Quincy Innovation Academy
Big Picture Learning Student Handbook



2026-2027

QSD

QIA Big Picture Learning Staff

Principal	Colleen Frerks	cfrerks@qsd.wednet.edu
Counselor	Joshua Barboza	jbarboza@qsd.wednet.edu
Office Manager	Alicia Infante	ainfante@qsd.wednet.edu
Parent Liaison	Jennifer Medrano	jmedrano@qsd.wednet.edu
High School Advisor Teacher	Matthew Brewer	mbrewer@qsd.wednet.edu
Math Teacher	Darrell Lembcke	dlembcke@qsd.wednet.edu
STEAM Teacher	Orin Melvin	omelvin@qsd.wednet.edu
Special Education Teacher	Michael Moore	mmoore@qsd.wednet.edu
Paraprofessional/Driver	Barbara Barnett	bbarnett@qsd.wednet.edu

Introduction

Welcome to our school! Our mission is that students will thrive by engaging in rigorous learning through a successful pathway within our supportive community.

The Big Picture Learning (BPL) program emphasizes personalized, student centered learning. It operates on the principle of educating one student at a time, tailoring education to each student's unique interests, needs, and talents. We strive to ensure that learning is relevant and engaging by connecting academic content to real world experiences and personal passions. Students engage in internships and projects that align with their interests, fostering a deeper understanding of the real-world economy, industries, and careers. We also place a strong emphasis on community involvement. QIA BPL students do not receive traditional letter grades and course credits. Please read the application materials describing the BPL path to high school graduation thoroughly and meet with our counselor or principal if you have any questions.

We look forward to working with your student and family as we explore and develop a personalized learning journey that will fit you!

2026-2027
Academic Calendar

August '26 — 4

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

September '26 — 21

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

October '26 — 21

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

November '26 — 18

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

December '26 — 14

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

January '27 — 18

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

February '27 — 18

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

March '27 — 22

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

April '27 — 17

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

May '27 — 20

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

June '27 — 7

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

July '27 — 0

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

August 17-19 –1st–3rd Cert. LID Days
August 24 – Required District Staff Day
August 26 – First Day of School
September 7 – Labor Day – No School
October 16 – 4th LID Day – No School
October 30 – End of 1st Quarter
November 3-6 –1/2 Days Early Release – Parent Conferences
November 11 – Veterans Day – No School
November 25 – ½ Day Early Release
November 26-27 –Thanksgiving – No School
December 21 – January 1– Winter Break – No School
January 4 – School Reconvenes
January 18 – Martin Luther King Day – No School
January 21 - End of 2nd Quarter/1st Semester
January 22 – Records Day – No School
February 5 – 5th Cert LID Day – No School
February 15 –President's Day - No School
March 5 – Mid-Winter Break/Snow Day Make-Up
March 26 – End of 3rd Quarter
March 30-April 2 – 1/2 Days - Parent Conferences
April 5-9 – Spring Break - No School
May 28 –½ Day Early Release
May 31 –Memorial Day - No School
June 4 – QIA/QHS Graduation
June 9 – End of Semester
June 9 – Last Day of School - Early Release
June 10 – Record's Day - No School
June 18 - Juneteenth - Non work day

LATE START ON MONDAY OF EACH WEEK
In the event of school closure due to inclement weather or for other reasons, the make-up days will be at the end of the school year.

A

ACADEMIC INTEGRITY

The student body and staff are opposed to all cheating, plagiarism, and dishonesty. To support this policy, certain safeguards are in place for academic security. For such a policy to be meaningful, the support of all students is required.

