

Quincy Junior High School

Name: _____

Student Handbook 2013-2014

417 C St. SE
Quincy, WA 98848
(509) 787-4435

Principal: Mr. Scott Ramsey

Counselor: Mr. Trevor Sill

School Colors: Kelly Green and White

Mascot: Hawk

This handbook is designed to help me at QJH. Both my parents and I:

Este libro es para ayudarme en la escuela de QJH. Mis padres y yo:

1. Read through and understand the contents of this book.
Leimos y comprendimos el contenido de este libro.
2. Agree to purchase a new agenda if the one issued is lost or destroyed.
Compraremos una nueva agenda si se pierde o este es destuido.
3. Understand that this agenda is to be kept in my notebook at all times.
Comprendo que esta agenda se mantendra en mi cuaderno a todas horas.
4. Understand that all assignments are to be recorded and will be checked periodically.
Comprendo que todas mis tareas se apuntaran y seran revisadas haci como se requiere como part de la curricula de la escuela de QJH.

Welcome to Quincy Junior High School

We developed this handbook to describe important issues and practices at our school. Knowing our procedures and expectations will help you succeed at QJH. Please review the contents of this handbook. If you have any questions, please ask your teachers, counselor or principal. The rules contained in this student handbook are meant to regulate student conduct at school, conduct at all school-sponsored activities, and other off campus conduct that adversely affects the school learning climate. Some of these rules contain recommended penalties. The staff of Quincy Junior High School believe that these rules will provide a safe and civil environment that is conducive to student learning.

Quincy Junior High School

The mission of Quincy Junior High School is to provide learning experiences that generate:



Life-Long Learners



Responsible Decision Makers



Contributing Citizens



Preparing Students for the Future!

Quincy Junior High School Staff

Teachers

Mrs. Alcala
Mr. Averill
Mr. Barker
Mrs. Busherd
Mr. Clifton
Mrs. Copenhaver
Mr. Elliott
Mr. Feller
Mrs. Goninan
Mrs. Holmes
Ms. Kelly
Mrs. McCabe
Mr. Nelson
Mr. Pierce
Mrs. Ramos
Ms. Rodriguez
Mr. Sernoffsky
Mrs. Silk
Mr. Silk
Mrs. Spencer
Mr. Stark
Mr. Turner

School Nurse

Mrs. Low

Custodians

Mrs. Kling, Day Custodian
Mr. Coleman, Night Custodian
Mr Diaz, Night Custodian

Administrator

Mr. Ramsey, Principal

Dean of Students

Mr. Elliott

Athletic Director

Mrs. Goninan

Counselor

Mr. Sill

School Resource Officer

Mr. Winter

Mrs. Fuller

Office Support

Mrs. Perez, Administrative Assistant

Mrs. Valdez, Administrative Assistant
Parent Liaison

Librarian

Mrs. Englehart

Instructional Aides

Mr. Garza Ms. Torgeson

Mrs. Mendoza Ms. Valdez

Mrs. Gail Omlin Ms. Zamarron

Kitchen

Mrs. Mickelson, Asst. Cook

Mrs. Coble, Helper

Mrs. Garcia, Helper

Specialists

Mr. Pedregon, 21st Century

Mrs. MacLeod, Gear Up

Ms. Diaz, Migrant Specialist

Daily Schedule

1st 8:15-9:10
2nd 9:14-10:08
3rd 10:12-10:37
4th 10:41-11:35
5th A 11:39-12:33
5th B 12:09-1:03
1st Lunch 11:35-12:05
2nd Lunch 12:33-1:03
6th 1:07-2:01
7th 2:05-3:00

Collaboration

1st 9:30-10:17
2nd 10:21-11:07
4th 11:11-11:58
5th A 12:02-12:48
5th B 12:32-1:18
1st Lunch 11:58-12:28
2nd Lunch 12:48-1:18
6th 1:22-2:09
7th 2:13-3:00

Early Release

1st 8:15-8:41
2nd 8:45-9:10
3rd 9:14-9:39
4th 9:43-10:08
5th 10:12-10:37
6th 10:41-11:06
7th 11:10-11:35
Lunch 11:35-11:55

Assembly Schedule

1st 8:15-9:02
2nd 9:06-9:51
3rd 9:55-10:20
4th 10:24-11:09
5th A 11:13-11:58
5th B 11:43-12:28
1st Lunch 11:09-11:39
2nd Lunch 11:58-12:28
6th 12:32-1:17
7th 1:21-2:06
Assembly 2:10-3:00

2 Hour Late Start

1st 10:15-10:50
2nd 10:54-11:28
3rd 11:32-11:57
4th 12:01-12:35
5th A 12:39-1:13
5th B 1:09-1:43
1st Lunch 12:35-1:05
2nd Lunch 1:13-1:43
6th 1:47-2:21
7th 2:25-3:00

**Quincy Junior High School
Student Body Officers
2013-2014**

8th Grade

President	Hannah Gonzalez
Vice President	Corina Camacho
Secretary	Gisel Sorto
Treasurer	Randi Reynolds
Social Chairman	Mica Ybarra

7th Grade

President	Chris Quintero
Vice President	Belen Flores
Secretary	Mallory Roduner

The ASB: All Quincy Junior High students are members of this student body organization and will have a part in the election of its officers. The school sports and social events are part of this program.

ASB Activities: Activities play an important part in the life of a junior high student. You are encouraged to participate in some kind of activity while you are a junior high student. All students who participate in the activity program of the school are required to purchase an ASB card from the QJH office. Activities sponsored by our ASB include Science Olympiad, Math Counts, dances, yearbook, and various guest speakers, assemblies **and athletics**. Students are encouraged to participate in these activities.

ASB Officers: The officers of the student body are President, Vice President, Secretary, Treasurer, and Social Chairman, which are all elected by the student body. Election of officers will be held near the end of the school year. Completed petitions must be filed ten days before the elections. *Term of office:* All officers shall be elected to serve for one school year. All students nominated for or elected to an office shall at all times conduct themselves according to high standards of citizenship and leadership. The behavior guidelines for the ASB officers are found in the activity policy and contract. Failure to follow the guidelines of the contract could mean suspension or expulsion from office.

Student Body Finances: Student body monies come from several sources: sale of ASB cards, annual magazine sales, and vending machines. The student council, treasurer, and the administration administers this money. The student council decides how student body funds are to be spent. It is through these activities that uniforms, equipment, assemblies, and special guests are financed.

Discrimination: Quincy Junior High School complies with all non-discrimination rules and regulations and does not permit discrimination against students on the basis of race, national origin, gender, disability, or references to age, religion, marital status, sexual orientation, social and/or economical backgrounds. This holds true for all students who are participating in educational programs and/or extracurricular school activities. Inquiries regarding compliance procedures may be directed the Quincy School District's Title

IX/EEOC Officer, at 119 J St SW, Quincy, WA 98848 or by calling (509) 787-4571.

Student Records: Student records are open for inspection and review with interpretation to the parent(s) of the students, legal guardian(s), or the student himself/herself if eighteen years of age or older. Appointments may be made at the principal's office for viewing cumulative records of grades, achievement test scores, discipline, or health records. Parents have the right to request the amendment of the student's educational records that the parent(s) and/or legal guardian(s) or eligible student believes are inaccurate, misleading, or in violation of the student's right to privacy.

General School & Student Information

*School begins at 8:15 AM and ends at 3:00 PM. Students are to come into the building as soon as they arrive on campus in the morning and go to the gym, multipurpose room, or work with a teacher after putting their belongings in their locker. No students are to be upstairs until the 8:00 am bell rings unless they are working with a teacher. As soon as school is out, students are to go directly to their after school program (i.e. sports, 21st Century, GEARUP, tutorial, bus stop, or home). There is to be no loitering on the campus.

*Lunch cost varies according to the ala-carte menu.

*If students need to leave school during school hours, parents or legal guardian on the office records must pick them up and sign out in the office for them.

*Physical Education is a required class. Seventh and eighth students are assigned PE lockers and are required to dress down in PE uniforms. Students are reminded to always keep their possessions locked up.

Lockers:

*Students will be issued a combination locker.

Students are not allowed to share lockers or combination numbers. Students are not to jam lockers open or leave them open. Students may be required to reimburse the cost of repair for lockers that have been damaged by misuse as determined by the school and maintenance department.

Electronic Devices:

*Due to problems with electronics (walkie talkies, cell phones, I-Pods, MP-3 players, cameras, etc.) being stolen and inappropriately used we **strongly** suggest that students not bring them to school. Cameras are **only** to be used when used for a class or school sponsored activity. If they are brought to school they are to remain off at all times. **QJH will not be responsible for any lost or stolen items.** Electronics being used or seen at school will be confiscated and returned to parents. Confiscated items may be subject to school search. When a cell phone or other device is used to video tape a fight or other illegal activity it will result in disciplinary action. Repeat offenders will be considered insubordinate and may receive additional consequences.

Lost and Found: If students lose items throughout the year they may check in the office to access the lost and

found. Items not claimed (along with items confiscated) at the end of the year will be donated to a charitable organization.

Health-Medicine

Administering Medicines to Students: Medications are rarely necessary for pupils during the school day. They are justified only in chronic health conditions or short-term acute health conditions. If under exceptional circumstances a student is required to take any medication during school hours and the parent cannot be at school to administer medications, only the school nurse or the nurse's designee will administer the medication in compliance with the following regulations:

1. Written order (the required form is available in all school offices) from the student's physician must be on file in the school stating: **a.** Student's name **b.** Name of drug **c.** Dosage **d.** Purpose of the medication **e.** Time of day medication is to be given **f.** Anticipated number of days it needs to be given at school **g.** Possible side effects.
2. The medication must be brought to school by the parent in a container appropriately labeled by the pharmacy or physician.
3. An individual record will be kept of such prescription medication administered by school personnel.
4. Medication will be stored in a clean, locked cabinet or container. Any exceptions (asthma inhalers, etc.) to this provision must be specifically stated by the physician on the written form.

Unless these requirements can be met, medications will not be administered at school. The school will not administer Tylenol to any student unless it is in a prescription container and follows the same rules that would apply to other prescription medications. Please do not ask the school to give your child Tylenol, as we are not allowed to do so, by law. Thank you in advance.

Too Sick For School?

Quincy School District works with and takes the following direction from the Grant County Health Department in order to help protect children and the adults working in the schools from spreading communicable diseases. Requiring children to stay home or go home when they are too sick for school protects other students and staff from potential illness. If a child has any of the following symptoms, keep him/her home from school. It will be necessary to pick the student up from school as soon as possible if he/she shows any of the following symptoms after arriving at school:

- **Fever:** temperature of 100 degrees or higher. Child must not have a fever for 24 hours before returning to school, without use of fever **reducer** medicines. If he/she is sent home one day with fever, he/she should not return the following day.
- **Vomiting or Diarrhea:** should not return to school for 24 hours following the last episode.

- **Lice, scabies:** Children may not return to school until they have been treated and no lice are present. Children with scabies can be admitted after treatment.

Assembly Rules:

1. Be respectful and appreciative of the program.
2. Give your immediate attention to the assembly leader.
3. Talking, whispering, whistling, stomping of feet, and booing are discourteous and unacceptable. Clapping at appropriate times is acceptable.

Attendance/Tardy Policy: Students must bring notes from a parent or legal guardian to verify their absences. The absence will be marked excused or unexcused based upon school policy. Upon return to school students need to come to the office to get an admit slip **BEFORE** school starts. **Admits need to be returned to the office at the end of the school day.** All absences from school or class in which the school has not been notified by the parent, within 2 days of the return, will be dealt with as truancy/unexcused absence. When parents are to be away, they are to contact the school office and provide the name and phone number of an alternative person to contact in the event of an emergency. If a student is more than 10 minutes late to class it will be considered an absence. According to statute all students are required to be in school every day unless excused by the principal. When students have excused absences they are able to make up missing work for full credit. Students are generally given two days to make up assignments for every day absent, however, please check the teachers' syllabus for specific guidelines.

A. There are five types of **excused absences**, which include **full make-up privileges**.

1. Illness or emergencies where advance notice is not possible.
2. Routine doctor and dental appointments. Students may be required to prearrange the absence with the school office. **Please note: students are expected to be in school before/after the appointment on that day.**
3. Other absences arranged in advance with the school authorities and **contingent upon their approval**.
4. School related absences such as sports, band, field trips.
5. Suspensions.

B. Absences not falling under the above will be classified as **unexcused**. Students are not granted the opportunity to make up work from unexcused absences. Examples of unexcused absences include:

1. Shopping
2. Hair Appointments
3. Vehicle emergencies
4. Sleeping late
5. Staying home to finish homework

Consequences of unexcused absences typically will be as followed.

1. At the time of the unexcused absence, a warning or a 30 minute detention will be given.

2. Following the second unexcused absence, the student will make up the time missed minute for minute or be assigned a Friday detention.

3. On the third offense the student will be assigned a Friday detention or suspension.

4. Further unexcused absences may result in suspension and/or notification of Grant County Juvenile Court.

C. Truancy is defined as an absence from class or school without the knowledge of the parent/guardian or the school. Students will not be granted the opportunity to make up work that was missed as a result of truancy. Consequences will be progressive ranging from:

1. The student making up the time missed minute for minute

2. Friday detention/suspension

3. Suspensions and/or notification of the Grant County Juvenile Court.

Excessive "Excused" Absences Regular attendance affects student learning and achievement. Participation in class activities and student/teacher interactions are very important for the student to meet the course objectives. The instructional objectives and goals of each course may include student participation. Therefore, each teacher may include student's participation as a basis for grading and/or granting credit for their particular course. Whereas excessive absences impair both learner and teacher, a student's attendance in class is the responsibility of the student and his or her parent(s) guardian(s).

