de la administración.

- 1ro - 2do: El maestro proporcionará intervenciones en el salón de clases
- 3°: El maestro se comunicará con el padre/tutor
- 4to: El maestro enviará una referencia importante a la oficina

Pase de pasillo:

Cuando un estudiante está en el pasillo y no está acompañado por un miembro del personal, el estudiante debe tener un Pase de Pasillo o Pase de Oficina visible aprobado por Quincy High School.

Honestidad académica:

Los estudiantes no pueden esperar crédito por el trabajo que no es suyo. Los estudiantes que hagan trampa en un examen, o ayuden a otros a hacer trampa, enfrentarán consecuencias que pueden incluir reprobación del examen, así como medidas disciplinarias adicionales. El plagio, el uso de material producido por otra persona sin reconocer su origen, es una infracción académica grave. Esto incluye copiar y comprar materiales y documentos por Internet. Los estudiantes que envíen trabajos plagiados no recibirán crédito por la entrega plagiada y es posible que tengan que repetir la tarea.

Expectativas Académicas:

Cuando un estudiante reprueba una clase en Quincy High School, corre el riesgo de no estar encaminado para graduarse. Cuando un estudiante está en peligro de reprobación de una clase, un maestro se comunicará con la familia. Si el estudiante sigue teniendo dificultades, se llevará a cabo una reunión para determinar el mejor curso de acción. Las intervenciones pueden incluir:

- Participar en tutorías después de la escuela
- Seguimiento del progreso semanal
- Recuperación de crédito
- Colocación alternativa

PLAN DE APOYO AL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE Y DISCIPLINA PROGRESIVA

En QHS, se fomentan relaciones sólidas entre compañeros y estudiante-adulto a través de un enfoque restaurativo que involucra a todas las partes afectadas para ayudar a los estudiantes a comprender el impacto de sus comportamientos y trabajar para reparar el daño causado. Cuando la conducta sea grave e implique una combinación de infracciones, o persista a pesar de intervenciones restaurativas previas, se impondrán sanciones más severas.

NIVEL 3: Comportamientos que requieren apoyo INMEDIATO del administrador

Para los comportamientos de Nivel 3 que requieren el apoyo inmediato del administrador, llame a la oficina principal para determinar si se necesita una escolta administrativa. Siempre que sea posible, envíe el trabajo de clase con el estudiante. Cada vez que se le pide a un estudiante que abandone una clase o ha elegido abandonar una clase en el curso de un problema de disciplina, se insta a los maestros a comunicarse con la familia ese mismo día escolar (idealmente antes de que el estudiante llegue a casa).

- Sospecha de uso y/o posesión de drogas/alcohol
- Lenguaje abusivo/desafío
- Desafío absoluto, incluida la negativa a renunciar a los dispositivos electrónicos u otros artículos prohibidos que perjudiquen el entorno de aprendizaje.
- Conducta de pandillas
- Robo, daño a la propiedad, destrucción de la propiedad o incendio provocado
- Comportamiento que representa un peligro inmediato para la seguridad de los demás.

Los protocolos administrados por el administrador de TIER 3 pueden incluir

- Contacto con los padres (requerido)
- Suspensión fuera de la escuela
- Suspensión en la escuela
- conferencia restaurativa
- Evaluación de drogas/alcohol
- Evaluación de amenazas y/o implementación de un plan de comportamiento
- conferencia familiar
- Mediación / Restitución

NIVEL 2: Comportamientos que requieren el apoyo del administrador

Los comportamientos de Nivel 2 se manejan en el salón de clases con el apoyo del administrador o una conferencia restaurativa. Los maestros o estudiantes escriben una referencia o solicitan una conferencia restaurativa. El contacto familiar se coordina entre el maestro y el administrador.