- Cheating: Any intentional giving/discussing/use of external assistance relating to examination, test, or quiz without express permission of the teacher.
- Fabrication: any intentional falsification or invention of date, citation, or other authority in an academic exercise.
- Plagiarism: Any intentional use of author's ideas, words, or work as one's own. Plagiarism includes misuse of published/copyrighted material, whether written or casual, and/or the work of other students.
- Abusive conduct with computers and network: Includes, but not limited to prohibited use, damage to theft of system hardware or software, the altering of any system software or software configurations; placing unlawful information, computer viruses or harmful programs on any computer: and pirating copyrighted software.
- Prohibited Use: Transmission of any material in violation of any federal or state law is prohibited. This includes; but is not limited to; distribution:
    - Information that violates or infringes upon the rights of any other person
    - Defamatory, inappropriate, abusive obscene, profane, sexually orientated, threatening, racially offensive, or illegal material.
    - Advertisements, solicitations, or political lobbying.
    - Information that encourages the use of controlled or the use of the system for inciting crime.
- Unauthorized electronic entry. Any entry without permission. Accessing, downloading and/or printing of materials that are considered by staff to be pornographic, unlawful, obscene or otherwise objectionable.
- Unauthorized collaboration: intentional collaboration of an assignment between a student and another person if such collaboration is permitted.

All students will have due process in the handling of the infractions listed in this policy. Possible penalties for infractions include parent notification, lowering of academic grade, removal from program. Inappropriate use may result in the cancellation of network privileges. The site system administrator or district security administrator may close an account and any time if deemed necessary.

ARTIFICIAL INTELLIGENCE (AI)

At QIA, we will be exploring how to use artificial intelligence (AI) tools for learning. There are times when it will be ok to use AI as a learning tool, and other times when you will be expected to do the work completely on your own. Here are some examples of acceptable and unacceptable times to use AI tools. If you ever have a question about using AI tools, please ask your teacher before you turn in your work.

Examples of Acceptable Ways to Use AI:

- list ideas for essay or project topics or outlines
- change the reading level or language of a text we're reading in class
- make a schedule to help organize my time
- simplify a concept I'm struggling with, for example: *"teach me about _____ like I was a 3rd grader"*
- make extra practice problems and help solve them
- get ideas to improve my work

Examples of Unacceptable Ways to Use AI:

- on a test, to write an essay, or to answer homework questions for me
- without citing it as a source and explaining how and why I used it
- without checking it for accuracy or using my common sense about the response

Certain activities or projects may have more specific rules about AI use. In that case, your teacher will let you know the directions for the assignment. Using AI tools in a way that does not meet these expectations may result in disciplinary action.

ASSESSMENT EXPECTATIONS

State and District Test

- Students will need to participate in required State and District tests 3-4 times per year.
- Some students may need additional testing for language support, special education, or highly capable program testing.

Big Picture Learning students do not receive traditional grade-based report cards. Assessment of student learning growth happens in a variety of ways including student projects, classroom assignments, internship reflections, and three exhibitions per year where students give a public presentation about their learning.

ATHLETICS

Quincy Innovation Academy students are eligible to participate in Quincy High School or Quincy Middle School Athletics. Student athletes must be in compliance with the QHS and QMS athletic codes to remain eligible for participation. Interested families can go to our qsd.wednet.edu website and sign up using the Final Forms application. https://www.qsd.wednet.edu/departments/athletics-and-activities

ATTENDANCE

Attendance Requirements:

Big Picture Learning students must attend in person five days per week unless they are completing internship hours. If a student must be absent for illness or appointments, parents must call the school office so the absence can be excused. Without parent communication, absences are listed as unexcused.

Truancy Process: Per OSPI requirements, the school is required to follow the truancy process for students who have more than 5 unexcused absences within a month or 10 absences within a year. This can include attendance

letters, meetings with the counselor or principal, and a truancy petition filed with Grant County Juvenile Court. It is very important to attend school regularly and communicate when there are excused absences.

Due to the nature of Big Picture Learning activities, attendance is critical for continued learning growth. Students with excessive absences risk losing their placement in the program.

B

BEHAVIOR EXPECTATIONS

QIA expects students to be Ready, Respectful, and Responsible during both on campus and off campus learning experiences. Big Picture Learning students represent the school when they are visiting other locations or participating in internships. We want all community members, businesses, and agencies that interact with our students to have a positive experience. Advisor teachers will review the specific expectations with students. Due to the nature of the Big Picture Learning program, students with ongoing or severe discipline concerns risk losing their place in the program.