Prearranged absences through the office (WAC 180-40-030) excuses the pupil's absence. Procedure:

1. Students turn in a note signed by their parent or guardian to the office and obtain a prearranged absence form.

2. Students then take the form to each teacher for initials, comments, homework, etc.

3. Students with advanced excuses are to be marked absent by their teachers.

Other prearranged excuses will be handled by school administrators on an individual basis depending upon the student's attendance, discipline and academic history.

Tardiness: A tardy is an unexcused late arrival (10 minutes or less) to a class or class activity. If you are more than 10 minutes late to class it is an absence. On the third unexcused tardy in the same class, the teacher will contact the parents and assign thirty minutes detention before or after school. Upon the fourth unexcused tardy in the same class, students will be referred to the office and will be assigned Friday Detention. Upon the fifth tardy, the student will be assigned Friday Detention or will receive a one-day suspension. Additional tardies may result in stricter discipline. Tardies start over at the beginning of each semester.

Backpacks: Backpacks are to be stored in the lockers before school as soon as the student enters the building

in the morning. They are not to be stored in the hallway, gym lockers, office or classroom.

Classroom Management Program: The classroom teacher becomes immediately involved when a student chooses to behave in a manner which does not meet the classroom expectations or affects that student's learning and/or the learning of others. The intervention may be as simple as a verbal warning. Other interventions could include, but are not limited to: a change of seating, and an assignment of detention. The intent of this intervention is to have the student accept responsibility for the behavior, understand the inappropriateness of the behavior, and have the opportunity to practice acceptable behavior. Students and parents should expect a call from the teacher regarding this behavior.

Closed Campus: This is a closed campus. **Students are not to leave the school without** being approved, cleared, and signed out in the office. Once a student arrives on campus in the morning they are not to leave school grounds for any reason. After school they are not to leave campus and then return to catch a bus or participate in an after school program. **Students are not to leave any classroom without a pass from the teacher or office.** If there is need to see a student, we ask parents to check into the office first. Office staff will make arrangements for the student to come to the office. All notes that relate to a student's leaving campus must be signed by a parent or legal guardian. We also ask that parents personally sign their students out in the office.

Complaint or Concern: If a student or parent has a concern about a school policy or an employee, the following procedure should be followed in order to resolve the problem as quickly as possible:

1. Contact the person who you have a complaint about to discuss both sides of the story.

2. If the problem still exists, contact the principal.

3. If still unresolved, contact the superintendent.

Dances & Social Events: All school dances will be from 3:00 pm to 5:00 pm. Students will only be admitted with a permission slip signed by a parent or legal guardian. Non Quincy Junior High School students will not be admitted to the dances.

No students will be admitted after 3:30 P.M. Students leaving prior to the end of the dance will not be re-admitted, and must leave campus.

Detention: Daily detention is assigned by a staff member to a student who chooses to behave in ways that are inconsistent with the school or classroom expectations. Staff may also assign detention/tutoring time to students who are in need of additional instruction or are in need of extra time to complete classroom work. Go directly to the place where you are supposed to be serving your detention. Procedures include:

*The misbehavior will be discussed and appropriate behaviors reviewed.

*Students must bring class work with them but will work on tasks assigned.

*If lunch detention is assigned students will be allowed at least fifteen minutes to eat lunch, which can be during the detention.

Drugs, Alcohol and Tobacco

Quincy School District must comply with Federal regulations relating to the Drug Free Workplace Act and the Drug Free Schools and Communities Act. This means there are **no drugs, alcohol, or tobacco allowed on school district premises or events by anyone.** Student violations will result in suspension.

Quincy School District Dress Code:

Parents and staff at Quincy School District believe that academic competency alone is not sufficient to ensure success in getting or holding a desirable job. Knowledge regarding dress, which is appropriate in business and in social situations, is important. The following guidelines apply to all students.

Policy

A student may not attend classes or school sponsored activities in a manner which:

- Creates a health or safety hazard
- Promotes drugs, alcohol or tobacco
- May potentially disrupt the educational process
- Otherwise violates the building standards

Guidelines

The following are not permitted on campus:

- Hats, caps, beanies or other types of head covering (hats may be allowed at after school events such as athletics)
- Dresses and shorts, which are shorter than mid-thigh – appropriate shorts or skirts must be no shorter than 3 inches above the top of the knee. This can be measured by the width of a dollar bill.
- Spaghetti straps which show the undergarment (straps over the shoulders must be at least the width of a dollar bill)
- Low cut or revealing shirts or tops–undergarments cannot be visible
- Alcohol, tobacco, or drug advertising of any sort, including on team jerseys
- Clothing or accessories, which identify a student with gang or prison culture by name insignia or color. The following are specific examples: Los Angeles, New York or other articles of clothing that displays writing that is in gang or block style writing, Raiders, Ben Davis, creased oversized white t-shirts, and baggy shorts with high socks.
- Jerseys or shirts containing the numbers 13, 14, or 18, 8-ball, Players 69, G-Unit.
- Bandanas
- Hanging overall straps, hanging suspenders.
- Sagging or oversized (by 2 sizes) baggy pants – wide-legged pants should allow no more than 4 inches of legroom; pants with oversized pockets are not allowed.

- Hanging belts – belts must be worn in the belt loops
- Length of pants must not be long enough to be dragging on the ground; pants cannot be tacked or nailed to shoes
- Clothing that is lewd, contains profanity or vulgarity or promotes violence or discrimination
- Clothing or accessories which are sexually provocative
- Bare midriffs
- Spandex or clothing that is excessively tight.
- Attire with holes above the knee which exposes the body or undergarments
- Transparent blouses unless worn over another blouse
- Trench coats or blanket/full cut ponchos
- Sleepwear such as pajamas or slippers
- Goth-related clothing – examples include a predominance of black clothing, chains and/or straps, spikes, heavy dark make-up, dark excessive eye-shadow, dark lipstick.

Responsibilities

Parents have the responsibility for seeing that students are dressed properly for school. School personnel have the responsibility for maintaining and enforcing an appropriate dress code conducive to learning.

Violations

Violators of the dress code will result in consequences ranging from changing clothes to a temporary suspension pending parent conference to short term suspension.

Emergency Information: When there is a question about school being closed due to inclement weather (snow, ice, rain, wind, etc.) listen to the local radio **or tv** news station for information.

Fines and Fees: Student fines and fees may be paid at the office during normal school hours. Students are not allowed to participate in any year end activities if they have unpaid fines or fees. These activities include 8th Grade Promotion and Fun in the Sun Day. We are willing to work with any parents and/or students that have a financial hardship. If you have any questions regarding fines, fee, or payment please contact the office.

Food and Beverages at School: There is pride in Quincy Junior High School. Everyone must work together to keep our school attractive. No food or drink is allowed in the halls or classrooms of the school, unless authorized by the teacher. No Monster or similar energy drinks at school.

Fire Drills/Bomb Threat/Emergency Evacuation Drills: Drills will be conducted periodically throughout the school year. Everyone will move in an orderly and silent manner to **locations** directed by their teachers where roll will be taken. If the fire alarm rings when students are in the hallways or at lunch, they should leave by the nearest exit and report to their **5th period teacher**. If a student pulls the fire alarm, law

enforcement will be notified. All students must remain outside until an all-clear signal is given. Emergency drills are serious events. Students are expected to take them seriously and prepare for a possible emergency situation.

Gang Policy: Quincy Junior High believes the presence of gangs or gang related activity threatens the education and safety of students and must not be tolerated. The way students wear their clothes, how they act, and what they say may lead others to suspect they are affiliated with a gang and/or endanger their fellow students and school staff. Quincy Junior High School defines gang related activity or behavior as:

1. Wearing, possessing, using, distributing, or selling any clothing, jewelry, emblems, badges, bandanas, symbols, signs, graffiti, tattoos, or any other items that are evidence of membership in/or association with a gang. Examples of this can include jerseys that contain numbers or insignias that represent known gang affiliation.
2. Committing any act, either verbal or nonverbal (gestures, handshakes, writing, etc.) showing membership in or an association with a gang, and/or to further the interest of any gang or gang related activity.
3. Gang-style writing on or in notebooks, assignments, and or any other item or person at school will be considered a violation of this policy.

Grading: During the first few weeks of school each teacher will give students a copy of their specific grade procedures and class syllabus. Students are to read these so that they know what will be expected of them. Parents can gain access to their child's grades, missing assignments, attendance and discipline record on-line by getting their password and directions from the counselor for the Skyward Grade Book program. This is an excellent way to monitor your child's progress on a regular basis.

Prohibition of Harassment, Intimidation and Bullying: The Quincy School District holds a zero tolerance policy with regard to harassment, intimidation and bullying. Any intentional written, verbal, or physical act, including but not limited to one shown to be motivated by any characteristic in RCW 9A.36.080(3), (race, color, religion, ancestry, national origin, gender, sexual orientation or mental or physical disability), or other distinguishing characteristics, when the intentional written, verbal, or physical act:

- Physically harms a student or damages the student's property; or
- Has the effect of substantially interfering with a student's education; or
- Is so severe, persistent, or pervasive that it creates an intimidating or threatening educational environment.
- Has the effect of substantially disrupting the orderly operation of the school.

Any activity that might fall under the definition of harassment, intimidation and bullying should be

immediately reported to the principal. Parents or guardians who believe their child has been or is a victim of harassment, intimidation or bullying on the bus or at the Bus Hub should contact the bus driver, Hub Supervisor AND building principal as soon as possible. Depending upon the frequency and severity of the conduct; intervention, counseling, correction, discipline and/or referral to law enforcement will be used to remediate the impact on the victim and change the behavior of the perpetrator. This includes appropriate intervention, 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 constitute violations of this policy.

Copies of the Quincy School District Harassment, Intimidation and Bullying policy may be obtained at the District Office or any school office.

SEXUAL HARASSMENT: This district is committed to a positive and productive education and working environment free from discrimination, including sexual harassment. The district prohibits sexual harassment of students, employees and others involved in school district activities. Sexual harassment occurs when:

- A. Submitting to the harasser's sexual demands is a stated or implied condition of obtaining an education or work opportunity or other benefit.
- B. Submission to or rejection of sexual demands is a factor in an academic, work or other school-related decision affecting an individual; or
- C. Unwelcome sexual or gender-directed conduct or communication interferes with an individual's performance or creates an intimidating, hostile or offensive environment.

Any harassment needs to be reported to a trusted adult as soon as possible. It is the responsibility of all school and students to help maintain a safe environment for everyone without harassment of any kind. Copies of the Quincy School District Sexual Harassment policy may be obtained at the District Office or any School Office.

The district will take prompt, equitable and remedial action within its authority on reports, complaints and grievances alleging sexual harassment that come to the attention of the district, either formally or informally. Engaging in sexual harassment will result in appropriate discipline or other appropriate sanctions against offending students, staff and contractors. It is a violation of this policy to knowingly report false allegations of sexual harassment. Persons found to knowingly report or corroborate false allegations will be subject to appropriate discipline.

Parent/Teacher Conferences: Parent/teacher conferences are scheduled two times a year. All students and parents are expected to attend the student-led conferences. If you wish to meet with teachers at any other times during the year, please call the teacher or the office to set up a meeting.

School Management Programs: The **Hawk Staff** believes that each student has the opportunity for success. We recognize that the majority of students will meet, and many times, exceed the expectations of our school. All students will be held accountable to follow the classroom, team, and school wide expectations and rules. Students choosing to follow these guidelines will be rewarded in numerous ways. Students choosing not to follow these guidelines will be involved in the **Hawk Discipline Program**. This process is designed to intervene early in the misconduct that interferes with student learning and success in the classroom at the lowest possible level.

Student ID Badge Policy: The ability to quickly and accurately distinguish a QJH student/staff from a non-student/intruder is the the single most important factor in providing a safe environment at Quincy. An ID badge is the only way to make sure that everyone knows who the student or staff member is at all times. This is not only vital in terms of who should be in the building on a daily basis, but keeps the school in a secured position in terms of potentially dangerous situations. It is strongly encouraged that all students have their ID badges with them at all times. Students are required by law to immediately identify themselves to any staff member or employee of the school.

Telephone Use: Students are provided with a telephone in the office.

Visitors: All visitors, parents and patrons to the campus are asked to report directly to the office upon their arrival on campus. Check in with the secretary, sign in and receive a badge.

*Quincy Junior High School does not, as a practice, allow students from other schools, to visit during the school day. Students desiring to host visitors to the campus must check with the building administrators well in advance of any anticipated visit. Parents are encouraged to make an appointment and visit their student's classroom.

Academics, Athletics, and Activities

Activities: Junior high students, whether at their own school or a visiting school, are expected to remain in the spectator area or in the building where the activity is located and to remain until the completion of the activity.

ASB Athletics offered at Quincy Junior High include:

Cross Country: August 28th through October
Volleyball: August 28th through October
Football: August 28th through October
Boy's Basketball: October 28th through December
Girl's Basketball: January 6th through March
Wrestling: January 21st through March
Track and Field: April 7th through May
Softball: April 7th through May
Soccer (intramural): May thru June

Academic Program: Quincy Junior High exists to provide an educational program for 7th and 8th graders in

basic skill areas and in elective offerings and enrichment opportunities. This course of study will enable students to make the transition from elementary school to high school. To help your teachers will:

1. Provide schoolwork appropriate to your needs.
2. Measure and evaluate your progress toward instructional objectives through the assignment of daily work, homework, and tests;
3. Maintain an appropriate classroom environment so that all students have the opportunity to learn;
4. Correct students for inappropriate behaviors which interfere with the rights of others to learn, or are not in the best interest of the student and school;
5. Report student progress to parents and to conference with students and parents when appropriate.

