

Nombre: \_\_\_\_\_



## Manual del estudiante 2019-2020

16 6th Ave. SE  
Quincy, WA 98848  
(509) 787-4435

**Director:** Sr. Scott Ramsey

**Assistant Principal:** Sr. Phillip Averill

**Colores de la Escuela:** Verde y Oro

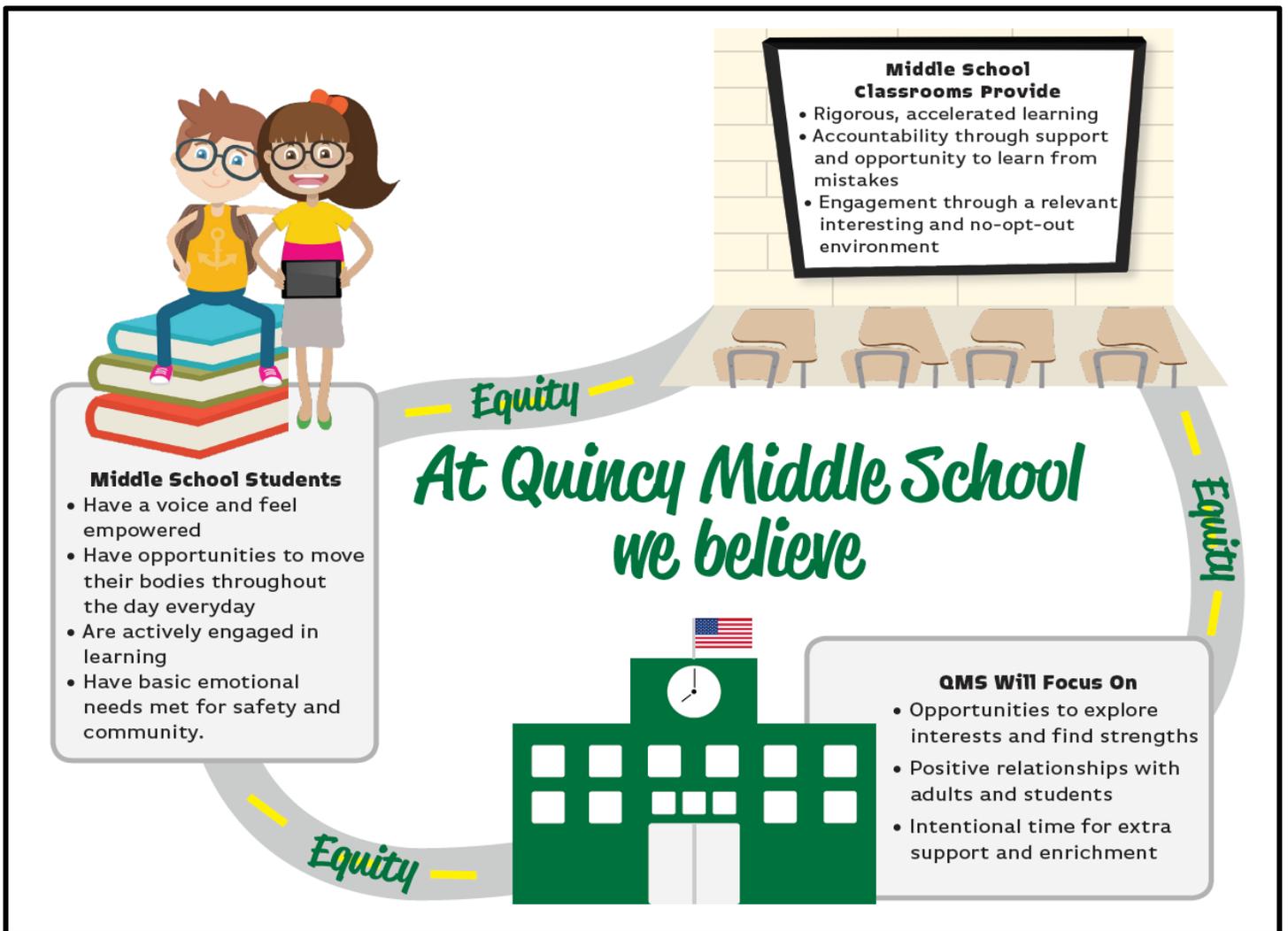
**Mascota:** Jackrabbit

This handbook is designed to help me at QMS. Both my parents and I:  
**Este libro es para ayudarme en la escuela de QMS. Mis padres y a mi:**

1. Read through and understand the contents of this book.  
***Leímos 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 es destruida***
3. Understand that this agenda is to be kept in my notebook at all times  
***Comprendo que esta agenda se mantendrá 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 periodicamente.***