BUS RIDING/RULES

Students coming to in-person may contact the bus garage to inform of bussing need **Quincy School Bus Garage at 787-2915.** Riding a school bus is a privilege extended to students by the school district. For the safety of all students, each rider must observe proper bus behavior. Failure to comply with bus rules may result in discipline up to and including removal from the bus for a limited or permanent period of time.

- All school rules apply while riding the bus, in addition to any others requested by the transportation department. Bus drivers will go over safety rules and will practice emergency exit procedures with your children.
- **For safety reasons, glass items and pets, balloons, eating and drinking are not allowed on the bus.**
- Students should be extremely careful at bus stops and when crossing streets.
- They should stay off private property.
- By 2:00 the office needs to be informed if any bus transportation needs have changed.

To notify a bus driver directly, please contact **Quincy School Bus Garage at 787-2915,** we are unable to contact buses from the school. Students will not be released to parents or guardians off the bus until they have been cleared to do so with the school office.

C

CHANGE OF ADDRESS, PHONE, EMERGENCY CONTACT

When changes occur, the school needs to know immediately so that you may be reached in case of emergencies. Please send a note or call the school to update your contact information. It is very important that you have at least one current emergency contact listed that we can reach if you are not available.

CLOSED CAMPUS

We have a closed campus. Students are not allowed off campus at any time, unless the appropriate adult or guardian has checked them out at the school office or they are completing a school sponsored internship or field experience activity.

Agreements for Chromebook Care & Use of Digital Tools for Learning

Students in Quincy School District regularly use digital tools, including district-provided Chromebooks, to support their learning. When using these tools, students must agree to be **Ready, Respectful and Responsible,** as defined below.

Ready		I bring my Chromebook to school every day I keep my Chromebook charged or plugged in I only use my Chromebook for learning purposes
Respectful	**To My Chromebook**	I keep it clean and stored safely
	To Myself	I stay balanced by helping my family set media time limits that make sense, following them, & continuing to enjoy the other activities/people in my life I listen to my gut and tell a trusted adult if anyone or anything online makes me feel uncomfortable or seems inappropriate When I use artificial intelligence (AI) tools as a learning tutor, I think critically about the responses, reviewing them for mistakes or bias
	To Others	I stay positive and kind online. I will not bully, humiliate, or upset anyone by sharing photos, videos, screenshots, rumors, gossip, or fake profiles. I give credit to the authors or artists whose work I use, reference, or share
	For My Safety	I keep my passwords private, or only share them with family I keep my personal information off the internet, including my full name, date of birth, address, phone number, or photos of myself — unless I have my family's permission to share them I only access safe and approved websites and activities. If I find a loophole in the security system on my school device, I will let my teacher know I use AI tools responsibly, avoiding harm to myself or others
Responsible	**For Solving Problems**	I send screenshots to the teacher or helpdesk about an issue, and I use vocabulary of digital tools to communicate about it
	For My Choices	I talk to trusted adults openly and honestly about what I do online, including if I'm feeling addicted to technology, have made a mistake, or need help I use AI tools in the right way and make smart choices because I know AI can help me learn and it is important for my future When I use AI as a learning tutor, I follow my teacher's instructions on when and how to use it, I will cite it honestly, and I will not turn in work that is fully created by an AI as my own I tell my family if my device is broken, stolen, or lost, and come up with a plan together about the next steps or consequences

If I do not follow these agreements, consequences may apply as described in the chart below.

Responsibilities for Taking Care of Chromebooks & Using Digital Tools

(Grades 6-12)

You will regularly use district-provided Chromebooks and digital tools for learning. When using these tools, you must **be Ready, Respectful, and Responsible**, as these **Agreements** explain. If you do not follow the agreements, consequences will apply as detailed below.

If my Chromebook or charger are not ready for learning...