To successfully complete the academic requirements Quincy Junior High School students have certain responsibilities. They are:

- A. Attending school regularly.
- B. Completing daily & homework assignments. Studying for, and doing your best on tests (achievement test, class tests, MSP, NWEA tests).
- C. Following the rules of each classroom and the school.
- D. Participating in the activity program of the school.

Courses of Study Available at Quincy Junior High School

Grade 7: History (World and Washington State), Math, PreAlgebra, Reading/Language Arts, PE., Science, Elective/s, Advisory

Grade 8: History (US History), Reading/Language Arts, Math, Algebra, PE., Science, Elective/s, Advisory

Quincy Junior High School Athletic/Activity Contract

The rules and regulations of this contract apply to each student who participates in co-curricular activities as a member of an athletic team, activity, club, performing group or an elected office of the student body.

Students participation in extra-curricular activities must abide by all rules and regulations that are set forth by Quincy School District. Students in violation of any of the rules and regulations shall be subjected to the disciplinary action chart. Students disciplined, suspended, or expelled from any activity by these rules and regulations shall be entitled to the appeal procedure as outlined in the discipline section of the school district policy handbook.

A. Rules and regulations that apply to participants in co-curricular activities.

1. Be enrolled in regular attendance in school.
2. Be in attendance all day of the activity unless excused prior to absence by the attendance office, and permission by the administration has been given to participate.
3. Be in good standing with the school and with the particular area of participation.
 - A. Not be suspended from school or on any other form of disciplinary action that would prevent participation.

- B. Have fulfilled all requirements for the specific activity area.**
4. A participant shall not steal, or use another's property without permission of the owner.
 5. A participant shall not engage in conduct detrimental to the group or school. The participant will also demonstrate qualities of good character.
 6. A participant is expected to attend all scheduled practices, meetings, contests, and performances unless excused by the coach/advisor.
 7. A participant in any activity is required to be neat, clean and well groomed.
 8. School owned equipment checked out by a participant in any activity is his/her responsibility. The loss or misuse of this equipment will be the financial obligation of the participant. Participants will not be allowed to continue competition or receive awards until this obligation is fulfilled.
 9. A student is expected to travel to and from contest or performance with the group when transportation is provided for this purpose. The administration, or coach or advisor must clear exceptions. Written permission from a parent is required. Forms are available in the office or from the coach.
 10. In addition to this activities contract, participants may be required to adhere to the rules that are unique to a particular sport or activity.
 11. The student must be passing all classes (NO F's).
 12. A participant must follow all rules as stated in the Student Handbook.
 13. During the school year the use, possession, trafficking, or enticement of alcohol, controlled substances or tobacco is a violation of the school district policy. Penalties for use or possession are outlined in the Disciplinary Action Chart.
 14. The principal or his/her designee may make exceptions for academic related activities.

B. Specific requirements for interscholastic athletes.

1. Middle school athletes shall not have reached their 15th birthday prior to June 1 of the previous school year.
2. Have been in attendance in school the previous semester as required by law.
3. Pass a physical examination for participation in athletics every thirteen months by a medical authority licensed to perform a physical examination. A signed statement must be on file in the school office.
4. Show proof of adequate insurance coverages or purchase an insurance package. Independent packages are available in the office.
5. Purchase an ASB card.
6. Provide the athletic director's office with the current and proper emergency information.

C. Specific requirements for activities other than athletics

1. Purchase an ASB card if appropriate. (Activity involved uses ASB funds).
2. Show proof of medical insurance or purchase a medical insurance package if insurance is required for participation in the activity.

3. Provide current and proper emergency information (emergency card) if the activity involves traveling out of town.
4. Abide by all rules and regulations that are set forth by the activity, club group, advisor or administrator.

**Quincy Junior High School
Disciplinary Action Chart**

Extra-Curricular Athletics/Activities

Note: Action taken by the school authority and/or coach will fall between the minimum and maximum category identified on the disciplinary/action chart.

<u>Offense</u>		Action First Offense	Action Repeated Offense
Tardiness	Minimum	A	B
	Maximum	C	D
Unexcused Absence	Minimum	A	B
	Maximum	D	F
Defiance	Minimum	A	B
	Maximum	D	F
Verbal Abuse	Minimum	A	B
	Maximum	D	F
Conduct/Citizenship	Minimum	A	C
	Maximum	F	F
Tobacco	Minimum	E	E
	Maximum	F	F
Alcohol/Drugs	Minimum	E	F
	Maximum	F	F

Steroids/Legend Drugs: In accordance with the WIAA Policy 23.30 and RCW 69.41.050 The Athletic Contract Policy and Disciplinary Standards are outlined below.

Steroids/Legend Drugs Contract Policy

23.30 Washington Laws and Student Eligibility-Whenever State of Washington laws prohibit eligibility, or as a result is by law, the member schools of WIAA shall minimally restrict participation those activities under WIAA's jurisdiction as prescribed by law.

23.30.1 Penalties for Violation of RCW 69.41.020-69.41-050 (Legend drugs including anabolic steroids, possession, sale and/or use) - A violation of RCW69.41.020-69.41.050 shall be considered a violation of the eligibility code and standards and shall subject the student to disciplinary actions. The following penalties will be administered:

Definition of Action Categories

- A. Informal Conference:** The coach or advisor will review normal expectations and attempt to reach a commitment and agreement from the student as to acceptable behavior.
- B. Formal Conference:** One or more school officials will meet with the student to formulate a written commitment to corrective behavior.

C. Parental Involvement: Parents involved by telephone, letter or personal conference.

D. Temporary Removal from Participation: The student is removed from practice and/or games for a specific period of time and may be assigned specific duties by the coach.

E. Suspension from Participation: Removal from participation in games for a period not less than 20% of the allowable playing dates through the rest of the sports season. If suspension is alcohol or drug related the student is required to attend and complete an assessment program for alcohol and drugs as assigned by a licensed treatment center at the student's expense. Failure to complete the prescribed remedial and/or rehabilitation program of the licensed treatment center will result in loss of eligibility for the remainder of the school year. In the case that the season ends before the suspension time is completed and the remaining suspension time will be assessed to the student's next sport season.

F. Expulsion from Participation: The student may no longer participate in school activities for the remainder of the school year.

G. During Periods of Non-Participation: The following rules of conduct are intended to clarify, for the participants, their obligations as leaders during the periods of non-participation:

1. Shall not use and/or be in possession of drugs, alcohol, steroids, or tobacco products. Includes attending parties/activities where alcohol/drugs are present.

2. Obeys all school rules and regulations.

3. Maintains a satisfactory attendance record, attends all regularly scheduled classes unless appropriately excused. Repeated violation may result in suspension/expulsion from future participation in QJHS activities.

Rules/Suspension Clarifications

1. In addition to the offenses outlined in the disciplinary action chart a participant may be required to adhere to rules which are specific to a particular sport. Disciplinary actions regarding specific sport rules will fall within the categories outlined in the disciplinary action chart.

2. Disciplinary action for offenses will be accumulative during the school year.

3. When a student's behavior violates regular school rules and the disciplinary action involves school suspension, the student may not participate in the activity during the suspension.

4. When a student violates the contract for offenses involving tobacco, alcohol or steroids/legend drugs they forfeit their opportunity to earn any certificate or award for that season, regardless whether or not they have been suspended and reinstated during that sport season.

5. All rules and sanctions are in effect until the end of the sports season.

6. On trips participants must obey bus riding, training, and school regulations. They should also remain with the squad, group, or team at all times, and comply with

the reasonable request and directions of the coaching staff. A student may be released directly to his parent/guardian only as per Athletic Contract.

7. Students involved in year long activities that commit infractions warranting consequences D, E, or F will face consequences that last 8 weeks in duration (the length of one athletic season).

Clubs: Clubs are open to any Quincy Junior High student for a \$3.00 fee and an ASB Card. Please see Club Advisors for applications.

Hawk Recognition Program

Students may be recognized for excellent attendance, punctuality, citizenship, academic performance, positive attitude, and activity participation....Student of the Month Awards.

* Dances, *Gotcha card drawings * French fry Fridays, Snow Cones, *And more.....!

Non School Functions

21st Century and GEAR UP: Are programs that runs after school from 3:00-6:00 pm. Tutoring in class work is provided and students explore college options along with other enriching activities.

Quincy Junior High School Counseling Services

Prevention: Student placement in Special Services and 504 Plans.

Intervention: Individual and group counseling

Support: Consultation with faculty, parent and administrators

Prevention: Classroom Presentations

Intervention: Referral to & coordination of services from community agencies

Support: Counseling support for crisis

Prevention: Drug Awareness

Intervention: Crisis intervention and counseling

Support: Support for decision-making process

Prevention: Groups, divorce and self-esteem

Intervention: Home visits

Support: Schedule changes

Prevention: Tobacco & Alcohol Free

Intervention: Consultation with teachers, parents and students

Support: Individual and group counseling

Prevention: Individual counseling through teacher referral

Intervention: In-class presentations and Student Assistance Plan Team Focus

Support: College information and presentations

Prevention: All guidance activities

Intervention: Multi-disciplinary Team, Referral and coordination of Special Ed Services

Support: Financial Aid presentations, Transition to work, and college, Career explorations and conflict resolution

PERSONAL DE LA ESCUELA QUINCY JUNIOR HIGH

Maestros

Sra. Alcalá
 Sr. Averill
 Sr. Barker
 Sra. Busherd
 Sr. Clifton
 Sra. Copenhaver
 Sr. Elliott
 Sr. Feller
 Sra. Goninan
 Sra. Holmes
 Sra. Kelly
 Sra. McCabe
 Sr. Nelson
 Sr. Pierce
 Sra. Ramos
 Sra. Rodriguez
 Sr. Sernoffsky
 Sra. Silk
 Sr. Silk
 Sra. Spencer
 Sr. Stark
 Sr. Turner

Conserge

Sra. Kling, Conserge del día
 Sr. Coleman, Conserge de la noche
 Sr. Diaz, Conserge de la noche

Enfermera de escuela

Sra. Low

Administrador

Sr. Ramsey, Principal

Director de estudiantes

Sr. Elliott

Director de Deportes

Sra. Goninan

Consejero

Sr. Sill

Policia de la escuela

Sr. Winter

Sra. Fuller

Oficina

Sra. Perez, Secretaria

Sra. Valdez, Secretaria

, Representante Educacional de Padres

Biblioteca

Sra. Englehart

Avudantes de maestros

Sr. Garza Sra. Torgeson

Sra. Mendoza Sra. Valdez

Sra. Omlin Sra. Zamarron

Cosina

Sra. Mickelson, Asst. Cook

Sra. Garcia, Helper

Sra. Coble, Helper

Especialistas

Sr. Pedregon, 21st. Century

Sra. Kobbe, Gear Up

Sra. Diaz, Especialista Migrante

Horario Regular

1 st	8:15-9:10
2 nd	9:14-10:08
3 rd	10:12-10:37
4 th	10:41-11:35
5 th A	11:39-12:33
5 th B	12:09-1:03
Primer Lonche	11:35-12:05
Segundo Lonche	12:33-1:03
6 th	1:07-2:01
7 th	2:05-3:00

Horario de Colaboración

1 st	9:30-10:17
2 nd	10:21-11:07
3 rd	11:11-11:58
4 th A	12:02-12:48
4 th B	12:32-1:18
Primer Lonche	11:58-12:28
Segundo Lonche	12:48-1:18
5 th	1:22-2:09
6 th	2:13-3:00

Horario de salir temprano

1 st	8:15-8:41
2 nd	8:45-9:10
3 rd	9:14-9:39
3 rd	9:43-10:08
4 th	10:12-10:37
5 th	10:41-11:06
6 th	11:10-11:35
Lonche	11:35-11:55

Horario de Dia de Asamblea

1 st	8:15-9:02
2 nd	9:06-9:51
3 rd	9:55-10:20
4 th	10:24-11:09
5 th A	11:13-11:58
5 th B	11:43-12:28
Primer Lonche	11:09-11:39
Segundo Lonche	11:58-12:28
6 th	12:32-1:17
7 th	1:21-2:06
Asambalea	2:10-3:00

Comienzo de escuela dos horas tarde

1 st	10:15-10:50
2 nd	10:54-11:28
3 rd	11:32-11:57
4 th	12:01-12:35
5 th A	12:39-1:13
5 th B	1:09-1:43
Primer Lonche	12:35-1:05
Segundo Lonche	1:13-1:43
6 th	1:47-2:21
7 th	2:25-3:00

BIENVENIDOS A LA ESCUELA, QUINCY JUNIOR HIGH

Nosotros desarrollamos este libretto para describir asuntos y practicas importantes en nuestra escuela. Conociendo nuestros procedimientos y expectativas lo ayudara a triunfar en QJH. Por favor revise los contenidos de este libretto. Si usted tiene alguna pregunta, por favor pregunte a sus maestros, consejeros, o principal.

Las reglas contenidas en este libretto están hechas para regular la conducta de los estudiantes en la escuela, su conducta en todas las actividades patrocinadas por la escuela, y su conducta en cualquier otra actividad fuera de la escuela que adversamente afecte el ambiente educativo de la escuela. Algunos castigos se dan según el director de acuerdo con las pólizas que se encuentran en este libretto. El personal de la escuela Quincy Junior High piensan que estas reglas van a proveer un ambiente cortes y seguro que se propone al aprendizaje de los estudiantes.

QUE TENGAN UN BUEN ANO!