- ¿Es este comportamiento repetido o hay una preocupación sobre la relación?
- Comportamientos de incumplimiento que interfieren con el propio aprendizaje del estudiante a pesar de la redirección de múltiples maestros.
- Cuando una relación estudiante-maestro está tensa y ambas partes quisieran repararla.
- Opciones potencialmente inseguras que requieren recordatorios regulares

Las intervenciones restaurativas de NIVEL 2 pueden incluir:

- Solicitud iniciada por el maestro o el estudiante para una conferencia restaurativa
- Equipo administrativo inició mediación obligatoria entre estudiantes
- Tiempo de restauración asignado por un administrador (durante el almuerzo o después de la escuela)
- Referencia iniciada por el maestro a un equipo de apoyo estudiantil (Equipo CARE)

NIVEL 1: Comportamientos administrados en el aula: siempre pruebe una intervención de NIVEL 1

Los comportamientos de Nivel 1 son abordados en el salón de clases por el maestro del salón de clases. Los estudiantes no deben ser enviados a un administrador. Se requiere que se lleve a cabo una combinación de intervenciones en el aula (incluido el contacto con la familia) antes de que la(s) conducta(s) se considere(n) como NIVEL 2.

- ¿Es el comportamiento disruptivo para el aprendizaje del estudiante?

Pruebe estas intervenciones basadas en el aula

- Registro de entrada privado o recordatorio

<ul style="list-style-type: none"> ● Tardanzas o ausencias injustificadas ● Conducta disruptiva/irrespetuosa ● Conversaciones paralelas ● Dormir en clase ● Uso de electrónicos prohibidos ● Daños menores a la propiedad ● Muestras públicas de afecto/Sentarse en el regazo ● Violación del código de vestimenta 	<ul style="list-style-type: none"> ● Hoja de reflexión ● Revisar las normas ● Conferencia 1 a 1 con el estudiante (el administrador cubre la clase mientras chatea en el salón) ● Llamar/enviar correo electrónico a casa ● Cambio de asiento/tiempo de descanso/habitación de amigos ● Conferencia a la hora del almuerzo o después de la escuela con el maestro ● Consecuencia en el aula centrada en la reparación del daño ● Contrato de Comportamiento u Hoja de Puntos Diarios ●
--	---

POSIBLES INTERVENCIONES

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Recordatorio/Corrección verbal ● Hazlo de nuevo/reencuadre positivo ● Llame/envíe un correo electrónico a los padres para solicitar apoyo ● Conferencia de padres ● Modificación de tarea/asignación ● Proximidad ● Check-in privado (Conectar, luego corregir) ● Conferencia 1 a 1 ● Sala de amigos/hora de refrescarse ● Tiempo de Reflexión u Hoja de Reflexión ● Revisar las normas ● círculo de aula | <ul style="list-style-type: none"> ● Hall Pass para ver a un adulto de confianza ● Contrato/Convenio con incentivos ● Cambio de asiento ● Conferencia a la hora del almuerzo o después de la escuela ● Hoja de Puntos Diarios/Hoja de Seguimiento del Comportamiento ● Consultation with colleagues (grade level team, counselor, ELL staff, IEP case manager) |
|--|--|

MANERAS EN QUE LOS ACADÉMICOS PUEDEN REPARAR EL DAÑO

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicio comunitario <ol style="list-style-type: none"> a. Constructivo y educativo b. Satisface las necesidades de la comunidad c. El estudiante está involucrado y comprometido d. El estudiante tiene un sentido de logro cuando termina el proyecto 2. Tutoría/apoyo académico 3. Asesoramiento 4. Disculpa escrita/verbal <ol style="list-style-type: none"> a. Tener en cuenta cuál fue la acción. b. ¿Cómo dañaron mis acciones a los demás y a mí mismo? c. Disculpe por nuestro impacto, explique cómo está mejorando las cosas. | <ol style="list-style-type: none"> 5. Ensayo o reflexión escrita sobre el daño causado. <ol style="list-style-type: none"> a. ¿Qué esperaba cuando causé este daño? b. ¿Cómo dañaron mis acciones a los demás y a mí mismo? c. ¿Cómo puedo evitar que este daño vuelva a ocurrir? 6. Servicio que está directamente relacionado con el daño causado <ol style="list-style-type: none"> a. Presentación a compañeros b. Póster o obra de arte que se exhibirá c. Ayudar al personal de la escuela 7. Participar en una sesión educativa relacionada con el daño causado <ol style="list-style-type: none"> a. Sesión educativa grupal |
|--|---|