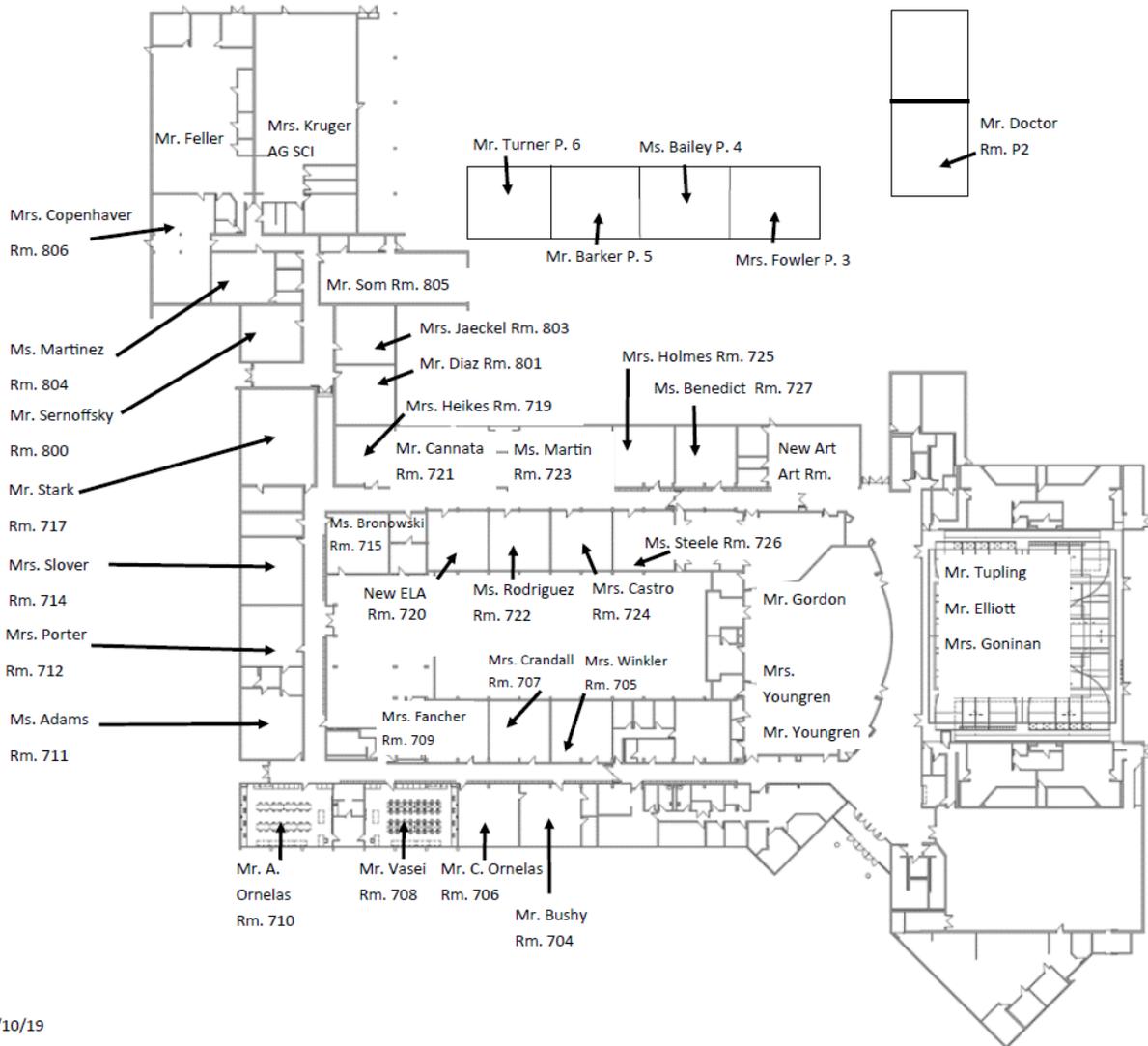
## Bienvenidos a la Quincy Middle School!

Hemos creado este libro de estudiantes para describir importantes prácticas en nuestra escuela. El saber nuestros procedimientos y reglas te ayudara a ser exitoso en la escuela QMS. Por favor revisa el contenido de este libro. Si tienes cualquier pregunta, por favor pregúntale a tu maestro/a, consejero o director. Las reglas contenidas en este libro de estudiante son para regular la conducta de los estudiantes en la escuela, conducta en todas las actividades patrocinadas por la escuela, y conducta en otros campos que adversariamente afecte el clima de aprendizaje de la escuela. Algunas de estas reglas contienen penaltis o consecuencias recomendadas. El personal en la escuela Quincy Middle School cree que estas reglas mantendrán un ambiente seguro y civil que es conductivo para el aprendizaje del estudiante.



## PERSONAL DE LA ESCUELA QUINCY MIDDLE SCHOOL

<b>ADMINISTRADORES:</b> Sr. Scott Ramsey – Director Sr. Phillip Averill – Sub Director Sr. Greg Martinez – Director de Estudiantes Sra. Teresa Goninan – Directora de Deportes	<b>ASISTENTE A LOS ADMINISTRADORES:</b> Sra. Ruth Perez – Asistente Administrativa Sra. Veronica Valdez – Secretaria de Asistencia -Representante Educacional de Padres
<b>CONSEJERIA/ SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE:</b> Sr. Matt Crawford – Apellido A - L Sra. Elyse Goslin – Apellido M – Z Sra. Anji Thompson – Secretaria de consejería/disciplina Sr. Arturo Guerrero – Especialista Migrante Sra. Mary Low – Enfermera Sra. Sherri Feller – Entrenador de éxito estudiantil	<b>CARRERA Y EDUCACIÓN TÉCNICA:</b> Sr. Rick Feller Sra. Maria Kruger Sr. Ryan Som  <b>INSTRUCCIONES DE TRANSICIÓN / BILINGÜE:</b> Sra. Sheryl Benedict Sra. Araceli Rodríguez
<b>INGLÉS / DEPARTAMENTO DE ARTES DEL LENGUAJE:</b> Sra. Vanessa Castro Sra. Michele Crandall (6th SS) Sr. Jacob Doctor Sra. Michelle Fancher (6th SS) Sra. Barbra Holmes Sra. Kelly Slover (6th SS) Sra. Meghan Steele Sra. Kellen Williams (6th SS) Sra. Debra Winkler (6th SS)	<b>DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS</b> Sr. Mike Bushy Sra. Jill Copenhaver Sr. Rodolfo Diaz Sra. Meredith Heikes Sra. Karli Jaeckel Sra. Maria Martinez Sr. Chris Ornelas Sr. Jerry Sernoffsky
<b>EDUCACIÓN FÍSICA:</b> Sr. Russ Elliott Sra. Teresa Goninan	<b>DEPARTAMENTO DE CIENCIAS:</b> Sr. Matt Cannata Sra. Maria Kruger Sr. Andy Ornelas Sra. Patty Martin Sr. Chris Stark Sr. Ted Vasei
<b>DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS SOCIALES:</b> Sr. Jon Barker Sra. Maria Bailey Sr. Zach Turner Sra. Liz Fowler	<b>PERSONAL CLASIFICADO:</b> Sra. Kalysta Alvarez Sr. Justin Blalock Sra. Courtney Boruff Sra. Perla Cerda Sra. Nanci Diaz Sra. Brandi Garcia Sr. Arnold Garza Sra. Kaylen Hawkins Sra. Adriana Hernandez Sra. Marleny Montano  Sra. Shilo Nellis Sra. Arely Nunez Sra. Jeanne Petersen Sra. Jennifer Safe Sr. Marcos Sanchez Sra. Alejandra Santiago Sr. Devin Silva Sra. Jamie Westby Sra. Patricia Zamarron
<b>EDUCACIÓN ESPECIAL:</b> Sra. Courtney Bronowski Sra. Rachel Adams Sra. Emily Porter Sra. Alexis Eddings	
<b>ARTES VISUALES Y ACTUALES:</b> Sr. Patrick Gordon – Banda Sra. Kylie Youngren – Coro / música general Sr. Rylie Youngren – Música general	<b>CONSERJES</b> Sr. Carson Henne Sr. Jack Trautman Sra. Yolanda Vasquez Sra. Teresa Villela
<b>SERVICIOS DE COCINA:</b> Areli Ortiz – Cocinera principal DeDe Brown Aurora Castellanos	Deb Gonzales Laura Hernandez Mary Mickelson Jonathan Van Dyke