Estudiantes Oficiales de la escuela Quincy Junior High 2013-2014

8 Grado

Presidente	Hannah Gonzalez
Visé Presidente	Corina Camacho
Secretaria	Gisel Sorto
Tesorero	Randi Reynolds
Organizadora de Eventos	Mica Ybarra

7 Grado

Presidente	Chris Quintero
Visé Presidente	Belen Flores
Secretaria	Mallory Roduner

La mesa de los estudiantes (ASB): Todos los estudiantes del QJHS son miembros de esta organización. Todos los estudiantes tendrán una parte en la elección de la mesa directiva. Los deportes de la escuela y el acontecimiento social son parte de este programa.

Las actividades del ASB: Las actividades del estudiante son una parte importante en la vida de un estudiante. Se te anima que participes por lo menos un tipo de actividad mientras que seas un estudiante en QJHS. Se pide que todos los estudiantes participen en el programa de las actividades de la escuela y que compren una tarjeta de ASB en la oficina de la QJHS. Las actividades que son patrocinadas por nuestro ASB incluyen Science Olympiad, Math Counts, bailes, Yearbook, y varios presentadores y asambleas y atletas. Se les anima a los estudiantes que participen en estas actividades.

Cónsul de estudiantes ASB: El cónsul de estudiantes es el representante de todos los estudiantes y es responsable de materias de la actividad del estudiante. A través del cónsul de estudiantes, las opiniones de cada miembro del cuerpo estudiantil se pueden oír y considerar de una manera verdaderamente democrática. El artículo IX de la constitución del cuerpo estudiantil indica que " el director tendrá el derecho de contradecir cualquier acto o los actos del cónsul de estudiantes o revocar cualquier poder que tiene el cónsul de estudiantes que no sean conforme con el estado, el distrito, o políticas de edificio, procedimientos, o la regulación, o esas actividades que no estén en el mejor interés del cuerpo estudiantil".

Mesa directiva de estudiantes (ASB): La mesa consiste del presidente/a, el visé-presidente/a, la secretaria, el tesorero, y el presidente social y todos son elegidos por los estudiantes. La elección de oficiales será llevada a cabo a los finales del año escolar. Las peticiones para correr en las elecciones se deben entregar diez días antes de las elecciones. Elegirán a todos los oficiales para servir un año escolar. Todos los estudiantes nominados para o elegidos a un puesto se conducirán con altas expectativas. La guía de comportamiento puede ser encontrada en el contrato de póliza de actividad. Si falla en apoyar la póliza podría significar la suspensión o la expulsión en su puesto.

Los fondos de la unión estudiantil: El dinero de los estudiantes vienen de varias fuentes; venta de los boletos de la actividad, venta anual de revistas, y máquinas de venta. Este dinero es administrado por el consejero del ASB, el tesorero, y administradores. El consejero del estudiante decide cómo los fondos deben ser utilizados. Son por estas actividades que se financian los uniformes, equipos, asambleas, y huéspedes especiales.

Discriminación: La escuela Quincy Junior High cumple con todas las reglas y reglamentos sobre la discriminación y no permite discriminación contra unos estudiantes por su raza, origen natal, genero, deshabilitad o referencias a su edad, religión, estado matrimonial, preferencia sexual, estado social o económico. Esto es cierto para todos los estudiantes que están participando en los programas educativos o en actividades después de la escuela. Preguntas acerca los cumplimientos sobre los procedimientos por favor diríjase al Distrito Escolar De Quincy Titulo IX/EEOC, al 119 J. St. SW, Quincy, WA 98848 o puede llamar al (509) 787-4571.

Archivos de Estudiante: Los archivos de estudiante están disponible para la inspección y reviso de los padres legales, guardián legal, o al estudiante si tiene diez y ocho años o mayor. Sitas pueden ser echas en la oficina del principal para repasar el archivo de calificaciones del estudiante, resultados de exámenes,

disciplina, o archivos sobre salud. Los padres, el guardián legal, o el estudiante de dieciocho años o mayor, puede pedir que cambien el archivo educacional si creen que la información no es correcta, engañosa, o esta violando los derechos de privacidad del estudiante.

Información General de la Escuela y Estudiantes

* La escuela comienza a las 8:15 de la mañana y termina a las 3:00 de la tarde. En cuanto los estudiantes lleguen a la escuela por la mañana se tienen que dirigir al gimnasio, la cafetería o ir a trabajar con un maestro, después que guarden sus pertenencias en su armario estudiantil. Ningún estudiante tiene que estar en el segundo piso asta después que toque la campana a las 8 de la mañana, solamente que el estudiante este trabajando con un maestro/a. En cuanto termine la escuela los estudiantes tienen que ir directamente a su destino. Ejemplo: deporte, 21st Centry, la parada del autobús o a la casa). No habrá estudiantes vagando en la propiedad de la escuela.

*El costo del almuerzo varía según el menú.

*Si los estudiantes necesitan salir de la escuela durante las horas de la escuela, los padres o el guardián legal en los expedientes de la oficina deben recogerlos y firmar para llevárselos. Siempre se les recuerda a los estudiantes que tengan sus pertenencias con candado.

*La clase de educación física es requerida. Se les asignan armarios de educación física a estudiantes del siete y ocho grado y se les requiere a los estudiantes a que se cambien en su uniforme de educación física.

Armarios:

*Estudiantes serán asignados armarios con número de combinación. **No se permite a los estudiantes compartir armarios escolares o los números de combinación.** Los estudiantes no deben atorar los armarios o dejarlos abiertos. Se les puede requerir a los estudiantes rembolsar el costo de - la reparación cuando abren el armario a fuerza o cuando lo atorán. El costo se determinara por la escuela y departamento de mantenimiento.

Aparatos Electrónicos:

* Debido a los problemas que hemos tenido con los aparatos electrónicos (radios portátiles, teléfonos celulares, I-Pods, MP-3 players, cámaras etc.) Siendo robados y usados en una forma inapropiada les pedimos a los estudiantes que no los traigan a la escuela. Si deciden traerlos a la escuela los aparatos tienen que estar apagados a todo momento. La escuela Quincy Junior High no será responsable por cualquier articulo que sea perdió o robado. Los electrónicos que sean usados o vistos en la escuela serán confiscados y se regresaran a los padres. Ofensores que repiten en quebrar esta regla será considerado como insubordinación. Los aparatos que sean confiscados pueden ser esculcados por la escuela. Cuando un celular o otro aparato se usa para gravar una pelea o otra

actividad ilegal resultara en una acción disciplinaria. Los estudiantes que repiten esta ofensa sera considerado como desobediencia y recibira consecuencias adicionales.

Salud y Medicina

Administrar medicinas y los medicamentos de los estudiantes:

No es común la administración de medicamentos para los estudiantes durante el día escolar. Son justos solamente en condiciones crónicas de la salud o condiciones de corto plazo. Si bajo circunstancias excepcionales requieren a un estudiante tomar cualquier medicación durante horas de la escuela y el padre no puede estar en la escuela para administrar los medicamentos, sólo la enfermera de la escuela o el designe de la enfermera administrará el medicamento en conformidad con las regulaciones siguientes:

1. La orden escrita (la forma requerida está disponible en todas las oficinas de la escuela) del médico del estudiante debe estar en los archivos de la escuela: **a** Nombre **b.** Nombre de la droga **c.** Dosis **d.** Propósito de la medicación **e.** La hora cuando el medicamento se debe administrar **f.** Días que se va dar en la escuela **g.** Los efectos secundarios

2. La medicación se debe traer a la escuela por un padre en un envase etiquetado apropiadamente por la farmacia o el médico.

3. Un expediente individual será guardado de tal medicación de la prescripción administrada por personal de la escuela.

4. La medicación será asegurada en un gabinete o un envase limpio. Cualquier excepción (inhaladores del asma, etc.) a esta disposición debe ser indicado específicamente por el médico en la forma escrita. A menos que estos requisitos puedan ser cumplidos, los medicamentos no serán administrados en la escuela. La escuela no administrará Tylenol a ningún estudiante a menos que esté en un envase de la prescripción y siga las mismas reglas que se aplicarían a otras medicaciones de la prescripción. Por favor no le pida a la escuela que le administremos Tylenol a su hijo no podemos por ley. Gracias.

Demasiado Enfermo Para la Escuela

El Distrito Escolar de Quincy trabaja con y toma las siguientes direcciones del Departamento de Salud del Condado de Grant para ayduar a proteger a niños y los adultos que trabajan en las escuelas en transmitir enfermedades. Requiriendo a los niños quedarse en casa o irse a casa cuando están demasiado enfermos

para que la escuela, ayude a proteger a otros estudiantes y personal de la enfermedad potencial.

Si un niño/a tiene uno de los síntomas siguientes, mantengan al estudiante en la casa. Será necesario que recogan al estudiante de la escuela lo más pronto posible si el/ella muestra uno de los siguientes síntomas después de llegar a la escuela:

- **Fiebre:** temperatura de 100 grados o más alta. El niño/a no debe tener calentura por 24 horas antes de regresar a la escuela, sin tener que tomar algún medicamento que reduce la fiebre. **Si el/ella se va a casa un día con fiebre, el/ella no debe regresar a la escuela el siguiente día.**
- **Vomito:** el niño/a no debe de regresar a la escuela por **24 horas** después de último episodio de vomito
- **Diarrea:** uno o más excrementos aguados en un periodo de **24 horas**, especialmente si el/ la niño/a actúa o se ve enfermo/a, y si la diarrea es acompañada con fiebre
- **Piojos, Liendres:** niño/as no pueden regresar a la escuela hasta que hayan sido tratados y que no tengan ningún piojo vivo presente. Niño/as con liendres pueden ser admitidos a la escuela después de tratamiento.
- **Tos y/o catarro:** nuevo comienzo y /o tos continua y descarga verde de la nariz. Las condiciones pueden ser contagiosas y pueden requerir tratamiento de un proveedor de asistencia médica.
- **Dolor de garganta:** especialmente con fiebre o glándulas inflamadas en el cuello.
- **Sapullido:** salpullido en el cuerpo, especialmente con fiebre o comezón.
- **Infección del oído con fiebre:** (sin dolor en el oído/ fiebre puede venir a la escuela)
- **Infección del ojo:** El ojo rosa, o con mucosidad gruesa, o pus saliendo del ojo.
- Apariencia extraña, comportamiento-cansancio irregular, palido, falta de apetito, difícil de despertar, confundido/a o irritable. Esta es razón suficiente para excluir a un niño/a de la escuela.

Reglas durante la asamblea:

1. Sea respetuoso y aprecie el programa.
2. Preste su atención total al director de la asamblea.
3. El hablar, el susurro (hablar en voz baja), el chiflar, patear, y burlas, son falta de respeto e inaceptables. El aplaudir en las horas apropiadas es aceptable.

La Póliza sobre la Asistencia / Tardanzas de la escuela: Los estudiantes deben traer notas de un padre o de un guardián legal para verificar sus ausencias.

Cuando los estudiantes regresen a la escuela los estudiantes deben ir a la oficina y conseguir un permiso escrito para sus clases **ANTES** de que la escuela comience. Admit slips ósea formas para regresar a la escuela después de una ausencia tienen que ser entregadas a la oficina al fin del día. Cada semana una Admit slip será elegida y un premio se le dará a este estudiante. Todas las ausencias de la escuela o de la clase en las cuales la escuela no haya sido notificada por un guardián legal dentro de los dos días que el estudiante ha faltado, serán tratadas como ausencia sin permiso. Cuando los padres estén lejos, tienen que comunicarse con la oficina de la escuela y proveer el nombre y teléfono de una persona alternativa para contactar en caso de una emergencia. Si un estudiante llega más de 10 minutos tarde se considerara como una ausencia. Según las leyes estatales se requieren a todos los estudiantes estar en la escuela todos los días al menos que tengan permiso por el director.

Ausencias excusadas: Cuando estudiantes tienen ausencias excusadas ellos tienen la oportunidad de recuperar la tarea por esos días y obtener crédito completo. Usualmente se les da dos días a los estudiantes para entregar las tareas que les hace falta por cada día que estuvo ausente sin embargo, por favor verifique con el programa de estudio del maestro/a para pautas específicas.

A. Hay cinco tipo de ausencias que son **consideradas excusadas**, que incluyen el privilegio de entregar la tarea perdida por la ausencia.

1. Enfermedad o emergencia repentina donde no hubo oportunidad para dar un aviso por adelantado.
2. Citas de rutina de doctor o dentista donde citas fueron informadas por adelantado con la oficina de la escuela. Por favor fíjese: se le espera a los estudiantes que estén en la escuela antes o después de su cita de ese día.
3. Otras faltas que son reportadas con anticipación y que tendrán que ser aprobadas con las autoridades de la escuela.

4. Ausencias que son relacionadas con actividades de la escuela como deportes, música o paseos de la escuela.

5. Suspensiones

B. Ausencias que no son relacionadas como las de arriba **no serán consideradas excusadas**. Los estudiantes no tendrán la oportunidad de hacer la tarea perdida por la ausencia que se considerada no excusada. Ejemplos de faltas no excusadas incluyen:

1. Ir de compras
2. Citas para el cabello
3. Emergencias de vehículos
4. Quedándose dormido
5. Quedándose en casa para terminar la tarea.

Consecuencias de faltas no excusadas por lo regular tienen las siguientes consecuencias:

1. A la primera ausencia inexcusada, se le dará un sobre aviso o 30 minutos de detención.
2. A la segunda falta inexcusada, el estudiante tendrá que reponer minuto por minuto el tiempo que faltó o se le pedirá que venga a la escuela del sábado.