- b. Sesión educativa de lectura/reflexión
- c. Entrevistar/hablar con otros para aprender una perspectiva diferente y nueva
- 8. Restitución (trabajar para pagar a la víctima)
- 9. tutoría
- 10. Participación en la comunidad o programa extracurricular
 - a. Deportes
 - b. Música
 - c. Drama
 - d. Escritura
- 11. Creación de contrato o acuerdo para evitar el comportamiento en el futuro
- 12. Conferencia restaurativa con otras personas involucradas
 - a. Medicamentos para estudiantes/maestros
 - b. Círculo de paz
 - c. Mediación entre pares
 - d. Círculo de reingreso

CÓDIGO DE VESTIR DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE QUINCY

DIRECTRICES: Preservar un entorno de aprendizaje beneficioso y garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes son las principales preocupaciones del distrito escolar y el personal. Se espera que los estudiantes de Quincy High School vengan a la escuela con un atuendo que demuestre que están PREPARADOS, RESPONSABLES y RESPETUOSOS.

RESPONSABILIDADES: Los padres tienen la responsabilidad de ver que sus estudiantes estén vestidos apropiadamente para la escuela. Como tal, las elecciones de los estudiantes en materia de vestimenta deben hacerse en consulta con sus padres y ser coherentes con Quincy Way: listo, responsable y respetuoso. El personal escolar tiene la responsabilidad de mantener y hacer cumplir un código de vestimenta apropiado que sea propicio para el aprendizaje. La administración escolar es la autoridad final para determinar la idoneidad de la vestimenta.

EXPECTATIVAS:

ESTAR LISTO

- Use ropa que sea adecuada para todas las actividades del salón de clases.
- Lleve siempre calzado adecuado.

SÉ RESPONSABLE

- Use ropa y accesorios que estén completamente libres de publicidad, exhibiciones o sugerencias de drogas, alcohol, sexo, blasfemias, discriminación o violencia.
- Use ropa que esté libre de asociaciones de pandillas.

SE RESPETUOSO

- Use ropa que mantenga las áreas privadas completamente cubiertas.

CONSECUENCIAS

Si no puede resolver la violación del código de vestimenta en el salón de clases, los estudiantes serán enviados a la oficina y se les proporcionará ropa que cumpla con ese código de vestimenta o se contactará a un padre/tutor para que les traigan ropa. Las violaciones repetidas del código de vestimenta resultarán en una referencia importante.

- 1ro - 2do: El maestro proporcionará intervenciones en el salón de clases
- 3°: El maestro se comunicará con el padre/tutor
- 4to: El maestro enviará una referencia importante a la oficina

Boletas de calificaciones y calificaciones

Las boletas de calificaciones se emiten de 5 a 7 días después del final de cada semestre. Las calificaciones pasan a formar parte del registro permanente de cada alumno. Se seguirá el siguiente procedimiento de calificación:

A	Superior	100 – 92.5	4.00	
A-		92.4 – 89.5	3.70	90%
B+		89.4 – 86.5	3.30	
B	Por encima del promedio	86.4 – 82.5	3.00	
B-		82.4 – 79.5	2.70	80%
C+		79.4 – 76.5	2.30	
C	Promedio	76.4 – 72.5	2.00	
C-		72.4 – 69.5	1.70	70%
D+		69.4 – 66.5	1.30	
D	Debajo de promedio	66.4 – 59.5	1.00	60%
F	Reprobado (sin crédito)	0.00		
P	Pasando	1.00		

I Incompleto (la calificación se convierte en una "F" cuando el trabajo no se completa dentro de los diez días).

NC No Credito

Se puede realizar una verificación de calificaciones de los estudiantes en cualquier momento a través de Skyward.

Habilidades útiles para el trabajo

Como reflejo de las expectativas de calidad de los empleados, se evaluarán habilidades como asistencia, puntualidad, trabajo en equipo, liderazgo y conducta en los cursos de CTE (Educación Técnica y Profesional).