ev. 6/10/19

<b>6<sup>th</sup> Grade Tuesday – Friday</b>			
1st	8:20 am	8:50 am	30 min.
2nd	8:54 am	9:48 am	54 min.
3rd	9:52 am	10:46 am	54 min.
Lunch	10:46 am	11:16 am	30 min.
4th	11:20 am	12:14 am	54 min.
5th	12:18 pm	1:11 pm	53 min.
6th	1:15 pm	2:08 pm	53 min.
7th	2:12 pm	3:05 pm	53 min.
<b>7<sup>th</sup> Grade Tuesday – Friday</b>			
1st	8:20 am	8:50 am	30 min.
2nd	8:54 am	9:48 am	54 min.
3rd	9:52 am	10:46 am	54 min.
4th	10:50 am	11:44 am	54 min.
Lunch	11:44 am	12:14 am	30 min.
5th	12:18 pm	1:11 pm	53 min.
6th	1:15 pm	2:08 pm	53 min.
7th	2:12 pm	3:05 pm	53 min.
<b>8<sup>th</sup> Grade Tuesday – Friday</b>			
1st	8:20 am	8:50 am	30 min.
2nd	8:54 am	9:48 am	54 min.
3rd	9:52 am	10:46 am	54 min.
4th	10:50 am	11:44 am	54 min.
5th	11:48 am	12:41 am	53 min.
Lunch	12:41 pm	1:11 pm	30 min.
6th	1:15 pm	2:08 pm	53 min.
7th	2:12 pm	3:05 pm	53 min.

<b>2 HOUR LATE START</b>					
1st	10:20 am	10:41 am			21 min.
2nd	10:45 am	11:20 am			35 min.
3 <sup>rd</sup>	11:24 am	11:59 am			35 min.
A Lunch	11:59 am	12:29 pm			30 min.
6th gr. 4 pd.			12:33 pm	1:08 pm	
6th gr. 5 pd.			1:12 pm	1:47 pm	
4th	12:03 pm	12:38 pm			35 min.
B lunch 5th	12:38 pm	1:08 pm	1:12 pm	1:47 pm	30 min.
C lunch 5th	12:42 pm	1:17 pm	1:17 pm	1:47 pm	35 min.
6th	1:51 pm	2:26 pm			35 min.
7th	2:30 pm	3:05 pm			35 min.

<b>Early Release</b>			
1st	8:20 am	8:46 am	26 min.
2nd	8:50 am	9:15 am	25 min.
3rd	9:19 am	9:44 am	25 min.
4th	9:48 am	10:13 am	25 min.
5th	10:17 am	10:42 am	25 min.
6th	10:46 am	11:11 am	25 min.
7th	11:15 am	11:40 am	25 min.
Lunch	11:40 am	12:05 pm	25 min.

<b>MONDAY COLLABORATION All Grades</b>					
1st (Advisory)	9:35 AM	9:50 AM			15 min.
2nd	9:54 AM	10:37 AM			43 min.
3rd	10:41 AM	11:24 AM			43 min.
A lunch	11:24 AM	11:54 AM			30 min.
6th gr. 4th pd.			11:58 AM	12:41 PM	43 min.
6th gr. 5th pd.			12:45 PM	1:29 PM	44 min.
4th	11:28 AM	12:11 PM			43 min.
B lunch 5th	12:11 PM	12:41 PM	12:45 PM	1:29 PM	30 min.
C lunch 5th	12:15 PM	12:59 PM	12:59 PM	1:29 PM	44 min.
6th	1:33 PM	2:17 PM			44 min.
7th	2:21 PM	3:05 PM			44 min.

## **Guíate Hacia el Éxito!!**

Llega a tiempo y listo para aprender en todas tus clases! A los estudiantes no se les permitirá entrar a los salones sin estar vestidos apropiadamente, sin su libro de estudiante y su carpeta de 3 anillos y todos los útiles y materiales para la clase. (DPS). Se espera que los estudiantes usen el baño antes de clases, durante el almuerzo, después de escuela, o durante el periodo de pasar a su siguiente clase para tener menos interrupciones a las clases.

### **TOMA CONTROL DE TU APRNDIZAJE!!**

Información general de la escuela y el estudiante\* La escuela comienza a las 8:20 AM y termina a las 3:05 PM. Los estudiantes deben ingresar al edificio tan pronto como lleguen a la escuela por la mañana. Luego van a la cafetería a comer y luego salen a la cafetería, a la biblioteca o trabajan con un maestro. Tan pronto como termine la escuela, los estudiantes deben ir directamente a su programa después de la escuela (es decir, deportes, tutoría, parada de autobús o en casa). No debe haber holgazanear en los pasillos o en los terrenos de la escuela.\* Si los estudiantes necesitan salir de la escuela durante el horario escolar, los padres o el tutor legal en los registros de la oficina deben recogerlos y firmarlos en la oficina para ellos.\* La educación física es una clase obligatoria. Todos los estudiantes deben vestirse con uniformes de educación física.

### **Política de Asistencia / Tardanzas**

Los estudiantes deben traer notas de un padre o tutor legal para verificar sus ausencias. La ausencia se marcará como justificada o injustificada según la política de la escuela. Cuando sea posible, se espera que el padre / tutor notifique a la oficina de la escuela la mañana de la ausencia por teléfono, correo electrónico o nota escrita y que proporcione la excusa para la ausencia. Si no se proporciona una excusa con la notificación, o no se proporciona una notificación, el padre / tutor presentará una excusa por teléfono, correo electrónico o nota escrita dentro de las 48 horas posteriores al regreso del estudiante a la escuela. Las excusas presentadas después del período de tiempo de 48 horas serán consideradas por el director de la escuela, pero no pueden dar como resultado la ausencia justificada. Todas las ausencias de la escuela o clase en las que la escuela no haya sido notificada por el padre, dentro de los 2 días de la declaración, se tratarán como ausencias sin justificación / ausencia injustificada. Cuando los padres estén ausentes, deben comunicarse con la oficina de la escuela y proporcionar el nombre y el número de teléfono de una persona alternativa con quien comunicarse en caso de una emergencia. Si un estudiante llega más de 10 minutos tarde a la clase, se considerará una ausencia. Al regresar a la escuela, los estudiantes deben venir a la oficina para justificar su ausencia ANTES de que empiecen las clases.