3. Para la tercera ofensa al estudiante se le dará un día de escuela del sábado o será suspendido.

4. Más faltas inexcusadas pueden resultar en suspensión y con una notificación a la corte de juveniles en el condado de Grant.

C. Falta sin excusa es definido como una ausencia de clase o de la escuela sin el consentimiento del padre/guardián o de la escuela. Estudiantes no tendrán la oportunidad de hacer la tarea que se perdió por causa de la ausencia sin excusa. Las consecuencias van a variar de:

1. El estudiante tendrá que reponer el tiempo perdido minuto por minuto.

2. Escuela del sábado/suspensión

3. Suspensión y/ o notificación a la corte de juveniles del condado de Grant .

Ausencias excesivas “excusadas” Asistencia regular afecta el aprendizaje y los logros en la escuela. Participación en las actividades en la clase y interactivas entre el maestro y el estudiante son muy importantes para que el estudiante alcance sus metas en la clase. Es por eso, que cada maestro puede incluir la participación como la base para que se gradúe el estudiante y/o darles el crédito para esa clase particular. Como las ausencias excesivas perjudican al estudiante igual al maestro, la asistencia del estudiante es la responsabilidad del estudiante y el padre(s) o guardián(es) legal.

Ausencias por adelantadas en la oficina (WAC 180-40-030) excusan las ausencias del estudiante. Procedimiento:

1. Los estudiantes tienen que entregar una nota firmada por el padre(s) o guardián(es) legal a la oficina y recibirán una forma de ausencias por adelantado.

2. Los estudiantes tienen que llevar la forma con cada maestro para que el maestro le ponga sus iniciales, comentarios, etc.

3. Los maestros tienen que marcar ausente a los estudiantes que tengan ausencias excusadas por adelantado.

Otras ausencias que son arregladas por adelantado serán manejadas por los administradores de la escuela como casos individuales, se basaran en la asistencia del estudiante, disciplina, y su historia académica.

Tardanzas: Una tardanza (10 minutos o menos) es llegar tarde sin una excusa a una clase o actividad. Si llegas más de 10 minutos tarde a clase es considerada como una ausencia. A la tercera tardanza sin excusa en la misma clase, el maestro se comunicara con los padres y se les dará 30 minutos de detención antes o después de escuela. Para la cuarta tardanza inexcusada en la misma clase, el estudiante será mandado a la oficina y se le asignara escuela del sábado. A la cuarta tardanza inexcusada, al estudiante se le asignara escuela del sábado o un día de suspensión. Tardanzas adicionales pueden resultar en disciplina más estricta. Las tardanzas comienzan de nuevo al comienzo de cada semestre.

Las Mochilas: Las mochilas deben ser guardadas en los armarios antes de que comience la escuela y en cuanto el estudiante entre al edificio por la mañana. Las mochilas no tienen que estar en los corredores o salones de clase.

Programa de administración del salón de clase: El maestro/a de clase se involucra inmediatamente cuando un estudiante decide comportarse en una manera que no va de acuerdo con las esperanzas de la clase o afecta su aprendizaje o el aprendizaje de otros. La intervención puede ser tan simple como una alerta verbal. Otras intervenciones podían incluir: un cambio de escritorio, o una asignación de detención en la hora del almuerzo. El propósito de esta intervención es hacer al estudiante responsable de su comportamiento, entender la falla de su comportamiento, y tener la oportunidad de practicar un comportamiento aceptable. Los estudiantes y padres pueden esperar una llamada por parte del maestro tocante este comportamiento.

Campo Escolar Asegurado: Esto es un campo asegurado. **Los estudiantes no se pueden ir de la escuela sin** ser aprobados, y firmado por la oficina. En cuanto un estudiante llegue a la propiedad de la escuela en la mañana ellos no son permitidos a irse de la propiedad de la escuela por ninguna razón. Después de escuela los estudiantes no se pueden ir de la propiedad de la escuela y después regresar para alcanzar al autobús o para participar en un programa después de escuela. **Los estudiantes no deben salirse del salón sin un permiso escrito del maestro/a o de la oficina.** Si hay necesidad de ver a un estudiante, les pedimos a los padres que primero pasen a la oficina. El personal de la oficina va hacer los arreglos necesarios para que el estudiante venga a la oficina. Todas las notas que se relacionan con el campo escolar se deben firmar por un padre o un guardián señalado por la corte. Les pedimos a los padres que ellos mismos firmen a sus hijos en la oficina.

Quejas o Preocupaciones: Si un estudiante o un padre tienen una preocupación por una política de la escuela o un empleado, el procedimiento siguiente se debe seguir para resolver el problema lo más pronto posible:

1. Comuníquese con a la persona con que usted tiene la queja para discutir las dos versiones del problema.

2. Si todavía existe el problema, entre en contacto con el director.

3. Si aún esta sin resolver, entre en contacto con el superintendente escolar del distrito.

Bailes y Acontecimientos Sociales: Todas los bailes de la escuela serán a partir de la 3:00 p.m. hasta las 5:00 p.m. Solamente se admitirán a los estudiantes con un permiso firmado por un padre o un guardián legal. Admitirán a los estudiantes de la QJH solamente. No se admitirán estudiantes después de las 3:30 p.m. Los

estudiantes que salgan del baile antes de que se termine, no podrán regresar al baile y tendrán que irse de la escuela.

Detención: Detenciones de diario son asignadas por un miembro del personal a un estudiante que elija comportarse en maneras que son contrarias con el programa de la gerencia de la escuela o de la clase. El personal puede también asignar tiempo de detención/tutoría a los estudiantes que están en necesidad de la instrucción adicional, o está en necesidad tiempo adicional para terminar el trabajo de la sala de clase. El estudiante debe ir directo al lugar donde van a cumplir su detención. Los procedimientos incluyen:

* Será discutido el mal comportamiento y se repasaran los comportamientos apropiados.

* Los estudiantes deben traer el trabajo de la clase con ellos pero trabajarán en las tareas asignadas.

* Se dará por lo menos quince minutos para comer el almuerzo, cual puede ser durante la detención.

Drogas, Alcohol y Tabaco

El Distrito Escolar de Quincy tiene que cumplir on las regulaciones Federales tocante la ley de un Lugar de Trabajo Libre de Drogas y la leg de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas. Esto quiere decir que **no hay drogas, alcohol, o tabaco permitidos en la propiedad del distrito o eventos por nadie.** Si un estudiante viola esta ley resultara en una suspensión.

Distrito Escolar de Quincy Código de Vestuario:

Los padres y el personal del Distrito Escolar de Quincy creen que la competencia académica sola no es suficiente para asegurar éxito para obtener ó tener un trabajo deseable. El conocimiento con respecto al vestuario, debe ser importante y apropiado en el negocio y situaciones sociales. Las siguientes pautas aplican ha todos los estudiantes.

Póliza

Un estudiante no puede asistir a clases ó actividades escolares en una manera que:

- pone la seguridad ó salud en peligro
- promueve las drogas, el alcohol ó el tabaco
- puede potencialmente cuasar una interrupción en el proceso educacional
- de otro modo viola los estándares de edificio

Pautas

Lo siguiente no se permite en la escuela:

- Los sombreros, las tapas, gorras u otros tipos de cubierta de cabeza (los sombreros se pueden permitir en después de acontecimientos de escuela tales como el atletismo)
- Vestidos cortos y pantalones muy cortos, que son más cortos que medio-muslo – pantalones cortos y faldas apropiadas no deben ser más

cortas que 3 pulgadas encima de la cima de la rodilla. Esto puede ser medido por la anchura de un billete de a dólar.

- Correas de espagueti que muestran la prenda interior (correas sobre los hombros deben ser por lo menos la anchura de un billete)
- Blusas cortas, con escote ó reveladoras – prendas interiores no pueden ser visibles
- alcohol, tabaco, ó la droga que se anuncia de ningún tipo, incluyendo en los equipos en las Yérseys
- La ropa de equipos de deportes, ó los accesorios, que identifican a un estudiante con la pandilla, ó con la cultura de la prisión por emblema de nombre ó color. Los siguientes son ejemplos específicos: “Los Ángeles”, “New York”, “Raiders”, “Ben Davis” ó otros artículos de la ropa que demuestra letras en el estilo de la pandilla ó escrito en bloque, las camisetas blancas, demasiado grandes y planchadas con líneas, y cortos flojos con calcetines altos.
- Jersey ó las camisas que contienen los números 13, 14, 18, de 8-ball (pelota de billar), “Players 69” y “G-UNIT”.
- Pañuelos
- Correas que cuelgan, ligueros que cuelgan.
- Pantalones demasiado grande (por 2 tamaño) – pantalones flojos deben permitir no más de 4 pulgadas de espacio para las piernas; pantalones con bolsillos demasiado grandes no se permiten.
- Cinturones que cuelgan – los cinturones se deben llevar en los lazos del cinturón
- Los pantalones no deben ser tan largos que se están arrastrando en el suelo; Los pantalones no se deben ser fichados o clavados a los zapatos.
- La ropa que es lasciva, contiene lo profano ó vulgaridad ó promueve la violencia ó la discriminación
- La ropa ó los accesorios que son sexualmente provocativos
- descubre diafragmas
- Spandex ó la ropa que es excesivamente apretado.
- Traje con hoyos encima de la rodilla que expone el cuerpo ó las prendas interiores
- blusas transparentes a menos que llevado sobre otra blusa
- los abrigo de Zanja ó zarapes comprensivo / repletos de corte
- Ropa tal como pijamas ó pantuflas
- La ropa Relacionada con Gótico – los ejemplos incluyen un predominio de la ropa negra, las cadenas y / ó las correas, maquillaje oscuro y pesado, sombra oscura y excesiva de ojos, lápiz

de labios oscuro y accesorios de metal con picos.

Responsabilidades

Los padres tienen la responsabilidad para asegurar que su hijo/a se vista apropiadamente para la escuela. El personal de la escuela tiene la responsabilidad para mantener e imponer un código apropiado de vestuario conductivo para aprender.

Infracciones

Los estudiantes que violen el código de vestuario tendrán como resultado consecuencias entre cambio de ropa a suspensión temporal hasta una conferencia de padre para una suspensión corta.

Información de emergencia: Cuando haya alguna duda sobre si la escuela va a estar cerrada debido a mal tiempo (nieve, hielo, lluvia, viento, etc.), escuche la estación de radio local o las noticias de la televisión para información.

Multas y Deudas: Multas y deudas del estudiante se pueden pagar en la oficina durante las horas regulares de la escuela. Los estudiantes no podrán participar en las actividades del fin del año si tienen multas o deudas que no hayan pagado. Estas actividades incluyen Promoción del 8 grado y Día de Diversión en el Sol. Estamos dispuestos a trabajar con los padres y/o estudiantes que tienen una dificultad financiera. Si usted tiene preguntas tocantes multas, deudas o pagos por favor comuníquese con la oficina.

El alimento y las bebidas Hay orgullo en la QJHS. Debemos trabajar juntos para mantener nuestra escuela limpia. No se permite comida, bebidas en los pasillos o salones de escuela, solamente si es autorizado por el maestro/a

La Evacuación del fuego / Amenaza de Bombas/ Procedimientos para evacuación de emergencia: Prácticas de evacuación serán conducidas periódicamente a través del año escolar. Cada persona se moverá de una manera ordenada y silenciosa a los locales dirigidos por sus profesores donde se tomara cuenta de los estudiantes presentes. Si la alarma de incendio suena cuando los estudiantes estén en los corredores o en lonche, deben irse por la salida más cercana según lo dirigido por su profesor y reportarse con su **maestro de clase del quinto periodo**. Si un estudiante prende la alarma de incendio, se le notificará a la policía. Todos los estudiantes deben mantenerse afuera hasta que se de la señal que todo está seguro.

Póliza de Pandillas La escuela Quincy Junior High cree que la presencia de las pandillas o de la actividad relacionada con pandillas amenaza la educación y la seguridad de los estudiantes y que no debe ser tolerada. La manera que los estudiantes llevan su ropa, cómo

actúan, y lo que dicen los hace sospechoso a ser afiliados con una pandilla y/o ponen en peligro a los estudiantes y al personal de la escuela. La QJHS define actividad o comportamiento relacionada con pandillas como:

1. Llevar, poseer, usar, distribuir, o venta de cualquier ropa, joyería, de traer emblemas, de divisas, de símbolos, de muestras, pintadas en lugares públicos o privados, de tatuajes, o de cualquier otra cosa que sea evidencia con la asociación con las pandillas. Ejemplos pueden incluir una camisa yérsy que tenga números o insignias que representen asociación con las pandillas.

2. Cometiéndolo cualquier comportamiento, verbal o gestos, escritura, saludos de mano etc., que demuestre el acto, o la asociación con una pandilla, o el interés de cualquier pandilla o actividad relacionada de las pandillas.

3. Escribir con letras en estilo pandillero en libretas, tareas, y/o en cualquier otro artículo o persona en la escuela será considerada como una violación a esta póliza.

Calificaciones: Durante las primeras semanas de escuela cada maestro/a le dará a su estudiante una copia de su procedimiento específico en calificaciones y su plan de estudio del salón. Los estudiantes tienen que leer estos artículos para que sepan lo que se les espera de ellos. Los padres pueden tener acceso de las calificaciones, tareas que les hace falta, asistencia en la escuela y archivo de disciplina de su hijo/a por Internet. Tiene que obtener una clave y instrucciones con el consejero de la escuela para el acceso al programa Skyward Grade Book.