Registros de educación del estudiante

Esta es una notificación a los padres/tutores de que el Distrito Escolar de Quincy, previa solicitud legítima, transferirá a la escuela, institución educativa o agencia educativa solicitante los registros identificados como registros educativos del estudiante. Los padres/tutores pueden inspeccionar los registros de su hijo y cuestionar la información contenida en el registro que creen que es inexacta, engañosa o que viola la privacidad u otros derechos del estudiante. El padre/tutor debe hacer una solicitud para revisar los registros de un estudiante y/o la política de registros del Distrito al director del edificio del estudiante. Si se solicita, habrá traductores disponibles para los padres que no hablen inglés.

Información del directorio

La información del directorio sobre los estudiantes puede ser divulgada. Esta información generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad. Las siguientes categorías se designan como información de directorio: nombre del estudiante; Fecha y lugar de nacimiento; participación en deportes y actividades oficialmente reconocidos; peso y altura de los miembros del equipo atlético; Fechas de asistencia; títulos y premios recibidos; escuela o programa anterior más reciente al que asistió. La información del directorio también incluye la dirección, el número de teléfono o la fotografía del estudiante. Los padres pueden negarse a que se divulgue la información del directorio escribiendo una carta fechada que indique tal información al director de la escuela del estudiante.

Acceso Skyward para padres y estudiantes

Skyward permite a los padres y estudiantes acceder a los registros escolares a través de Internet. Estos registros de estudiantes son confidenciales y su nombre de usuario y contraseña únicos le permitirán acceder a sus registros de estudiantes. <http://www.qsd.wednet.edu/> lo llevará al sitio web del distrito. Luego debe ir al menú "Padres y estudiantes" y luego a "Skyward Access", para iniciar sesión en el sistema de calificación. El nombre de usuario y las contraseñas de los estudiantes están disponibles con su maestro asesor.

El nombre de usuario y las contraseñas de los padres están disponibles en la oficina de consejería. Cuando inicie sesión, podrá ver la asistencia de su estudiante, las calificaciones y acceder a las tareas de clase. Si alguna vez tiene preguntas o inquietudes, no dude en comunicarse con el maestro del estudiante.

Registro del curso

La inscripción se lleva a cabo en la primavera de cada año escolar. El registro es realizado por el departamento de consejería. El plan High School and Beyond se utiliza para ayudar a un estudiante a planificar un horario. Los cambios de horario iniciados por el estudiante o por los padres pueden ocurrir durante los primeros tres días de un semestre. Después de esto, los cambios de horario para el período actual solo pueden ser iniciados por el personal de QHS.

Solicitar un cambio de horario

Se podrán solicitar cambios de horario durante los tres primeros días de cada semestre. Los formularios de cambio están disponibles en la oficina de consejería. No se aceptan solicitudes de cambio de horario después del tercer día de clases.

Retiro de la escuela

Todos los estudiantes deben proporcionar evidencia a la oficina de consejería de la aprobación de los padres/tutores para una transferencia o retiro de la Escuela Secundaria de Quincy. Una vez que se le proporcione el formulario adecuado para el retiro, el estudiante debe devolver todos los libros escolares y la propiedad a los maestros y la biblioteca. La cocina y cada instructor deben firmar el formulario. Luego, el formulario de retiro completo se devuelve a la oficina de consejería para su aprobación final.

Procedimientos de la biblioteca

- Ingrese con un pase y regístrese en el mostrador de circulación.
- Esté preparado para completar las tareas. Cuando interrumpa o no siga las expectativas, perderá el privilegio de estar en la biblioteca.
- Echa un vistazo a los materiales en el mostrador de circulación. Los estudiantes de primer año pueden sacar 2 libros, los de segundo año pueden sacar 3, los de tercer año pueden sacar 4 y los de último año pueden sacar 5 libros.
- No puede pedir prestados artículos si tiene artículos vencidos o una multa de la biblioteca.
- Se espera que los estudiantes paguen por artículos perdidos o dañados.
- Respete al personal de la biblioteca, a los demás y a los materiales de la biblioteca.
- Limpia tu área y empuja las sillas antes de irte.
- Pida ayuda a los bibliotecarios si la necesita.