- **Dead battery** → Ask the teacher for a charger or extension cord.
- **Chromebook is at home** → DAY LOANER → Borrow a Day Loaner & Return it Today!
- **Broken Chromebook or charger** → **First... try to fix it!** Restart it. Wipe it down. Charge it for a few minutes. Try a new charger.
- **Lost Chromebook or charger**

→ Ask for a New Chromebook or charger

First Damage or Loss of the Year: Warning email to student and discipline team, and a letter mailed home. May include a fine if damage was on purpose.

Two or More Damages or Losses in a Year: Automatic fine with email notice to student and discipline team, and a letter mailed home. Cost of the fine depends on damages and may be removed by the discipline team, if the damage was accidental.

If I'm not being respectful or responsible when using digital tools for learning...

Websites may be blocked, Chromebook may be taken away temporarily, or other school discipline may apply.

Grados 6-12 Chromebook Cuidado y Responsabilidades

Los Chromebooks se te proporcionan para el aprendizaje. Para utilizar uno, usted debe **estar listo, respetuoso y responsable,** como explican estos **acuerdos.** Si usted no sigue los acuerdos, las consecuencias se aplicarán como se detalla a continuación.

Si mi Chromebook o mi cargador no están listos para el aprendizaje...

- **Batería muerta** → Pide al maestro un cargador o un extensor
- **El Chromebook está en casa** → DAY LOANER → Pida prestado un Chromebook por un día
- **Chromebook o cargador roto** → **Primero... ¡intenta arreglarlo!** Reinícialo. Límpialo. Cárgalo durante unos minutos. Prueba con un cargador nuevo.
- **Pérdida del Chromebook o del cargador**

→ Pide un nuevo Chromebook o un cargador

Primer daño o pérdida del año: Advertencia por correo electrónico al alumno y al equipo de disciplina, y envío de una carta a casa. Puede incluir una multa si el daño fue a propósito..

Dos o más daños o pérdidas en un año: Multa automática con notificación por correo electrónico al alumno y al equipo de disciplina, y una carta enviada por correo a casa. El costo de la multa depende de los daños y puede ser eliminado por el equipo de disciplina, si el daño fue accidental.

Si no estoy respetuoso o responsable al utilizar las herramientas digitales para aprendizaje...

Los sitios web pueden ser bloqueados, el Chromebook puede ser quitado por un tiempo, u otras medidas disciplinarias pueden ser aplicadas.

DRESS CODE

Guidelines: Preserving a beneficial learning environment and assuring safety and well-being of all students are primary concerns of the school district and staff. Quincy Innovation Academy students are expected to come to school in attire that demonstrates that they are READY, RESPONSIBLE, and RESPECTFUL.

Responsibilities: Parents have responsibility for seeing that students are appropriately dressed for school. As such, student choices in matter of dress code should be made in consultation with their parents and be consistent with the Quincy Way – Ready, Responsible, and Respectful. School personnel have a responsibility for maintaining and enforcing an appropriate dress code that is conductive to learning. School administration is the final authority in determining the appropriateness of dress.

Expectations:

Be Ready

- Wear clothing that is suitable for all classroom activities
- Always wear appropriate footwear

Be Responsible

- Wear clothing and accessories that are completely free from advertising, displays, or suggestions of drugs, alcohol, sex, profanity, discrimination, or violence
- Wear clothing that is free of gang association

Be Respectful

- Wear clothing that keeps private areas fully covered

Consequences:

If unable to resolve the dress code violation in the classroom, students will be sent to the office a parent/guardian will be contacted to have clothing brought to them.

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, tobacco or vape products allowed on school district premises or events by anyone.** Student violations will result in suspension.

DUAL ENROLLMENT OPTION

- Students have the option to take one class per semester at Quincy High School or Quincy Middle school while attending Quincy Innovation Academy. Many students take a performing arts or other course in person at QHS or QMS while doing the rest of their learning through Big Picture Learning. Transportation from QIA over to QHS or QMS and back to QIA during the school day can be arranged by working with

the school office.