PROHIBICIÓN DE ACOSAMIENTO, INTIMIDACIÓN Y CAMORRISTA: El Distrito Escolar de Quincy tiene una póliza de cero tolerancias en referencia a acoso y camorrista. Cualquier acto intencional escrito, verbal, o físico, incluyendo pero no limitado a uno que es motivado por algunos característicos en RCW 9A. 36.080(3), (raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual o mental o desventaja física), o otros característicos distinguidos, cuando el acto intencional escrito, verbal, o acto físico:

- Causa daño físico a un estudiante o daña la propiedad de un estudiante; o
- Tiene el efecto de substancialmente interrumpir con la educación del estudiante; o
- Es tan severo, o persistente, que causa intimidación o amenace al ambiente educacional; o
- Tiene el efecto de substancialmente romper el orden de la escuela.

Toda las actividades que caen debajo de la definición de acoso, intimidación y camorrista debe ser reportado inmediatamente a la principal. Padres o guardianes que creen que su hijo/a ha sido una víctima de amenaza o camorrista en la escuela, en el autobús, o

en la parada del autobús debe hacer contacto con el conductor, el supervisor de las paradas de los autobuses, Y a la principal del edificio lo más pronto posible. Depende en la frecuencia y severidad de la conducta, intervención, consejera, corrección, disciplina y/o referencia a la autoridad de la ley será usada para remediar el impacto en la víctima y climático y cambiar el comportamiento del perpetrador. Esto incluye intervención apropiada, restitución de un ambiente positiva, y apoyo para los /las víctimas y otros que la violación haga afectado. Reportes falsos o venganza de acoso, intimidación o camorrista también constituyen violaciones de esta póliza. Copias de la póliza de acoso, intimidación, camorrista de distrito escolar pueden ser obtenidas en la oficina del distrito o cualquier oficina de la escuela.

ACOSO SEXUAL

Este distrito esta cometido a una educación y ambiente de trabajo positivo y productivo libre de discriminación, incluyendo acoso sexual. El distrito prohíbe el acoso sexual de estudiantes, empleados y a otros envueltos en actividades del distrito de la escuela. Acoso sexual ocurre cuando:

- A. Sometiéndose a las demandas del acosador es una condición comentada o insinuada en obtener una educación o oportunidad de trabajo o cualquier otro beneficio.
- B. Sometiéndose a o rechazo a demandas sexuales es un factor en una decisión del trabajo, académica o otra decisión relacionada a la escuela que afecta a un individual; o
- C. Conducta o Comunicación no bien recibida sexual o dirigido al género interfiere con el desarrollo individual o crea un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.

Cualquier tipo de acoso tiene que ser reportado a un adulto de confianza lo mas pronto posible. Es la responsabilidad de todas las escuelas y estudiantes en ayudar mantener un ambiente seguro para todos sin acoso de ningún tipo. Copias de la póliza de Acoso Sexual Del Distrito Escolar puede ser obtenido en la oficina del distrito o cualquier oficina de las escuelas.

El distrito tomara acción rápida, justa y remediante entre su autoridad en los reportes, quejas, y agravios de alegaciones de acoso sexual que vienen a la atención del distrito, sea formal ó informal. Comprometiéndose en acoso sexual resultara en disciplina apropiada ó otras sanciones apropiadas contra los estudiantes, personal o contratistas que ofenden. Es una violación contra esta póliza saber que esta reportando reportes falsos de acoso sexual. Las personas que son descubiertas en hacer reportes falsos ó que corroboren alegaciones falsas serán susceptibles a disciplina apropiada.

Conferencias de Padres y Maestros: Dos veces al año ocurren estas juntas. Se le espera a todos los estudiantes y padres que asistan a estas conferencias que son dirigidas por los estudiantes. Si usted desea citar a los maestros en otra ocasión durante el año, por favor llame al maestro/a o a la oficina para fijar una cita.

Programas de administración de la escuela Los trabajadores del **Halcón QJHS** creen que cada estudiante tiene la oportunidad de tener éxito. Reconocemos que la mayoría de estudiantes alcanzaran, y muchas ocasiones, sobrepasaran las esperanzas de nuestra escuela. Se sostendrán responsables a los estudiantes en seguir las reglas y normas de la clase, equipo, y estándares y reglas amplios de la escuela. Los estudiantes que eligen seguir estas guías de conducta estarán implicados en el **programa de Reconocimiento del Halcón** y serán reconocidos en varias maneras incluyendo el premio del estudiante del mes, los sorteos de Gattcha Cards y actividades adicionales de reconocimiento. Los estudiantes que eligen no seguir estas guías de conducta estarán implicados en el **programa de Disciplina del Halcón**. Este proceso es diseñado para intervenir con tiempo en la mala conducta que interfiere con el éxito en la sala de clase. El castigo empieza con el nivel mínimo.

Póliza de insignia de identificación de estudiante: La habilidad de distinguir un estudiante/personal de la escuela QJH a otro estudiante que no es de nuestra escuela /intruso rápidamente y con certeza es el factor mas importante para proveer un ambiente seguro en Quincy. Una insignia de identificación es la única manera de asegurarnos que todos sepan quien es el estudiante o miembro del personal en todo momento. Esto no solo es importante por que tenemos que estar al tanto quien es permitido estar en el edificio a diario, pero también mantiene a la escuela en una posición segura por si hay una situación que puede ser potencialmente peligrosa. Se les anima totalmente a los estudiantes que tengan su insignia de identificación con ellos en todo momento. La ley requiere que un estudiante muestre su identificación cuando se lo pidan inmediatamente a cualquier miembro del personal o empleado de la escuela.

El uso del teléfono: Se proporciona a los estudiantes un teléfono en la oficina.

Los Huéspedes: Todos los huéspedes, padres y patronos al campo escolar deben llegar directamente a la oficina. Llegue con la secretaria, firme el libro de huésped y reciba un gafete. La QJHS no permite que los estudiantes de otras escuelas, en o fuera de de-districto, visiten durante el día de la escuela. Los estudiantes que desean recibir a visitantes al campo escolar deben pedirles permiso a los administradores del edificio con

tiempo. Se anima a los padres que fijen una cita y visiten la sala de clase de su estudiante.

Académicos, Atletismo, y Actividades

Actividades: Se espera que los estudiantes de la QJHS, en su escuela u otra escuela se permanezcan en el área espectadora o en el edificio donde se localiza la actividad. Una vez que lleguen, se espere que permanezcan hasta que se termine la actividad.

Deportes ofrecidos por el ASB en la escuela Quincy Junior High incluyen:

<u>Correr a larga distancia</u>	28 de agosto hasta octubre
<u>Voleibol</u>	28 de agosto hasta octubre
<u>Fútbol americano</u>	28 de agosto hasta octubre
<u>Baloncesto (masculino)</u>	28 de octubre hasta diciembre
<u>Baloncesto (femenino)</u>	6 de enero hasta marzo
<u>Lucha Libre</u>	21 de enero hasta marzo
<u>Pista y Campo</u>	7 de abril hasta mayo
<u>Béisbol femenino</u>	7 de abril hasta mayo
<u>Fútbol-</u> (un deporte donde no viajarán)	mayo hasta junio

El Programa Académico: QJHS existe para proporcionar un programa académico para los estudiantes del 7mo y 8vo grado en habilidades básicas y ofrece clase electivas y oportunidades de enriquecimiento. Además se ofrecen clases de interés personal del estudiante. Este programa hace la transición de las escuelas primarias a la experiencia de las escuelas secundarias. Los profesores están dispuestos a:

1. Proporcionar tareas necesarias
2. Calificar e evaluar el progreso académico utilizando objetivos educacionales como tarea, trabajo en el salón de clase e exámenes.
3. Mantendrán un ambiente apropiado de la sala de clase de modo que todos los estudiantes tengan la oportunidad de aprender
4. Disciplinar a estudiantes por los malos comportamientos que interfieren con los derechos de los otros estudiantes de aprender, o que interfiere con el mejor interés de la escuela
5. Notificará el progreso del estudiante a los padres y estar dispuesto a juntarse con los estudiantes y los padres cuando sea apropiado.

Para terminar con éxito los requisitos académicos y de la escuela Quincy Junior High, los estudiantes tienen ciertas responsabilidades:

- A. Asistir a la escuela regularmente.
- B. Terminar la tarea diario en el salón así como la tarea en casa.

Estudiar para, y dar su mejor empeño en las pruebas (prueba del logro, pruebas de clase, pruebas de WASL).

C. Cumplir con las reglas de cada salón de clase y de la escuela.

D. Participar en los programas de la escuela.

Cursos de estudio disponibles en la escuela Quincy Junior High

7 Grado: Historia (Los EE.UU.), Lectura / Artes Del Lenguaje, Matemáticas, Introducción al Algebra Educación Física, Ciencia, y clases electivas, Consultivo.

8 Grado: Historia (del mundo y del estado de Washington), Lectura / Artes del Lenguaje, Matemáticas, Algebra Educación Física, Ciencia, y clases electivas, Consultivo.

Contrato de Deportes y de Actividades de QJHS

Estas reglas de este contrato se aplican a cada estudiante que participe en actividades como miembro de un equipo, actividad, club, grupos que presenta públicamente o un puesto de la mesa directiva de estudiantes (ASB).

Los estudiantes participando en actividades extra-curricular deben seguir todas las reglas y regulaciones que sean dispuestas por el distrito de Quincy. Si se encuentra a los estudiantes en la violación de cualquiera de las reglas y de las regulaciones será dispuesto a la acción disciplinaria que se encuentra en este horario. Los estudiantes disciplinados, suspendidos, o expulsados de cualquier actividad por estas reglas y regulaciones tendrán un procedimiento de apelar como se indica en la sección de la póliza del distrito de la escuela.

A. Reglas y regulaciones que se aplican a los participantes en actividades o deportes.

1. Deben asistir a clase regularmente.
2. Debe uno asistir a clases el día de un partido o actividad todo el día a menos que sea permitido antes de la ausencia por la oficina y el permiso por la administración se ha dado para participar.
3. Se porta bien en la escuela y en particular en el área de deporte o en la actividad.

A. No ser suspendido de la escuela o en cualquier otra forma de acción disciplinaria que previniera la participación.

B. Han satisfecho todos los requisitos para el área específica de la actividad.

4. Un participante no robará, o utilizara las cosas de otra persona sin el permiso del propietario.
5. Un participante no participara en conducta detrimental al grupo o la escuela. El participante mostrara cualidades de buen carácter.
6. Se le espera a un participante asistir a cada práctica, junta partido y presentación, solamente que este excusado por el entrenador o consejero.
7. Un participante que este en cualquier actividad se requiere estar limpio, bien ordenado, y arreglado.

8. Cualquier equipo de propiedad de la escuela que sea pedido prestado por un participante para cualquier actividad será su responsabilidad. La pérdida o el uso erróneo de este equipo será la obligación financiera del participante. No se permitirá a los participantes continuar la competición o recibir concesiones hasta que se satisfice esta obligación.

9. Se espera a un estudiante que viaje a la competencia o de la competencia o función con el grupo cuando el transporte es proporcionado para este propósito. Cualquier cambio de esta póliza debe pasar por la administración, o entrenador o consejero. Un permiso escrito por el padre o guardián legal es requerido. Las formas están disponibles en la oficina o con el entrenador.

10 Además de este contrato de actividades, los participantes pueden ser requeridos adherir a las reglas que son únicas a un deporte o a una actividad.

11. El estudiante debe pasar todas las clases (No puede tener F's).

12 Un participante debe seguir todas las reglas según lo indicado en la agenda escolar del estudiante.

13. Durante el año escolar el uso, la posesión, el traficar, o la tentación del alcohol, de sustancias controladas o del tabaco es una violación de la póliza del distrito de la escuela. Los castigos del uso o la posesión son explicados en la página de Acción de Disciplinaria.

14. El principal o su designé puede hacer excepciones para actividades relacionadas a cosas académicas.

B. Requisitos específicos para los atletas.

1. Los atletas de la QJHS no habrán alcanzado sus quince años antes del 1 de junio antes del año escolar anterior.

2. El estudiante ha estado asistiendo la escuela el semestre anterior según los requisitos de ley.

3. Pasar un examen físico para la participación en atletismo cada trece meses dado por una autoridad medica licenciada para realizar un examen físico. Una declaración firmada debe estar en los archivos de la oficina de la escuela

4. Muestre un comprobante de seguro medico adecuado o compre un paquete de seguro. Hay paquetes de seguro disponibles en la oficina.

5. Compre una tarjeta de ASB.

6. Entregarle a la oficina del director atlético la información de emergencia apropiada.

C. Requisitos específicos para las actividades con excepción del atletismo.

1. Compre una tarjeta de ASB si es apropiado. (La actividad implicada usa los fondos del ASB).

2. Muestre la prueba del seguro médico o compre un paquete de seguro si es que se requiere un seguro para la participación en la actividad.

3. Proporcione la información de emergencia apropiada (tarjeta de la emergencia) si la actividad implica el viajar fuera del pueblo.

4. Siga todas las reglas y regulaciones que sean dispuestas por la actividad, el grupo del club, el consejero o la administración.

CARTA DE ACCIÓN DISCIPLINARIA DE QJHS DE ATLETAS/ACTIVITIES EXTRA-CURRICULARES

NOTA: La acción tomada por la autoridad de la escuela y/ o el entrenador será por el mínimo y el máximo cantidad de disciplina según la categoría como se identificada en la carta de acción disciplinaria.