Requisitos de graduación de la escuela secundaria de Quincy

1. Requisito de Crédito de Escuela Secundaria
2. Cumplir con el estándar en los requisitos de prueba estatales actuales (camino de graduación de la SBA)
3. Plan de escuela secundaria y más allá (requisito estatal)

Tema	Clase de 2022 y más allá
Inglés	4.0
Ciencias Sociales	3.0 (y debe aprobar WA History 0.5 créditos si se toma en HS, 0 crédito si se toma en Jr. High)
Matemáticas	3.0

Ciencias	3.0
Salud y Belleza	2.0 (Salud Familiar y 3 Educación Física)
Bellas Artes	2.0 (OR 1.0 Art and 1.0 PPR)
CTE	1.0
Idiomas del Mundo	2.0 (OR 2.0 PPR)
Plan de secundaria y más allá	1.0
Electives	4.0
Total	25 Credits
Requisito de prueba estatal	Camino de Graduación de ELA y Matemáticas

- WA ST History de Junior High no otorga crédito de High School, pero cumple con los requisitos de graduación
- Las siguientes clases se pueden sustituir por Álgebra 2: Finanzas personales, Contabilidad o Informática AP.
- PPR: los requisitos de ruta personalizada (PPR) están determinados por su plan de escuela secundaria y más allá.

Prohibición de Acoso, Intimidación, Bullying y Discriminación

Notificación anual de no discriminación

El Distrito Escolar de Quincy no discrimina en ningún programa o actividad por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad o el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Los siguientes empleados han sido designados para manejar preguntas y quejas de supuesta discriminación:

Coordinador del Título IX: Nik Bergman, Superintendente, 119 J Street SW, Quincy, WA 98848, (509) 787-4571.

Coordinadora de la Sección 504/ADA: Victoria Hodge, Directora de Programas Especiales, 119 J Street SW, Quincy, WA 98848, (509) 787-4571.

Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles: David Garza Jr., Asistente del Superintendente, 119 J Street SW, Quincy, WA 98848, (509) 787-4571.

Puede denunciar la discriminación y el acoso discriminatorio a cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito, mencionado anteriormente. También tiene derecho a presentar una queja (ver más abajo). Para obtener una copia de la política y el procedimiento de no discriminación de su distrito, comuníquese con la escuela o la oficina del distrito o véala en línea aquí: <https://app.eduportal.com/documents/view/533400>

ACOSO SEXUAL

Los estudiantes y el personal están protegidos contra el acoso sexual por parte de cualquier persona en cualquier programa o actividad escolar, incluso en el campus de la escuela, en el autobús escolar o fuera del campus durante una actividad patrocinada por la escuela.

El acoso sexual es un comportamiento o comunicación no deseada de naturaleza sexual cuando:

- A un estudiante o empleado se le hace creer que debe someterse a conductas o comunicaciones sexuales no deseadas para obtener algo a cambio, como una calificación, una promoción, un lugar en un equipo deportivo o cualquier decisión educativa o laboral. o
- La conducta interfiere sustancialmente con el desempeño educativo de un estudiante o crea un entorno educativo o laboral intimidante u hostil.

Ejemplos de acoso sexual:

- Presionar a una persona por favores sexuales
- Contactos no deseados de naturaleza sexual
- Escribir grafitis de carácter sexual
- Distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos
- Hacer bromas sexuales, rumores o comentarios sugerentes.
- Violencia física, incluidas violaciones y agresiones sexuales

Puede denunciar el acoso sexual a cualquier miembro del personal de la escuela o al Oficial del Título IX del distrito, que se menciona arriba. También tiene derecho a presentar una queja (ver más abajo). Para obtener una copia de la política y el procedimiento de acoso sexual de su distrito, comuníquese con la escuela o la oficina del distrito, o véala en línea aquí:

<https://app.eduportal.com/documents/view/392357>

OPCIONES DE QUEJA: DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL

Si cree que usted o su hijo han sufrido discriminación ilegal, acoso discriminatorio o acoso sexual en la escuela, tiene derecho a presentar una queja.

Antes de presentar una queja, puede discutir sus inquietudes con el director de la escuela de su hijo o con el Coordinador de la Sección 504 del distrito escolar, el Oficial del Título IX o el Coordinador de Derechos Civiles, que se mencionan anteriormente. Esta suele ser la forma más rápida de resolver sus inquietudes.