- Students interested in taking a class at QHS or QMS while in the Big Picture Learning program will need to consult with our school counselor and their BPL advisor.
- Students that attend a class at QMS or QHS will need to abide by all of the school policies of the school they are attending, including discipline, dress code, and mobile phone use expectations.

E

EMERGENCY CLOSURE

- During the winter months, the Quincy School District may adjust the start of the school day later or close school if road conditions pose safety risks for transportation.
- Families will receive a message through the Remind system if their contact information is up to date regarding any changes in the school schedule. It
- For the most current updates, it is recommended to check the Quincy School District website at www.qsd.wednet.edu.

EXTRACURRICULAR CLUBS AND ACTIVITIES

Students at QIA are encouraged to participate in athletics. They can sign up for all offered sports and clubs at Quincy Middle School and Quincy High School online using the Final Forms site.
https://www.qsd.wednet.edu/departments/athletics-and-activities

F

FIELD TRIPS

Field experiences are an important part of Big Picture Learning. We call it Leaving to Learn.

Parents will be asked to sign a permission form that allows BPL staff to transport students for leaving to learn experiences within 50 miles of the school for the duration of the school year. By completing this form once annually, parents will not have to sign individual permission forms each time students participate in these experiences. BPL advisor teachers will communicate with parents through the Remind system prior to all off campus activities.

G

GANG POLICY

- The Quincy School District (QSD) believes that gangs or gang-related activities pose a threat to the education and safety of students and should not be tolerated.
- Students' clothing, behavior, and language that may suggest affiliation with a gang or endanger others are not permitted within QSD.
- Gang-related activities or behaviors, as defined by QSD, include students wearing or possessing any clothing, jewelry, emblems, badges, symbols, marks, graffiti, tattoos, etc., that indicate gang affiliation.

- Additionally, any writing, comments, gestures, or other actions known to be associated with gangs are strictly prohibited at any QSD school.
- Students that have 3 or more gang related discipline referrals will be placed on long term suspension and not allowed on campus during the time of their suspension.

GRADUATION REQUIREMENTS

Due to the nature of our program, QIA Big Picture Learning has a waiver from the Washington state Office of Superintendent of Public Instruction (OSPI) that allows us to waive the customary required courses and number of credits for graduation that are required in a traditional high school. Instead, BPL students work on individualized learning plans that are developed with their teacher advisor and track growth in six areas of competency. Their learning plans include required activities and benchmark projects as well as speaking about their learning in public learning exhibitions three times per year. In order to graduate, in addition to Big Picture Learning program required activities and benchmark projects, students must complete a Graduation Pathway. These pathways are outlined on the Washington Board of Education website: https://www.sbe.wa.gov/our-work/graduation-pathway-options

GRADES

BPL does not follow a traditional grading program. Instead of receiving letter grades (A–F), students are given qualitative feedback from their advisors. Assessment focuses on growth, skill development, and depth of learning rather than comparison to a fixed scale. To progress toward graduation, students must complete activities on their individualized learning plans. However, at QIA–BPL, some courses are potentially credit-bearing, and students may receive a letter grade or a Pass/Fail grade on their official transcript.

H

OUR SCHOOLS PROTECT STUDENTS FROM HARASSMENT, INTIMIDATION, AND BULLYING (HIB)

Schools are meant to be safe and inclusive environments where all students are protected from Harassment, Intimidation, and Bullying (HIB), including in the classroom, on the school bus, in school sports, and during other school activities. This section defines HIB, explains what to do when you see or experience it, and our school's process for responding to it.

What is HIB?

- HIB is any intentional electronic, written, verbal, or physical act of a student that:
- Physically harms another student or damages their property;
- Has the effect of greatly interfering with another student's education; or,
- Is so severe, persistent, or significant that it creates an intimidating or threatening education environment for other students.

HIB generally involves an observed or perceived power imbalance and is repeated multiple times or is highly likely to be repeated. HIB is not allowed, by law, in our schools.