De acuerdo con el estatuto, todos los estudiantes deben estar en la escuela todos los días a menos que el director lo justifique. Cuando los estudiantes tienen ausencias justificadas, pueden recuperar el trabajo perdido para obtener el crédito completo. En general, a los estudiantes se les dan dos días para recuperar las tareas por cada día ausente; sin embargo, consulte el programa de estudios de los maestros para obtener pautas específicas.

#### **A. Hay cinco tipos de ausencias justificadas:**

1. Enfermedades o emergencias donde no es posible avisar con antelación.
2. Consultas médicas y dentales de rutina. Los estudiantes pueden ser obligados a arreglar la ausencia con la oficina de la escuela. Tenga en cuenta: se espera que los estudiantes estén en la escuela antes / después de la cita de ese día.
3. Otras ausencias arregladas de antemano con las autoridades escolares y dependiendo de su aprobación.
4. Ausencias relacionadas con la escuela, tales como deportes, banda, excursiones.
5. Suspensiones.

#### **B. Las ausencias que no caigan bajo lo anterior se clasificarán como injustificadas. Ejemplos de ausencias injustificadas incluyen:**

1. Compras
2. citas de pelo
3. Emergencias de vehículos.
4. durmiendo hasta tarde
5. Quedarse en casa para terminar la tarea.

## **Las consecuencias de las ausencias injustificadas típicamente serán las siguientes:**

**1ra y 2a** ofensa sobre aviso

**3a** ofensa Administrador se reúne con el estudiante

**4<sup>ta</sup>** ofensa el administrador se reúne con los padres y el estudiante

**5<sup>ta</sup>** ofensa Acuerdo de asistencia

**6<sup>ta</sup>** ofensa Referencia al consejo de ausentismo comunitario

**C. El Ausentismo** se define como una ausencia de la clase o la escuela sin el conocimiento del padre / tutor o la escuela y estará sujeto al Protocolo de Interacción Positiva e Intervención.

**Ausencias “Justificadas” Excesivas** La asistencia regular afecta el aprendizaje y los logros de los alumnos. La participación en las actividades de clase y las interacciones entre alumnos y maestros son muy importantes para que el alumno cumpla con los objetivos del curso. Los objetivos y metas de instrucción de cada curso pueden incluir la participación del estudiante. Por lo tanto, cada maestro puede incluir la participación del estudiante como base para calificar y / o otorgar créditos para su curso en particular. Mientras que las ausencias excesivas afectan tanto al alumno como al maestro, la asistencia de un estudiante a la clase es responsabilidad del estudiante y de su (s) padre (s) tutor (es).

**Las ausencias programadas previamente** en la oficina (WAC 180-40-030) justifican la ausencia del alumno.

Procedimiento:

1. Los estudiantes entregan una nota firmada por sus padres o tutores a la oficina y obtienen un formulario de ausencia arreglado previamente.
2. Luego, los estudiantes llevan el formulario a cada maestro para las iniciales, comentarios, tareas, etc.
3. Los estudiantes con excusas avanzadas deben ser marcados como ausentes por sus maestros. Los administradores escolares manejarán otras excusas preestablecidas de manera individual, dependiendo de la asistencia, disciplina e historial académico del estudiante.

**Tardanzas:** una tardanza es una llegada tardía injustificada (10 minutos o menos) a una clase o actividad de clase. Si llegas más de 10 minutos tarde a clase es una ausencia. Las tardanzas son acumulativas por semestre. Las consecuencias por 3 o más llegadas tarde estarán sujetas al Protocolo de Interacción Positiva e Intervención.

**Campus cerrado** Este es un campus cerrado. Los estudiantes no deben abandonar la escuela sin haber sido aprobados, aprobados y firmados en la oficina. Una vez que un estudiante llega a la escuela por la mañana, no debe abandonar los terrenos de la escuela por ningún motivo. Después de la escuela, no deben salir del campus y luego regresar para tomar un autobús o participar en un programa después de la escuela. Los estudiantes no deben abandonar ningún aula sin un pase del maestro u oficina. Si hay necesidad de ver a un estudiante, les pedimos a los padres que primero se registren en la oficina. El personal de la oficina hará los arreglos para que el estudiante venga a la oficina. Todas las notas que se relacionan con la salida del campus de un estudiante deben estar firmadas por un padre o tutor legal. También pedimos que los padres firmen personalmente a sus estudiantes en la oficina.

### **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, procesamiento, removimiento temporal de la clase, referencia a la oficina y una asignación de detención. 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 o la oficina tocante este comportamiento.

## Pasillos

Cada estudiante puede recibir hasta tres pases por semestre con la discreción de la maestra/o. Los estudiantes deben usar su libro de estudiantes como pase oficial de pasillo en la escuela. Solo un estudiante por al mismo tiempo puede usar su pase. Las maestras/os apuntarán y monitorearán el tiempo que el estudiante deja el salón y el tiempo que el estudiante regresa al salón. Los estudiantes no deben ir a su armario mientras estén con permiso para ir al baño. Los estudiantes deben usar el baño más cercano. A la clase donde ellos pidieron permiso y deben ir directamente al baño y del baño a su clase

## Disciplina del Estudiante

El Distrito escolar de Quincy está 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 póliza se pueden obtener en cualquier escuela del distrito.

Quando 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 efecto 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. **La siguiente grafica 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.**

“Mala Conducta Excepcional,” designado por un asterisco (\*) ha sido juzgado por el distrito escolar, como algo serio y merece suspensión o expulsión de inmediato. Cumplimiento de la ley (policía) u otro personal de fuera cera notificado.

\*El proceso y los pasos están disponibles para padres y estudiantes no-satisfechos con la imposición de las medidas tomadas para la disciplina.