Queja al Distrito Escolar

Paso 1. Escriba su queja

En la mayoría de los casos, las quejas deben presentarse dentro de un año a partir de la fecha del incidente o conducta que es objeto de la queja. Una queja debe ser por escrito. Asegúrese de describir la conducta o el incidente, explique por qué cree que se ha producido discriminación, acoso discriminatorio o acoso sexual y describa qué medidas cree que el distrito debería tomar para resolver el problema. Envíe su queja por escrito, por correo postal, fax, correo electrónico o entrega en mano, al superintendente del distrito o al coordinador de cumplimiento de derechos civiles.

Paso 2: El Distrito Escolar Investiga Su Queja

Una vez que el distrito reciba su queja por escrito, el coordinador le dará una copia del procedimiento de queja y se asegurará de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. El superintendente o la persona designada le responderá por escrito dentro de los 30 días calendario, a menos que acuerde un período de tiempo diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que exigen una investigación más prolongada, el distrito le notificará por escrito para explicar por qué el personal necesita una extensión de tiempo y la nueva fecha para su respuesta por escrito.

Paso 3: El distrito escolar responde a su queja

En su respuesta por escrito, el distrito incluirá un resumen de los resultados de la investigación, una determinación de si el distrito no cumplió o no con las leyes de derechos civiles, notificación de que puede apelar esta determinación y cualquier medida necesaria para que el distrito en conformidad con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas entrarán en vigencia dentro de los 30 días calendario posteriores a esta respuesta por escrito, a menos que acepte un período de tiempo diferente.

Apelación al Distrito Escolar

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar ante la junta directiva del distrito escolar. Debe presentar un aviso de apelación por escrito al secretario de la junta escolar dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la respuesta del distrito escolar a su queja. La junta escolar programará una audiencia dentro de los 20 días calendario posteriores a la recepción de su apelación, a menos que acuerde un cronograma diferente. La junta escolar le enviará una decisión por escrito dentro de los 30 días calendario después de que el distrito haya recibido su notificación de apelación. La decisión de la junta escolar incluirá información sobre cómo presentar una queja ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

Denuncia ante la OSPI

Si no está de acuerdo con la decisión de apelación del distrito escolar, la ley estatal brinda la opción de presentar una queja formal ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Este es un proceso de queja separado que puede tener lugar si se ha producido una de estas dos condiciones: (1) ha completado el proceso de queja y apelación del distrito, o (2) el distrito no ha seguido el proceso de queja y apelación correctamente.

Tiene 20 días calendario para presentar una queja ante OSPI a partir del día en que recibió la decisión sobre su apelación.

Puede enviar su queja por escrito a la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI: **Correo electrónico:**

Equity@k12.wa.us | Fax: 360-664-2967

Correo o entrega en mano: PO Box 47200, 600 Washington St. S.E., Olympia, WA 98504-7200

Para obtener más información, visite nuestro sitio web o comuníquese con la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI al 360-725-6162/TTY: 360-664-3631 o por correo electrónico a equity@k12.wa.us

Otras opciones de quejas por discriminación

Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU. 206-607-1600 | TDD: 1-800-877-8339 |

OCR.Seattle@ed.gov | Sitio web de OCR

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington 1-800-233-3247 | TTY: 1-800-300-7525 | Sitio web de la Comisión de Derechos Humanos

Política de uso aceptable de la tecnología

El trabajo escolar es el propósito principal de las computadoras en la escuela. Todo uso de las computadoras debe ser en apoyo de la educación y consistente con la misión del distrito. Como condición para usar cualquier tipo de medio electrónico relacionado con la computadora (incluido Internet), todos los usuarios deben aceptar usar el sistema de manera aceptable como se indica a continuación:

1. El estudiante mantendrá la confidencialidad de su identificación de usuario y contraseña.
2. El estudiante no creará, buscará, observará ni usará lenguaje y/o gráficos obscenos, abusivos u ofensivos. El Distrito Escolar de Quincy se reserva el derecho de determinar la definición de cada una de estas categorías.
3. El alumno respetará a los demás usuarios y sus derechos.
4. El estudiante cumplirá con todas las leyes de derechos de autor y acuerdos de licencia.
5. El estudiante no usará el sistema para solicitudes, publicidad, política u otros fines comerciales.
6. El estudiante no dañará el hardware y los periféricos de la computadora. No eliminarán, alterarán, copiarán ni agregarán archivos o software no autorizados. No agregarán, quitarán ni alterarán intencionalmente ningún hardware de computadora del distrito. No agregarán a sabiendas ningún equipo de computadora personal a las computadoras del distrito que no haya sido autorizado.