How can I make a report or complaint about HIB?
Talk to any school staff member (consider starting with whoever you are most comfortable with!). You may use our district's reporting form to share concerns about HIB (link to form) but reports about HIB can be made in writing or verbally. Your report can be made anonymously, if you are uncomfortable revealing your identity, or confidentially if you prefer it not be shared with other students involved with the report. No disciplinary action will be taken against another student based **solely** on an anonymous or confidential report.
If a staff member is notified of, observes, overhears, or otherwise witnesses HIB, they must take prompt and appropriate action to stop the HIB behavior and to prevent it from happening again. Our district also has a HIB Compliance Officer DJ Garza at qsdhib@qsd.wednet.edu that supports prevention and response to HIB.

What happens after I make a report about HIB?
If you report HIB, school staff must attempt to resolve the concerns. If the concerns are resolved, then no further action may be necessary. However, if you feel that you or someone you know is the victim of unresolved, severe, or persistent HIB that requires further investigation and action, then you should request an official HIB investigation.

Also, the school must take actions to ensure that those who report HIB don't experience retaliation.

What is the investigation process?
When you report a complaint, the HIB Compliance Officer or staff member leading the investigation must notify the families of the students involved with the complaint and must make sure a prompt and thorough investigation takes place. The investigation must be completed within 5 school days, unless you agree on a different timeline. If your complaint involves circumstances that require a longer investigation, the district will notify you with the anticipated date for their response.

When the investigation is complete, the HIB Compliance Officer or the staff member leading the investigation must provide you with the outcomes of the investigation within 2 school days. This response should include:

- A summary of the results of the investigation
- A determination of whether the HIB is substantiated
- Any corrective measures or remedies needed
- Clear information about how you can appeal the decision

What are the next steps if I disagree with the outcome?
For the student designated as the "targeted student" in a complaint:
If you do not agree with the school district's decision, you may appeal the decision and include any additional information regarding the complaint to the superintendent, or the person assigned to lead the appeal, and then to the school board.

For the student designated as the "aggressor" in a complaint:
A student found to be an "aggressor" in a HIB complaint may not appeal the decision of a HIB investigation. They can, however, appeal corrective actions that result from the findings of the HIB investigation.

For more information about the HIB complaint process, including important timelines, please see the district's HIB webpage or the district's *HIB Policy [3207] and Procedure [3207P]*.
Our School Stands Against Discrimination

Discrimination can happen when someone is treated differently or unfairly because they are part of a **protected class**, including their race, color, national origin, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation, religion, creed, disability, use of a service animal, or veteran or military status.

What is discriminatory harassment?
Discriminatory harassment can include teasing and name-calling; graphic and written statements; or other conduct that may be physically threatening, harmful, or humiliating. Discriminatory harassment happens when the conduct is based on a student's protected class and is serious enough to create a hostile environment. A **hostile environment** is created when conduct is so severe, pervasive, or persistent that it limits a student's ability to participate in, or benefit from, the school's services, activities, or opportunities.

To review the district's Nondiscrimination Policy 3210 and Procedure 3210P, visit https://app.eduportal.com/documents/view/392416.

What is sexual harassment?
Sexual harassment is any unwelcome conduct or communication that is sexual in nature and substantially interferes with a student's educational performance or creates an intimidating or hostile environment. Sexual harassment can also occur when a student is led to believe they must submit to unwelcome sexual conduct or communication to gain something in return, such as a grade or a place on a sports team.

Examples of sexual harassment can include pressuring a person for sexual actions or favors; unwelcome touching of a sexual nature; graphic or written statements of a sexual nature; distributing sexually explicit texts, e-mails, or pictures; making sexual jokes, rumors, or suggestive remarks; and physical violence, including rape and sexual assault.

Our schools do not discriminate based on sex and prohibit sex discrimination in all of our education programs and employment, as required by Title IX and state law.

To review the district's Sexual Harassment Policy 3205 and Procedure 3205P, visit https://app.eduportal.com/documents/view/568747.