<u>Ofensa</u> <u>Repetida</u>	<u>Cantidad</u>	Acción- Primera Ofensa	Acción- Ofensa Crónica
Tardanzas	Mínimo	A	B
	Máximo	C	D
Ausencia disculpada	in Mínimo	A	B
	Máximo	D	F
Desafío	Mínimo	A	B
	Máximo	D	F
Abuso Verbal	Mínimo	A	B
	Máximo	D	F
Conducta/ Ciudadanía	Mínimo	A	C
	Máximo	F	F
Tabaco	Mínimo	E	E
	Máximo	F	F
Alcohol drogas	Mínimo	E	F
	Máximo	F	F

Esteroides/ drogas (leyenda): De acuerdo con la póliza WIAA 23.30 y la ley RCW 69.41.050 El Contrato de Deportes y Las Normas Disciplinarias están subrayadas arriba.

POLÍZA Y CONTRATO CONTRA LAS DROGAS (LEYENDA) / ESTEROIDS

23.30 Elegibilidad del estudiante bajo las Leyes de Washington-siempre que las leyes de el estado de Washington prohíba elegibilidad, o como resultado de elegibilidad del estudiante de la violación es restringido por la ley, el miembro de las escuelas de WIAA restringirán la participación o actividades a un minino bajo juramento de WIAÁs según lo prescrito por la ley.

23.30.1 Penas por la infracción de R.C.W. 69.41.020-69.41,050 (drogas incluyendo los esteroides anabólicos, venta de la posesión y/o uso) -- Una violación de la leyenda de R.C.W. 69.41.020 – 69.41.050 serán

considerados una violación del código de la elegibilidad y los estándares, y sujete al estudiante a las acciones disciplinarias. Las penas siguientes serán administradas:

DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE ACCIÓN

A. CONFERENCIA INFORMAL: El entrenador o el consejero repasará expectativas normales y procurará alcanzar una consolidación e un acuerdo con el estudiante en cuanto a comportamiento aceptable.

B. CONFERENCIA FORMAL: Uno o varios oficiales de la escuela se unirá con el estudiante para formular una consolidación escrita al comportamiento correcto.

C. PARTICIPACION DE LOS PADRES: Los padres participaran por llamadas por teléfono, carta o tendrán una conferencia personal.

D. ELIMINACIÓN TEMPORAL DE LA PARTICIPACIÓN: El estudiante no podrá participar en las prácticas y / o los juegos por un período de tiempo específico y se puede asignar deberes específicos por el entrenador.

E. SUSPENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN: Retiro de la participación en los juegos por un período no menos de 20% de las fechas posibles para jugar por el resto de la temporada de el deportes. Si la suspensión es por cuestiones del alcohol o de droga, el estudiante se requiere atender y terminar un programa de evaluaron de alcohol y las drogas por un centro licenciado de tratamiento al costo del estudiante. El fracaso de terminar con prescritos o el remedio prescrito del centro licenciado del tratamiento dará lugar a la pérdida de elegibilidad para el resto del año escolar. En el caso que la temporada termine antes del tiempo de la suspensión el tiempo que falta de la suspensión será evaluado a la temporada próxima del deporte del estudiante.

F. EXPULSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN: El estudiante no podrá participar en las actividades de la escuela por el resto del año escolar.

G. PERÍODOS DURANTE LA ABSTENENCIA DE PARTICIPACIÓN: Las reglas siguientes de la conducta se dan para clarificar a los participantes, sus obligaciones como líderes durante períodos que se abstengan de la participación:

1. No utilizará y/o estará en la posesión de drogas, del alcohol, de esteroides, o de productos del tabaco. Incluye atender a fiestas / actividades donde están presentes estas bebidas o drogas.

2. Obedecer todas las reglas y regulaciones de la escuela.

3 Mantener un expediente satisfactorio de la participación, atiende a todas las clases regularmente a menos que esté excusado apropiadamente. La violación relanzada puede dar lugar a suspensión/expulsión de la participación futura en actividades de QJHS.

CLARIFICACIONES DE REGLAS/SUSPENSIONES:

1. Además de las ofensas escritas en la carta de acción disciplinaria, un participante puede ser requerido adherir a las reglas que son específicas a un deporte determinado. Las acciones disciplinarias con respecto a reglas específicas del deporte caen dentro de las categorías escritas en la carta de acción disciplinaria.

2. La acción disciplinaria para las ofensas será acumulativas durante el año escolar.

3. Cuando el comportamiento de un estudiante viola reglas regulares de la escuela y la acción disciplinaria implica la suspensión de la escuela, el estudiante no deberá participar en la actividad durante la suspensión.

4. Cuando un estudiante viola el contrato para las ofensas que implican el tabaco, alcohol, o las drogas de esteroides /drogas leyenda pierden su oportunidad de ganar cualquier certificado o concesión para esa temporada del deporte, aunque hagan o no hagan sido suspendido y aunque hagan sido reinstalado durante esa temporada del deporte.

5. Todas las reglas y sanciones están en efecto hasta que el final de los deportes suceda.

6. En viajes, los participantes deben obedecer las reglas del autobús, el entrenamiento, y regulaciones de la escuela. Deben también permanecer con la escuadrilla, grupo, o el equipo a todo momento, y cumplir con la petición y las instrucciones razonables del personal que entrena. Un estudiante se puede ir con un padre o guardián solamente si siguen el contrato atlético.

7. Los estudiantes implicados en actividades durante todo el año, que reciban infracciones que autorizan las consecuencias D, E, o F recibirán un castigo que dure por lo menos 8 semanas (la duración de una estación atlética).

Club de pep El Club pep esta disponible para cualquier estudiante de la escuela Quincy Junior High por el costo de \$3.00. Por favor vea al consejero del Pep Club para aplicación

Programa De Reconocimiento del Halcón

Los estudiantes pueden ser reconocidos por tener excelente asistencia en la escuela, puntualidad, ciudadanía, funcionamiento académico, actitud positiva, participación de las actividades...Y premios del Estudiante del Mes.

* Boleto gratis para películas, bailes, tarjetas Gotcha Cards * Viernes de Papas Fritas, y Raspados * Y algunas otras cosas más.....!

Funciones Afuera De la Escuela

21st Centry: Es un programa que funciona después de escuela de 3:00-6:00. Ayuda con las tareas es proveída y los estudiantes pueden explorar opciones de colegio y trabajar en otras actividades de beneficio.

Servicios de Consejería de la escuela Quincy Junior High

Impedimentos: Colocando a estudiantes en servicios especiales y planes de 504.

Intervención: Consejería de grupo o individual

Apoyo: Consultas con la facultad, padres y administradores

Impedimento: Presentaciones en los salones

Intervención: Referencias coordinación a agencias de servicio de comunidad.

Apoyo: Apoyo de consejera para personas que están pasando por una crisis.

Impedimento: Información de drogas

Intervención: Intervención de crisis y consejería

Apoyo: Apoyo para tomar decisiones

Impedimento: Grupos, divorcio y auto-estima

Intervención: Visitas al hogar

Apoyo: Cambio de horario en su programa

Impedimento: Libre del tabaco y alcohol

Intervención: Conferencias con maestros, padres y estudiantes

Apoyo: Consejería individual o en grupo

Impedimento: Consejería individual por referencia del maestro/a

Intervención: Presentaciones durante clase y un plan de enfoco para el estudiante echo por un equipo

Apoyo: Información sobre el colegio y presentaciones

Impedimento: Todas las actividades que guían

Intervención: Equipo de Multi-disciplina, Referencia y coordinación con servicios de educación especial

Apoyo: Presentaciones de ayuda financiera, ayuda de empleo, colegio, y explorando opciones en carreras

Distrito Escolar de Quincy School District Muestra de Disciplina Estudiante

El Distrito escolar de Quincy esta comprometido en mantener un habiente de aprendizaje seguro para estudiantes, personal, y patrocinadores. Esta norma de póliza de disciplina ha sido desarrollada con la opinión de padres, personal, y estudiantes y asegurando que todos los estudiantes sean proveídos con la oportunidad de aprender libres del miedo y distracciones. Copias de la disciplina se pueden obtener en cualquier escuela del distrito.

Cuando se considera el nivel de disciplina que se le distribuye a un estudiante, autoridades de la escuela tienen que considerar varios factores incluyendo, pero no limitado a, la actitud del estudiante, la severidad de la conducta, la intención del estudiante, el afecto que tuvo a los demás estudiantes y/o al personal, la seguridad del estudiante y/o a los otros estudiantes y/o al personal, circunstancias menos severas, y el pasado de disciplina del estudiante. ***Dependiendo en estos factores, un castigo más severo o consecuencia alternativa se puede imponer.*** El siguiente grafico muestra la variedad de sanciones de disciplina de un estudiante. La variedad de sanciones ya notadas son progresivas. Ofensas repetidas en cualquier categoría o combinación de categorías puede resultar una sanción severa. Después de cada ofensa, el nivel de disciplina esta indicada para cada nivel.

“E”= Elemental “M”= Escuela de medio nivel y “S”= Preparatoria

“Mala Conducta Excepcional,” designado por un asterisco (♦) ha sido juzgado por el distrito escolar, después de una consulta con ciudadano del comité ad hoc, para ser (1) de tal frecuente ocurrencia y / o (2) tan seria para autorizar un recurso inmediato a una suspensión de largo-plazo.

♦ Los procedimientos de proceso son disponibles para padres y estudiantes ofendidos por las imposiciones de estas medidas disciplinarias.

♦ Los estudiantes con incapacidades serán disciplinados en una manera no discriminatorio y será basado caso por caso

**Quincy Junior High School
Faculty Handbook
2013-2014**

**QJH Building Norms
“Pride in Professionalism”**

Respect

Treat others with the level of respect as you would want

Communication

Be an active listener

Give consideration to everyone’s ideas

Value opinions

Maintain appropriate confidentiality

Collaboration

Willingly share ideas openly

Work with one another cooperatively to achieve a common goal

Efficiency

Be on time

Meeting to start/end on time

Agenda followed

Focus on student achievement

Follow through on tasks

Effective Decision Making

Agreed upon process (Saturn)

Once vote is taken, we all support it

Prioritize: students first, me last

Assemblies: Teachers please attend with and sit with your students during the assemblies.

Attendance: Attendance is to be taken and posted on the computer by the teacher within the first ten minutes of class. When a student returns from an absence, do

not admit them without an admit slip; send them to the office. Students who fail to bring an excused admit slip are to be considered unexcused/truant. Students with excused absences are allowed to make up their work for full credit, while those who have unexcused absences are not allowed to make up their work for credit. Two days for each day of absence, will generally be allowed for make up work. Some cases may warrant a more flexible arrangement.

Audio-Visual Aids: Equipment may be reserved by signing up with the librarian. Staff is to personally check out all equipment from the librarian and personally return all equipment directly to the librarian. Equipment is not to be left in the workroom or library or sent with a student.

Bulletins: The bulletins will be updated and emailed every week to staff. Events will be read over the intercom. Please make students aware of the information that pertains to them.

Conferences Fall student-led conferences will be held on 10/29, 12:15 to 3:15, and 5:00 to 7:45, 10/30, 12:15 to 3:15 and 5:00 to 7:00 and 10/31, 12:15 to 3:15 pm. Early release days will be October 29th – November 1st.

Spring student-led conferences will be 3/11, 12:15-3:15, 5:00-7:45 pm 3/12, 12:15-3:15, 3/13 12:15-3:15. Early release days will be March 11th – 14th. Teachers are expected to be available to meet with parents at these times. (Spring conferences may be altered if approved by staff.)

Copy Machines: The copying machine is for school staff use only. Copies are not to be run for students, nor are the machines to be run by students unless they are

trained by the library tech. Copy paper is not to be used as paper for the students.

Counseling: The counselor is the first step for behavioral intervention. If a student acts out in class or has multiple offenses, please schedule the student to see the counselor. In addition, our counselor will be directly responsible to the principal for the Care Team Program, the testing program of the school, scheduling of new students, class changes, and career guidance counseling. Care team will meet 1st and 3rd Tues. of the month @ 3:00 pm beginning Sept. 17th, 2013.

Curriculum, 2013-2014

Electives: 7th Art, Advanced Art, Intermediate and Advanced Band, Choir, AVID and Computer Science.

Grade 7: History (World/WA State), Reading/LA, Math, PE, Science, Electives, Sci Ma Tech, and Advisory. Grade 8: History (US), Reading/LA, Math, PE, Science, Elective, Sci Ma Tech, and Advisory.

Daily Schedule: Students are not to be in the classrooms before 7:30 am without permission and direct supervision of school staff. Students who are involved in activities, detention, tutoring, or other school-approved activities, are to report directly to that activity following dismissal of school for the day.

Discipline/Recognition Program: The Quincy School District Discipline as well as Recognition Programs are outlined in the Student Handbook. All discipline and recognition will be awarded on an **earned** basis. When a student earns punishment the student should receive it. Don't ignore misbehavior until you are fed up. Nip it in the bud. Reteach your expectations early and often. If you cannot handle it, send the student to the office. Students who disrupt another student, and the learning process, should be sent to the office **after** you have tried to correct the problem. Please refer to the discipline flow chart. When a student earns recognition, the student should receive it. Pat them on the back and provide some sort of recognition for them. Every student causing a discipline problem or receiving positive recognition is to have his or her parents called...by the teacher. All classroom disciplinary incidents are to be followed by a phone contact with the parent by the assigning teacher within 24 hours of the incident cited. **Please follow these steps: *Step One – Warning: Staff will attempt to correct a problem with a student based on their classroom guidelines. Document and date; call parents. *Step Two - Conference with student or a processing form: Staff will conference with a student and follow-up by placing a phone call to the parent/guardian outlining the student misbehavior.** Document and date; **call parents.** *Step 3 – Conference with the parent: Staff will meet with the parents, student, and administrative staff/counselor, to express concern and possible solutions with the parent. Document and date. *Step 4 – Referral to Administration: Staff will complete a written form outlining the students' misbehavior and all documented teacher interventions; staff member calls the parents.