\*Los estudiantes con incapacidades serán disciplinados en una manera no discriminatoria y será basado caso por caso.

## Procedimientos de Disciplina del Estudiante

Quincy Middle School se esfuerza por mantener un ambiente que es positivo e inclusivo para sus estudiantes y el personal. Este ambiente se construye a lo largo de la filosofía de que cada estudiante puede aprender y tener éxito. Con el fin de asegurar que el aprendizaje siga siendo una prioridad, los estudiantes deben realizarse a sí mismos de una manera que les permita a sí mismos y a los demás aprender libres de distracciones. El personal participará en las siguientes intervenciones para abordar los siguientes comportamientos en acuerdo con la política de QSD 3241 y Procedimiento 3241-P.

### TIER 1 – Comportamientos administrados en el salón de clase: siempre intente una intervención TIER 1

Los comportamientos de nivel 1 son tratados en el salón de clase por el maestro de la clase. Los estudiantes no deben ser enviados a un administrador. Se espera que una combinación de intervenciones en el salón de clase (incluido el contacto familiar) se lleve a cabo antes de que el / los comportamiento (s) se consideren como TIER 2.

- Tardanzas o ausencias injustificadas
- Conducta disruptiva / lenguaje irrespetuoso
- Conversaciones secundarias
- Dormir en clase
- Uso de electrónicos prohibidos
- Conducta disruptiva
- Daño a la propiedad menor
- Muestra pública de afecto / Sentado en vueltas
- Violación del código de vestimenta

#### Pruebe estas intervenciones basadas en el salón de clase

- Registro privado o recordatorio
- Hoja de reflexión
- Revisitar las normas
- 1 a 1 conferencia con el alumno (el administrador cubre la clase mientras chateas en el pasillo)
- Llamada / correo electrónico a casa
- Cambio de asiento
- Tiempo para calmarse
- Conferencia de mediodía o después de clases con el maestro

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comportamientos que de otra manera interfieren con el aprendizaje de los demás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Todas las intervenciones deben ser seguidas por una conversación reflexiva con el estudiante</li> <li>● Consecuencias en el salón de clase centradas en reparar el daño</li> <li>● Revisar el IEP/504</li> </ul>
--	---

## **TIER 2 – Comportamientos que requieren apoyo del administrador**

Tier 2 los comportamientos se manejan en el salón de clase junto con el apoyo del administrador o una conferencia restaurativa. Los maestros o estudiantes escriben una referencia o hacen una solicitud para una conferencia de restauración. El contacto familiar será coordinado entre el maestro y el administrador.

<p><u>¿Es este comportamiento repetido o hay una preocupación sobre la relación?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Comportamiento desafiante / perturbador a pesar de las múltiples redirecciones docentes</li> <li>● Cuando la relación alumno-maestro es tensa y ambas partes desean repararla</li> <li>● Decisiones potencialmente inseguras que requieren recordatorios regulares</li> <li>● Violaciones del código de vestimenta después del primer período o incapaz de corregir en clase</li> </ul>	<p><b><u>TIER 2 Las intervenciones restauradoras pueden incluir:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● El equipo administrativo inició la mediación obligatoria entre los estudiantes</li> <li>● Tiempo de restauración asignado por un administrador (durante el almuerzo o después de la escuela)</li> <li>● Remisión iniciada por el maestro a un equipo de apoyo estudiantil (Equipo de CARE)</li> <li>● Contrato de comportamiento o hoja de puntos diaria</li> <li>● Proceso reflexivo por escrito</li> <li>● Soluciones (detención)</li> </ul>
---	--

## **TIER 3 – Comportamientos que requieren el apoyo inmediato del administrador**

Para los comportamientos de Nivel 3 que requieren apoyo administrativo inmediato, llame a la oficina principal para un acompañante y envíe al estudiante una referencia en papel a su administrador de nivel de grado. Siempre que sea posible, envíe el trabajo de clase con el alumno. Cada vez que se le ha pedido a un estudiante que abandone una clase o ha decidido abandonar una clase en el curso de un problema de disciplina, se insta a los maestros a contactar a la familia ese mismo día escolar (idealmente antes de que termine el día escolar).

<p><u>¿La situación requiere atención inmediata?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Todas las formas de ACOSO, INTIMIDACIÓN O INTIMIDACIÓN</li> <li>● Lucha, agresión, contacto agresivo (esto incluye apoyar activamente, promover, alentar o filmar peleas).</li> <li>● Sospecha de uso de drogas / alcohol y / o posesión</li> <li>● Lenguaje abusivo, comentarios despectivos y/o sexuales dirigidos a un individuo o grupo</li> <li>● Negarse a renunciar a la electrónica u otros artículos prohibidos que dañan el entorno de aprendizaje.</li> <li>● Negación a responder a las intervenciones</li> <li>● Conducta de pandillas</li> <li>● Daño a la propiedad, destrucción de la propiedad o incendio provocado</li> <li>● <u>Comportamiento que representa un peligro inmediato para la seguridad de otros</u></li> </ul>	<p><b><u>TIER 3 Los protocolos administrados por el administrador podrían incluir</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contacto con los padres (requerido)</li> <li>● Suspensión fuera de la escuela</li> <li>● Suspensión dentro de la escuela</li> <li>● Conferencia restaurativa</li> <li>● Evaluación de drogas / alcohol</li> <li>● Evaluación de amenazas y / o implementación de un plan de comportamiento</li> <li>● Conferencia familiar</li> <li>● Mediación / Restitución</li> </ul>
---	---

-Los padres / tutores legales deben recuperar los teléfonos celulares o cualquier dispositivo electrónico confiscado por el personal de la oficina.

-Los estudiantes suspendidos no pueden estar en ninguna propiedad escolar ni participar en ninguna actividad escolar o evento deportivo durante el tiempo (día o noche) de la suspensión.

-Una versión más detallada de las reglas de disciplina del distrito se mantiene en la oficina.

## **QUINCY MIDDLE SCHOOL CODIGO DE VESTUARIO**

### **Directrices:**

Preservar un entorno de aprendizaje beneficioso y garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes son las principales preocupaciones del distrito escolar y el personal. Quincy Middle School espera que los estudiantes vengan a la escuela con atuendos que demuestren que están LISTOS, RESPONSABLES Y RESPETUOSOS.