What should my school do about discriminatory and sexual harassment?
When a school becomes aware of possible discriminatory or sexual harassment, it must investigate and stop the harassment. The school must address any effects the harassment had on the student at school, including eliminating the hostile environment, and make sure that the harassment does not happen again.

What can I do if I'm concerned about discrimination or harassment?
Talk to a Coordinator or submit a written complaint. You may contact the following school district staff members to report your concerns, ask questions, or learn more about how to resolve your concerns.

Concerns about discrimination:
Civil Rights Coordinator: DJ Garza, Assistant Superintendent, 404 1st AVE SW Quincy, WA 98848, dgarza@qsd.wednet.edu, 509.787.4571

Concerns about sex discrimination, including sexual harassment:
Title IX Coordinator: Nik Bergman, Superintendent, 404 1st AVE SW Quincy, WA 98848, nbergman@qsd.wednet.edu, 509.787.4571

Concerns about disability discrimination:

Section 504 Coordinator: Victoria Hodge, Director of Support Services and Programs, 404 1st AVE SW Quincy, WA 98848, vhodge@qsd.wednet.edu, 509.787.4571

Concerns about discrimination based on gender identity:
Gender-Inclusive Schools Coordinator: DJ Garza, Assistant Superintendent, 404 1st AVE SW Quincy, WA 98848, dgarza@qsd.wednet.edu, 509.787.4571

To **submit a written complaint**, describe the conduct or incident that may be discriminatory and send it by mail, fax, email, or hand delivery to the school principal, district superintendent, or civil rights coordinator. Submit the complaint as soon as possible for a prompt investigation, and within one year of the conduct or incident.

What happens after I file a discrimination complaint?
The Civil Rights Coordinator will give you a copy of the school district's discrimination complaint procedure. The Civil Rights Coordinator must make sure a prompt and thorough investigation takes place. The investigation must be completed within 30 calendar days unless you agree to a different timeline. If your complaint involves exceptional circumstances that require a longer investigation, the Civil Rights Coordinator will notify you in writing with the anticipated date for their response.

When the investigation is complete, the school district superintendent or the staff member leading the investigation will send you a written response. This response will include:

- A summary of the results of the investigation
- A determination of whether the school district failed to comply with civil rights laws
- Any corrective measures or remedies needed
- Notice about how you can appeal the decision

What are the next steps if I disagree with the outcome?
If you do not agree with the outcome of your complaint, you may appeal the decision to the Board of Directors and then to the Office of Superintendent of Public Instruction (OSPI). More information about this process, including important timelines, is included in the district's Nondiscrimination Procedure (3210P) and Sexual Harassment Procedure (3205P).

I already submitted an HIB complaint – what will my school do?
Harassment, intimidation, or bullying (HIB) can also be discrimination if it's related to a protected class. If you give your school a written report of HIB that involves discrimination or sexual harassment, your school will notify the Civil Rights Coordinator. The school district will investigate the complaint using both the Nondiscrimination Procedure (3210P) and the HIB Procedure (3207P) to **fully resolve your complaint**.

Who else can help with HIB or Discrimination Concerns?
Office of Superintendent of Public Instruction (OSPI)
All reports must start locally at the school or district level. However, OSPI can assist students, families, communities, and school staff with questions about state law, the HIB complaint process, and the discrimination and sexual harassment complaint processes.

OSPI School Safety Center (For questions about harassment, intimidation, and bullying)

- Website: ospi.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center
- Email: schoolsafety@k12.wa.us
- Phone: 360-725-6068

OSPI Equity and Civil Rights Office (For questions about discrimination and sexual harassment)

- Website: ospi.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights
- Email: equity@k12.wa.us
- Phone: 360-725-6162

Washington State Governor's Office of the Education Ombuds (OEO)

The Washington State Governor's Office of the Education Ombuds works with families, communities, and schools to address problems together so every student can fully participate and thrive in Washington's K-12 public schools. OEO provides informal conflict resolution tools, coaching, facilitation, and training about family, community engagement, and systems advocacy.