Drug Free Workplace: In compliance with Federal regulations relating to the Drug Free Workplace Act and

the Drug Free School and Communities Act, the following information is provided:

1. The use of illicit drugs and unlawful possession and use of alcohol or tobacco by staff on school premises is wrong and harmful. The unlawful possession use or distribution of illicit drugs and alcohol or tobacco by employees on school premises as part of any school activity is prohibited.

2. Employees who violate these rules and regulations are subject to disciplinary sanctions up to and including termination of employment and referral for prosecution.

3. Drug and alcohol counseling and rehabilitation and re-entry program information are outlined in Quincy School District Policy # 5258.

4. Compliance with the above standards of conduct is mandatory.

Supervision: Various staff supervisions may include hall supervision. Safe and appropriate behavior is the key. Students who are in the building prior to the start of school should be in the cafeteria-gym area. Teachers are expected to be in the halls during class breaks.

Emergency Drills: Treat all drills as the real thing. Teach kids to do the same. Emergency drills will be conducted on a regular basis so that staff and students will be aware of the procedure. Teachers need to review the procedure with their students and even practice a dry run. Teachers need to 'call' roll when they arrive at each designated area. Teachers need to post the evacuation/exiting procedure so that all students have access to it. All classrooms have an Emergency Evacuation Binder that outlines these procedures in detail. Anytime a staff member witnesses, observes or hears something that is dangerous or poses risk to staff or students they must immediately report it to the principal or school resource officer or other law enforcement personnel. Weapons and threats of violence are examples of this.

Evaluation: Teachers and staff will be observed on an ongoing basis. The principal will be in classrooms, in the halls, at activities, observe staff, public relations, and staff professionalism. Forms from the master contract will be reviewed at the first staff meeting.

Field Trips: Field trips, which contribute directly to the instruction and curriculum of the school, are appropriate and will be scheduled when possible. Please follow these guidelines when scheduling a field trip:

- 1.) Submit a completed Field Trip Request Form to the principal three weeks in advance. Out of area field trips must be requested 6 months –one year in advance.
- 2.) Make arrangements with the FT site to facilitate coordination with the teaching curriculum.
- 3.) Provide adult supervision one adult: eight to ten students.
- 4.) **Complete FT information and distribute/collect parent release forms.**
- 5.) Student/s must have a release form to participate on the trip. **No slip, no trip.**
- 6.) The office must have itinerary on hand which includes the names of all the students participating,

place/s traveling to, and times of departure, arrival, return, emergency phone numbers prior to the departure of the trip.

7.) Some parents have requested that their child's picture and name not be made public. Prior to publicizing anything please check the office for restrictions

8.) Any group leaving the campus for a field trip (walking, biking, etc.) is to coordinate that trip with the principal at least a week in advance, and have completed parental release forms.

9.) Rosters and participating students are to be e-mailed by the field trip supervisor to teaching and office staff, one week prior to trip.

10.) All permission slips are to be returned to the office by the end of the day following the field trip.

11.) If the field trip lasts over the lunch hour the cafeteria supervisor must be notified 2 weeks prior to the trip so that lunches can be made for the trip and adjustments can be made for the school.

Flag Salute: All assemblies, and each school day, will be opened with the Pledge of Allegiance. Each day the pledge will be led over the intercom.

Grading, Grade Books and Progress Reports: A written policy of your grading procedure needs to be posted inside your grade book, your classroom, provided to the principal and counselor by September 6th, 2013 and provided to and explained to the students. In order for a student to receive a failing grade in a class, contact must have been made with the student, the student's parent (written and phone), and with the counselor. Keep a written log of all these contacts. Access to your grades and grade book, need to be available to the administrators. Identification of students should be done in such a way as to make it easy for the administrators to determine which grades and assignments belong to which student. **First quarter** grades are due on 11/1/13, **1st semester** grades are due on 1/27/14, **3rd quarter** grades are due on 3/25/14, and **2nd semester** grades are due on 6/12/14.

Progress reports: Progress reports **are due on** 9/30/13, 12/6/13, 2/27/14, and 5/2/14. All grades and Progress Reports are due @ 8:00 am. Mark all dates in your calendar. It is very important that each teacher has their grades entered on time so that report cards and progress reports can be ordered.

Hall Pass and Supervision: Any student leaving any classroom for any reason must have their planner or hall pass in their possession. The time of departure from class and the teacher's signature must be on the calendar portion of the planner. Teachers are responsible for monitoring students and supervising the hallways before, during and after school. Student planners have a hall pass on the back page.

Health and Safety: Students requiring medical attention should be referred to the office. Do not have the student call home from your classroom. If a teacher suspects that a student needs medical attention, notify the office. Accident forms need to be completed by the teacher in the event of any accident or injury, and submitted to the principal.

Homework: Any homework assigned needs to be for the continued enhancement of the student's education progress. All work that is assigned should have been taught, modeled, practiced, and checked for understanding, in class. *No busy work* should be assigned. Any work assigned needs to be corrected or scored and added in to the student's grade. Reasons for homework include review and study for supplementary educational development of the student. Parents may expect homework on a regular basis, but consideration is given toward avoiding unnecessary interference with time-conflicting activities. Parents should also be able to expect grades to be entered into Skyward in a timely manner.

ID Badges/Teacher Responsibilities: Although students and staff are not required to wear their ID badges, it is strongly recommended that they have their badges on their person at all times. This is especially important during emergency situations.

Keys: Keys are not to be shared with students or non-school personnel. All other keys are to be checked in and out of the office with the principal's secretary. Lost, misplaced, stolen, or otherwise missing keys must be reported to the office immediately.

Leaving the School/Signing Out: Any teacher or staff member needing to leave the campus during lunch should let the principal/secretary know.....e-mail will suffice. If someone is needed to cover a teacher's class, the teacher may leave when the class is covered, if the leaving has been approved by the principal. (Excerpt from student Handbook) This is a closed campus. Students are not to leave the school without being approved, cleared, and signed out in the office. Students are not to leave any classroom without a pass from the teacher or office. If there is need to see a student, we ask parents to check into the office first. Office staff will make arrangements for the student to come to the office. All notes that relate to a student's leaving campus must be signed by a parent or legal guardian. We also ask that parents personally sign their students out in the office.

Leaving the Classroom: Do not leave your classroom unattended and unsupervised. Supervision must be by adult staff. Do not send students to work unsupervised. All students must be in the 'line-of-sight' of the assigned classroom teacher.

Lesson Plans: Teachers should keep lesson plans that indicate assignments, page numbers, supplementary materials needed, and additional information. A substitute should be able to teach from your plans. Additional information includes behavioral objective, anticipatory sets, other elements of instruction and GLE's. Teachers need to turn lesson plans into the principal on a weekly basis.

Library: Library time for students is to be scheduled with the librarian before the students are sent to the library. Students are not to be sent by teachers for punishment or as a 'dumping ground'. Use the librarian for a resource person who can provide supplementary materials for your class and curriculum. When students/classes are in the library, they are to be directly

supervised by their assigned classroom teacher.

Magazine/Gift Sales-ASB Fundraisers: Our annual magazine/gift fundraiser will begin September 27th.

The magazine/gift sale is directed by the Parent Teacher Advisory Team (PTAT). **We need your support.**

Maintenance and Housekeeping: Keep the rooms neat and clean. For structural changes, see the principal. If there are any broken items needing maintenance attention, fill out a Maintenance Request Form on School Dude. Procedure can be found on the district shared folder. Please notify the principal if there are any problems or if a problem is not corrected.

Media Reporting: Reports to the newspaper or any other form of media regarding the school, mission of the school, education program, or curriculum of the school, or any other kind of information regarding the maintenance and operation of the school needs to be coordinated with the principal in advance.

Meetings: Faculty meetings will be every 1st & 3rd Thursday @ 7:30 am beginning 9/5. **Please be on time.**

Money Handling: All money collected from students, fundraisers, machines, etc, must be turned into the office for accounting and deposit into the bank each day. **Staff should not collect for parties, pop, candy, etc.** All money must be counted, and the count verified by two adult staff members. **Never keep money in your room.**

Movies and Video Tapes: All movies and videotapes must be rated 'PG' in order to be shown in the classroom, at the school, or at school-related activities. See the principal for exceptions.

Newsletters and Newspaper: The school recognizes that students and the ASB may desire to publish a school newspaper. The principal is the publisher, and will approve all material that is included in any publication, newspaper, newsletter, letters home to parents, or any other written communication emanating from Quincy Junior High School relative to any portion of its mission or program. The school will also publish and mail a newsletter to patrons quarterly. This will include items of student and staff recognition.

Parent Contacts: The parents of all Advisory students are to be contacted by phone or by a positive postcard by Sept. 20th. A roster documenting the phone contact with the parent is to be submitted to the principal by 3:00pm. on Sept.20th. **All classroom disciplinary incidents are to be followed by a phone contact with the parent by the assigning teacher within 24 hours of the incident. Return all phone calls and e-mails within 24 hours.**

Phone Use and Phone Tree: Limit long distance calls to approved school business. Your phone tree contact person is the person directly below you on the list. Keep all numbers on the phone tree list absolutely confidential. This list should be kept at home so the tree can be activated whenever necessary.

Public Correspondence: Verify and get approval from the principal for all outgoing correspondence or information.

Purchasing/Requisitions: Staff members are to enter

their own requisitions for purchases on the district Skyward network. The requisition is then sent to the principal for approval via e-mail and then sent to the secretary to be printed and ordered. Teachers cannot spend more than allowed in their budget. Teachers will check in their materials and then send necessary paperwork to the office. Please do not purchase items without permission and expect reimbursement.

Records of Students: Each teacher has access to the records of the students they directly supervise. Use the record in the area where it is housed. Do not take any records out of the office area. **Be concerned only with those records that directly relate to your student instructional load. Confidentiality is the key. Do not discuss these records with anyone who is not in the direct line of responsibility of either the record or the student.** This includes spouses, and staff members who are not in direct need of the information. When in doubt check with the principal. It is our intention to share the information with you that will help you to teach, discipline, and reward each student in the way that is best for his or her educational program.

Responsibility Chart:

Principal---Budgets,evaluation/supervision, curriculum, staff meetings, hearings, in-service/staff development, master schedule, office staff, PTAT, personnel/placement, IEP/MDT meeting attendance, activities, ASB and ASB budget, athletics/coaches, discipline, facility requests, transportation, Care Team/interventions, Lit Team will be meeting 1st & 3rd Wednesday of the month @ 7:15 am beginning September 18th.

Counselor—First line of discipline,Care Team/interventions, counseling referrals, counseling resources, data inputting, interpreting test results, assisting with the master schedule, registration, scheduling, 504 plans, other duties as assigned.

Student Assistance Program (Care Team): The Care Team will meet the 1st and 3rd Tues. of the month at 3:00 pm. beginning Sept. 17th. The Care Team will be under the supervision of the principal. The Care Team will help identify students at-risk and provide varieties of interventions designed to help bring the willing student to a place of appropriate behavior and responsibility. The Care Team will identify its facilitator at the first Care Team meeting of the year. Minutes are to be kept and may be viewed by the principal when necessary.

Student Dress and Grooming: Dress and grooming that causes a disruption of the educational process or a health hazard will not be tolerated. **If you observe students attired inappropriately, correct them! Insist** that they comply with the rules by changing their clothes. A student failing to do so is insubordinate. **Write a referral and send them to the office. All of us need to be consistent in following the written code.**

Substitute Teachers and other staff: If you know you are going to be absent from work you should enter your absence on the Aesop online program. Please schedule your absence early so that subs can sign up for the day and plan ahead. If you are unable to enter your

absence by **6:00 AM** of the day of the absence you will need to contact Scott Ramsey to request a sub. Scott can be reached at 398-0718 (Cell). In the event you are unable to contact Scott please call Ruth Perez @ 289-0805. Leave the following information for your substitute packet: Seating charts (current), attendance rosters for the office, a list of responsible students that can be helpful to the sub if needed, detailed lesson plans, teacher's manuals, alternative assignments, and daily schedules (including duty schedules). It is better to over plan than under plan. Students cannot be expected to read all period. Substitute packets are due in the office before September 6th, 2013. When you see a sub in the building please greet and welcome them. Offer any assistance possible and check on those close to your classroom.

Testing: MSP test dates are TBD. Seventh grade will be tested for reading, writing, and mathematics. The eighth grade will be tested for science, reading and mathematics.

Textbooks: Teachers should keep a careful accounting of all textbooks issued to students and insist that the students write their name on the inside cover, keep them dry, free of marks, and covered. Students will be held responsible for all damage to the textbooks assigned to them. Require all students to write their name on the inside cover of the textbook. Teachers are expected to turn in a copy of their book checkout forms to the office by September 6th. If new books are checked out later in the year the teacher is expected to turn in any fine lists for the old books within one week of the check in date and turn in a new checkout form to the office. Teacher, please make sure that all books are properly labeled as property of the Quincy School District and are numbered according to year purchased ie: 07-1.

Transportation: Transporting students in a private vehicle creates a major liability situation, please don't.

Working Hours: The working hours for teachers are forty five (45) minutes prior to the start of school to fifteen (15) minutes after the end of school. In this building, that means teachers are to be here @ 7:30, are off duty @ 3:15 and available to meet with students and/or parents in these times. Arrangements need to be made with the principal for any extenuating circumstances. Those desiring to leave early or arrive late need to get prior permission from the principal. Provide coverage for your class if leaving during the school day, and secure permission from the principal prior to leaving.