### **Responsabilidades:**

Los padres tienen la responsabilidad de ver que sus estudiantes están adecuadamente vestidos para la escuela. Como tal, las decisiones de los estudiantes en materia de vestuario deben hacerse en consulta con sus padres y ser de acuerdo con las expectativas de Quincy Middle School. El personal de la escuela tiene la responsabilidad de mantener y hacer cumplir un código de vestuario apropiado que sea propicio para la escuela. La administración de la escuela es la autoridad final para determinar la idoneidad de el vestuario.

### **Expectativas:**

#### **ESTE LISTO PARA LA ESCUELA**

- Use ropa que sea adecuada para todas las actividades programadas en el salón de clases, incluyendo educación física, laboratorios de ciencias, taller de madera y otras actividades donde existan peligros únicos.
- La ropa de dormir y la ropa sin tirantes están prohibidas
- Use calzado adecuado en todo momento

#### **SEA RESPETUOSO CON UNO MISMO Y OTROS**

- Use ropa que, tanto sentada como de pie, no exponga ropa interior, spanx (o ropa similar a spanx), pecho, estómago y/o áreas privadas
- Las faldas y pantalones cortos que bajan a las yemas de los dedos cuando están de pie son generalmente aceptables; agujeros en los pantalones vaqueros tienen que estar más allá de las yemas de los dedos
- Los sombreros/cubiertas de cabeza solo se pueden usar en días preaprobados (excepto para los cubrecabezas religiosos autorizados a través de la administración)

#### **SER RESPONSABLE EN LA ESCUELA**

Use ropa y accesorios que estén completamente libres de publicidad, exhibiciones o sugerencias de drogas, alcohol, sexo, blasfemias, discriminación o violencia

- Use ropa libre de asociaciones de pandillas y/o nombres de etiquetas
- No hay camisetas con números 13, 14 o 18
- No exhibir o usar pañuelos

### **Consecuencias:**

Si los estudiantes usan atuendos que violan el código de vestimenta, primero se les dará la oportunidad de corregir el problema en clase durante el primer período. Si no puede corregir la violación o si se determina que la violación es de nivel 2, el estudiante tendrá que cambiar o llamar a casa para que se les traiga ropa apropiada. Si un estudiante decide no usar artículos de ropa de reemplazo disponibles en la oficina principal, se le puede pedir a los estudiantes que permanezcan en la oficina hasta que el padre pueda entregar el atuendo de reemplazo a la escuela.

### **Reglamentos sobre pandillas**

La Escuela Intermedia Quincy cree que la presencia de pandillas o actividades relacionadas con pandillas amenaza la educación y la seguridad de los estudiantes y no se tolerará. La forma en que los estudiantes usan su ropa, cómo actúan y lo que dicen puede llevar a otros a sospechar que están afiliados a una pandilla y / o poner en peligro a sus compañeros y al personal escolar. Quincy Middle School define la actividad o el comportamiento relacionado con pandillas como:

**1.** Usar, poseer, usar, distribuir o vender ropa, joyas, emblemas, insignias, bandanas, símbolos, carteles, graffiti, tatuajes o cualquier otro elemento que sea evidencia de pertenencia o asociación con una pandilla. Los

ejemplos de esto pueden incluir jerseys que contienen números o insignias que representan afiliación de pandillas conocidas.

2. Cometer cualquier acto, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, escritura, etc.) que demuestre su pertenencia o asociación con una pandilla, y / o para fomentar el interés de cualquier pandilla o actividad relacionada con pandillas.

3. La escritura estilo pandillera en o en cuadernos, tareas y cualquier otro elemento o persona en la escuela o evento patrocinado por la escuela se considerará una violación de esta política.

### **Dispositivos electrónicos**

\* Debido a problemas con dispositivos electrónicos (walkie-talkies, teléfonos celulares, iPod, reproductores MP-3, cámaras, etc.) que son robados y utilizados de manera inapropiada, sugerimos que los estudiantes no los traigan a la escuela. Las cámaras solo deben usarse cuando se usan para una clase o actividad patrocinada por la escuela. Otros aparatos electrónicos pueden usarse con una actividad educativa aprobada por el maestro. Todos los teléfonos deben silenciarse de 8:15 a 3:05 p.m. QMS no será responsable por cualquier artículo perdido o robado. Los dispositivos electrónicos que se usen fuera de los horarios / lugares aprobados serán confiscados y devueltos a los padres. Los artículos confiscados pueden estar sujetos a la búsqueda de la escuela. Cuando se usa un teléfono celular u otro dispositivo para grabar en video una pelea u otra actividad ilegal, esto resultará en una acción disciplinaria. Los reincidentes serán referidos al Protocolo de Interacción Positiva e Intervención y pueden recibir consecuencias adicionales.

### **Información de emergencia**

Cuando hay una pregunta sobre el cierre de la escuela debido a las inclemencias del tiempo (nieve, hielo, lluvia, viento, etc.) escuche la radio local o la estación de noticias local de televisión para obtener información.

### **Calificación**

Durante las primeras semanas de clases, cada maestro les dará a los estudiantes una copia de sus procedimientos específicos de grado y programa de estudios de clase. Los estudiantes deben leer esto para que sepan lo que se espera de ellos. Los padres pueden obtener acceso a las calificaciones de sus hijos, las tareas faltantes, el registro de asistencia y disciplina en línea al obtener su contraseña e instrucciones del consejero para el programa del Libro de calificaciones de Skyward. Esta es una excelente manera de monitorear el progreso de su hijo regularmente.

### **Hostigamiento, intimidación y bullying**

El Distrito Escolar de Quincy tiene una política de tolerancia cero con respecto al acoso, la intimidación y el acoso escolar. Cualquier acto intencional escrito, verbal o físico, incluido, entre otros, uno que esté motivado por alguna característica en RCW 9A.36.080 (3), (raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual o mental) o discapacidad física), u otras características distintivas, cuando el acto intencional escrito, verbal o físico:

- Daña físicamente a un estudiante o daña su propiedad; o
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante
- Es tan severo, persistente o generalizado que crea un ambiente educativo intimidante o amenazador.

Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. Cualquier actividad que pueda estar incluida en la definición de acoso, intimidación e intimidación debe informarse inmediatamente al director, subdirector y / o decano de estudiantes. Los padres o tutores que creen que su hijo ha sido o es víctima de acoso, intimidación y / o acoso escolar en el autobús o en el Centro de autobuses deben comunicarse con el conductor del autobús, el Supervisor del Centro Y el director de la escuela lo antes posible. Dependiendo de la frecuencia y la severidad de la conducta, la intervención, el asesoramiento, la corrección, la disciplina y / o la remisión a la policía se utilizarán para remediar el impacto en la víctima y cambiar el comportamiento del perpetrador. Esto incluye la intervención apropiada, la restauración de un clima positivo y el apoyo a las víctimas y otros afectados por la violación. Informes falsos o represalias por acoso, intimidación y / o intimidación también constituyen violaciones de esta política.

## **ACOSO SEXUAL**

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

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

- A un estudiante o empleado se le hace creer que debe someterse a una conducta o comunicación sexual no deseada para obtener algo a cambio, como una calificación, un ascenso, un lugar en un equipo deportivo o cualquier decisión educativa o laboral o
- La conducta interfiere sustancialmente con el rendimiento educativo de un estudiante, o crea un entorno educativo o laboral intimidante o hostil.

### **Ejemplos de acoso sexual:**

- Presionando a una persona por favores sexuales
- Toques no deseados de naturaleza sexual.
- Escritura de graffiti de carácter sexual.
- Distribución de textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos.
- Hacer chistes sexuales, rumores o comentarios sugestivos.
- Violencia física, incluyendo violación y asalto sexual.

### **¿Cómo denuncio el acoso sexual?**

Todas las quejas formales se harán por escrito y se establecerán los actos, condiciones o circunstancias específicas que presuntamente ocurrieron y que constituyen acoso sexual. El Coordinador del Título IX puede redactar la queja basándose en el informe del reclamante para que el reclamante la revise y apruebe. El superintendente o el Coordinador del Título IX también pueden llegar a la conclusión de que el distrito debe realizar una investigación basada en la información que tenga en su poder, independientemente del interés del reclamante en presentar una queja formal.

El período de tiempo para presentar una queja es de un año a partir de la fecha de ocurrencia que es el objeto de la queja. Sin embargo, no se puede imponer una fecha límite para presentar una queja si se impidió que la demandante se presentara debido a: 1) declaraciones falsas por parte del distrito de que había resuelto el problema que constituye la base de la queja; o 2) Retención de información que el distrito debía proporcionar según WAC 392-190-065 o WAC 392-190-005.

Las quejas se pueden enviar por correo, fax, correo electrónico o en mano al Coordinador del Título IX del distrito, el Sr. John Boyd / Superintendente en 119 J Street SW, Quincy, WA 98848. Cualquier empleado del distrito que reciba una queja que cumpla con estos requisitos Los criterios lo notificarán sin demora al coordinador.

### **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN**

El Distrito Escolar de Quincy no discrimina en ningún programa o actividad sobre la base de sexo, raza, credo, religión, color, nacionalidad, edad, estado veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad o el uso de un guía para perros entrenado o animal de servicio y proporciona acceso igualitario a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados. Los siguientes empleados han sido designados para manejar preguntas y quejas de presunta discriminación: 504 Coordinadora - Victoria Hodge, Título IX John Boyd, Coordinador de Derechos Civiles - John Boyd

### **Archivar una queja:**

Cualquier persona puede presentar una queja formal sobre discriminación en una escuela pública de Washington K-12, incluidos padres, estudiantes, maestros, administradores y defensores. Por favor, consulte las instrucciones a continuación.

Este procedimiento de quejas se aplica solo a las denuncias de discriminación por sexo, raza, color, religión, credo, origen nacional, discapacidad, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, estado veterano o militar honrado de alta, o el uso de un guía de perros entrenado. o animal de servicio. Si tiene una queja sobre educación especial, un programa federal o una conducta no profesional por parte de un maestro o educador certificado, consulte las otras opciones de quejas en la casilla de la derecha.

- Paso 1: Queja ante el Superintendente o el Administrador de Charter School
- Paso 2: Apelación al Distrito Escolar o Escuela Charter
- Paso 3. Queja a OSPI

## **Conferencias de padres y profesores**

Las conferencias de padres y maestros se programan dos veces al año. Se espera que todos los estudiantes y padres asistan a las conferencias dirigidas por estudiantes. Si desea reunirse con los maestros en cualquier otro momento durante el año, llame al maestro o a la oficina para programar una reunión.

## **Salud y Medicina: Administración de medicamentos a los estudiantes:**

Los medicamentos rara vez son necesarios para los alumnos durante el día escolar. Se justifican solo en condiciones crónicas de salud o enfermedades agudas a corto plazo. Si, en circunstancias excepcionales, se requiere que un estudiante tome cualquier medicamento durante las horas escolares y el padre no puede estar en la escuela para administrar los medicamentos, solo la enfermera de la escuela o la persona designada por la enfermera administrarán el medicamento de acuerdo con las siguientes regulaciones:

1. La orden escrita (el formulario requerido está disponible en todas las oficinas de la escuela) del médico del estudiante debe estar archivada en la escuela indicando: **a.** Nombre del estudiante **b.** Nombre de la droga **c.** Dosis **d.** Propósito de la medicación **e.** Hora del día en que se administrará la medicación **f.** Número anticipado de días que debe darse en la escuela **g.** Posibles efectos secundarios.
2. El padre debe llevar el medicamento a la escuela en un recipiente debidamente etiquetado por la farmacia o el médico.
3. Se mantendrá un registro individual de los medicamentos recetados administrados por el personal de la escuela.
4. La medicación se almacenará en un gabinete o contenedor limpio y cerrado. Cualquier excepción (inhaladores para el asma, etc.) a esta disposición debe ser expresada específicamente por el médico en el formulario por escrito.

A menos que se cumplan estos requisitos, los medicamentos no se administrarán en la escuela. La escuela no administrará Tylenol a ningún estudiante a menos que esté en un contenedor de prescripción y siga las mismas reglas que se aplicarían a otros medicamentos recetados. Por favor, no le pida a la escuela que le dé a su hijo Tylenol, ya que la ley no nos permite hacerlo. Gracias de antemano.