7. El estudiante no intentará acceder a áreas o actividades para las cuales no está autorizado. Si se encuentran lagunas en los sistemas de seguridad informática o el conocimiento de una contraseña especial, el estudiante no las usará para dañar los sistemas informáticos, obtener recursos adicionales, tomar recursos de otro usuario, obtener acceso a sistemas o usar sistemas para los cuales no se ha autorizado la propiedad. dado de acuerdo con RCW 9A.52.110, 9A.52.120, 9A.52.130 y 9A48.100. También informarán lagunas a las autoridades escolares.
8. Solo se debe acceder al sistema informático en red del distrito para uso profesional y educativo, y no para uso personal inapropiado.
9. La violación de la política anterior puede resultar en medidas disciplinarias hasta el despido o enjuiciamiento de acuerdo con RCW.

Acuerdo de la escuela secundaria de Quincy

Creemos que es importante que las familias y las escuelas trabajen juntas para ayudar a los estudiantes a alcanzar altos estándares académicos. Un pacto es un acuerdo escrito que describe cómo los estudiantes, los padres y el personal escolar compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento de los estudiantes. Los siguientes son roles y responsabilidades acordados que nosotros, como socios, llevaremos a cabo para apoyar el éxito de los estudiantes en la escuela.

Compromiso del estudiante— Me comprometo a:

- Venir a la escuela listo para aprender, trabajar duro, mostrar respeto y dar lo mejor de mí.
- Tratar a todas las personas, incluyéndome a mí mismo, con respeto y amabilidad.
- Llegar a tiempo a la escuela ya todas mis clases.
- Completar y devolver las tareas a tiempo, incluido el trabajo en clase y la tarea.
- Seguir las reglas y expectativas de la escuela y el distrito.

Compromiso familiar— Nos comprometemos a:

- Asegurarnos de que nuestros niños asistan a la escuela todos los días, listos para aprender.
- Comunicarse con la escuela regularmente.
- Supervisar el progreso de nuestros hijos utilizando Skyward si es posible.
- Reservar un área de estudio/espacio de lectura para nuestros hijos.
- Celebrar el éxito de nuestros hijos y asociarnos con la escuela para asegurarnos de que nuestros hijos sigan teniendo éxito.

Compromiso de la escuela— Nos comprometemos a:

- Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, afectuoso, riguroso y desafiante.
 - Comunicarse regularmente con la familia y el estudiante.
 - Actualice regularmente las calificaciones utilizando el sistema de calificación en línea para facilitar la comunicación.
 - Estar disponible durante todo el día para que las familias nos visiten y hablen sobre la situación de sus hijos.
- éxito.
- Proporcione oportunidades para que las familias entren y verifiquen el progreso de los estudiantes.

Trabajaremos como socios para asegurarnos de que todos nuestros estudiantes aprendan.

NUESTRA CANCIÓN DE LUCHA

Somos leales a usted Quincy High, somos leales a usted Quincy High.
Te pediremos que te pongas de pie, eres el mejor en la tierra,
¡Porque sabemos que ganarás, Quincy High, Rah Rah!

Así que saca la pelota Quincy High. Y sube la partitura hasta el cielo.
Porque somos los protectores de tu fama. Entonces Jacks, ¿esperamos un
¡Victoria de ustedes Quincy High, Rah Rah! Q-U-I-N-C-Y

¡VAMOS QUINCY!

Handbook Receipt

Yo, (nombre de estudiante) _____ have received, read and understand the expectations outlined in the 2022-2023 Quincy High School handbook.

Student Signature _____ Date _____

I, (parent/guardian name) _____ have received, read and understand the expectations outlined in the 2022-2023 Quincy High School handbook.

Parent/Guardian Signature _____ Date _____