## **Demasiado enfermo para la escuela?**

El Distrito Escolar de Quincy trabaja con y sigue las siguientes instrucciones del Departamento de Salud del Condado de Grant para ayudar a proteger a los niños y adultos que trabajan en las escuelas contra la propagación de enfermedades contagiosas. Requerir que los niños se queden en casa o se vayan a casa cuando están demasiado enfermos para ir a la escuela protege a otros estudiantes y al personal de posibles enfermedades. Si un niño tiene alguno de los siguientes síntomas, manténgalo en casa y no vaya a la escuela. Será necesario recoger al alumno de la escuela tan pronto como sea posible si muestra alguno de los siguientes síntomas después de llegar a la escuela:

- **Fiebre:** temperatura de 100 grados o más. El niño no debe tener fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela, sin el uso de medicamentos para bajar la fiebre. Si él / ella es enviado a casa un día con fiebre, no debe regresar al día siguiente.
- **Vómitos o diarrea:** no debe regresar a la escuela durante las 24 horas posteriores al último episodio.
- **Piojos, sarna:** los niños no pueden regresar a la escuela hasta que hayan sido tratados y no haya piojos presentes. Después del tratamiento, se realizarán revisiones diarias de la cabeza en la oficina. Si la condición empeora, el estudiante puede ser excluido de la escuela. Los niños con sarna pueden ser admitidos después del tratamiento.

## **Visitantes**

A todos los visitantes, padres y clientes de la escuela se les pide que se reporten directamente a la oficina al llegar al campus. Consulte con la secretaria, inicie sesión y reciba una credencial.\* **Quincy Middle School no permite, como práctica, que estudiantes de otras escuelas los visiten durante el día escolar. Los estudiantes que deseen recibir visitantes en el campus deben consultar con los administradores del edificio con suficiente antelación a cualquier visita anticipada. Se alienta a los padres a hacer una cita y visitar el salón de clase de sus hijos.**

## Expectativas de los Estudiantes

<b>Configuración</b>	<b>LISTO</b>	<b>RESPECTUOSO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Cafeteria</b>	Vaya a la línea apropiada o busque una Dar la bienvenida a otros	Manos a ti mismo Usar voces internas	Coma su almuerzo Limpiar su área Tirar su basura Informar de todos los derrames al personal
<b>Pasillos</b>	Caminar por el lado derecho Permitir que otros pasen Obtenga lo que necesita y siga adelante	Manos/Pies para ti mismo. Mira adónde vas. Voces silenciosas y lenguaje apropiado	Llegar a clase a tiempo Honra el espacio personal. Mantenga las combinaciones de su
<b>PAC/ Asambleas Formales</b>	Camina con tu clase hasta el área designada Siéntese tranquilamente con su clase Deje comida o bebida fuera	Ojos en quien este presentando Prestar atención al presentador Responder o aplaudir adecuadamente	Pies en el suelo Siga las instrucciones del personal
<b>La propiedad de la escuela antes de clases</b>	Llevar vestuario apropiado Entra directamente en el edificio y permanece en el edificio. Muévase directamente a las áreas apropiadas	Uso del nivel de voz y el lenguaje adecuado. Sé amable con los demás.	Utilice el equipo apropiadamente. Siga las instrucciones del personal Mantenga sus pertenencias en usted o coloque en lugares previstos
<b>La propiedad de la escuela después de clases</b>	Pasajeros de autobús: Permanezca en la área de carga de autobuses Atletas : Ir directamente al cuarto de vestuario y luego a su área de práctica Caminantes : Ir directamente a su destino	Uso del nivel de voz y el lenguaje adecuados Sé amable con los demás	Mantenga el estacionamiento despejado Use camino de peatones y la banqueta Siga las instrucciones del personal
<b>Uso de computadoras</b>	Ingresa a su computadora Manténgase Sentado al usar la tecnología	Usar computadoras para los fines previstos Tratar las computadoras con cuidado	Use el tiempo de manera eficiente para completar sus tareas. Entrar solo a sitios que los maestros han aprobado y que son apropiados Siga las instrucciones del personal
<b>Eventos atléticos/ Asambleas Pep</b>	Sentarse en el área asignada Participar con entusiasmo	Animar y aplaudir apropiadamente Tratar a los participantes con buena actitud	Siga las instrucciones del personal
<b>Oficina/Centro de Consejería</b>	Entra en silencio	Ingrese sólo cuando sea necesario Respete la privacidad de los demás	Espera tu turno. Siga las instrucciones del personal
<b>Cuarto para Vestuario</b>	Vaya directamente a su armario escolar Cambiar la ropa puntualmente Use su armario escolar apropiadamente	Manos/pies para ti mismo Utilice el nivel de voz y el lenguaje adecuados Mantener el área limpia	Use para el propósito previsto Deja las pertenencias de otros solos Mantenga las combinaciones de su
<b>Zona comunitaria afuera</b>	Ingrese los juegos apropiadamente Use en los momentos apropiados Disfrute del aire fresco	Uso del nivel de voz y el lenguaje adecuados Sé amable con los demás Invitar a otros a jugar	Utilizar equipo y las área de juego para el propósito previsto Guardar el equipo después de su uso Siga las instrucciones del personal / al entrar recuerde de entrar rápidamente y ordenado
<b>Aparatos Personales</b>	Usar aparatos personales durante los momentos apropiados: antes de la escuela, después de la escuela y el almuerzo Mantenga su aparato personal en un lugar apropiado cuando no esté en uso	Sólo tomar fotos / videos con permiso de otros Solo comparta imágenes/videos con permiso de otros	Utilice el aparato para interacciones positivas y apropiadas Cuide de sus aparatos y accesorios Deja las pertenencias de otros solos
<b>Salon/Biblioteca</b>	Llegar a tiempo y estar preparado para aprender Tener los materiales necesarios listos Completar las asignaciones necesarias antes de la clase	Manos/Pies para ti mismo Dispositivos personales guardados Honrar las diferencias/opiniones de los demás	Práctica SLANT Demostrar honestidad académica Haga su mejor trabajo y obtenga ayuda cuando sea necesario
<b>Baño</b>	Tenga su planificador lleno y firmado Usa el baño y lávate las manos	Respetar la propiedad de la escuela Honrar el espacio personal	Usar para el propósito previsto y salir cuando haya terminado Deseche la basura y no deje rastro Informar de cualquier problema al personal