- Website: www.oeo.wa.gov
- Email: oeoinfo@gov.wa.gov
- Phone: 1-866-297-2597

U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (OCR)

The U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (OCR) enforces federal nondiscrimination laws in public schools, including those that prohibit discrimination based on sex, race, color, national origin, disability, and age. OCR also has a discrimination complaint process.

- Website: https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html
- Email: orc@ed.gov
- Phone: 800-421-3481

Our School is Gender-Inclusive

In Washington, all students have the right to be treated consistent with their gender identity at school. Our school will:

- Address students by their requested name and pronouns, with or without a legal name change
- Change a student's gender designation and have their gender accurately reflected in school records
- Allow students to use restrooms and locker rooms that align with their gender identity
- Allow students to participate in sports, physical education courses, field trips, and overnight trips in accordance with their gender identity
- Keep health and education information confidential and private
- Allow students to wear clothing that reflects their gender identity and apply dress codes without regard to a student's gender or perceived gender
- Protect students from teasing, bullying, or harassment based on their gender or gender identity

To review the district's Gender-Inclusive Schools Policy 3211 and Procedure 3211P visit https://app.eduportal.com/documents/view/476652. If you have questions or concerns, please contact the Gender-Inclusive Schools Coordinator: DJ Garza, Assistant Superintendent, 404 1st AVE SW Quincy, WA 98848, dgarza@qsd.wednet.edu, 509.787.4571

For concerns about discrimination or discriminatory harassment based on gender identity or gender expression, please see the information above on page 11.

HEALTH INFORMATION, ALLERGIES & MEDICATION AT SCHOOL

- **An updated Health Form must be on file at the beginning of each school year in the Quincy School District**.

- Parents are required to provide annual health information to prepare the health specialist and staff for potential health issues at school.
- It is essential to alert office staff about any special health problems, concerns, or conditions.
- Children with health problems that may require emergency medication should have this information stated on the health form so the school nurse can be informed and a plan can be established before the student attends school, as per SHB2834.
- If any health problems arise during the school year, a new Health Form should be completed.
- It is recommended for children to have a physical exam by their physician.
- Hearing and visual testing are advised, noting that these screenings are to detect possible problems and are not diagnostic tests.
- **ALLERGIES**: Due to severe reaction to peanut butter products NO ITEMS containing peanuts or peanut by products will be allowed as shared snacks or party treats. Please be mindful of nut free classrooms.
- **MEDICATION**: We cannot administer medications of any kind (including Tylenol and other non-prescription over-the-counter drugs) at school, unless we have:
    - "AUTHORIZATON FOR ADMINISTRATION OF ORAL MEDICATION AT SCHOOL" completed and signed by both the doctor and the parent. The form is available in the school office and also with your child's doctor. This is a state law (RCW 28A.210.260 & 270); all medical and school personnel must comply. See sample form at the end of this handbook.
    - Medication must be brought in the original container with the student's name, the dosage, and instructions – delivered to school by a parent.

P

PHONE POLICY

We recognize that there are many useful ways that smart phones can be used to assist in learning. At QIA we will be learning responsible use of digital devices. Teachers will determine what times are and are not appropriate for students to use their phones during instructional time. Students can use their devices during breaks if they refrain from accessing inappropriate content or taking photo/video of other students without their permission. The following steps will be used for students caught using their cell phones during instructional time without permission.

1st offense- Teacher will give a warning and student must comply with putting the phone away immediately when asked.

2nd offense- Teacher will take the cell phone from student and place it out of student's reach on the teacher's desk until the end of the class. Teacher will return the phone to the student at the end of class.

3rd offense- The phone will be collected from the student and turned in at the office. A parent must come and get the phone from the office.

S

STUDENT RIGHTS

- Students have the right to fair and respectful treatment, even when facing disciplinary consequences for misbehavior, based on the available information.

- Students have access to various resources within the school to support their academic, emotional, or physical development.
- Referral for special programs or opportunities can be initiated by staff, parents, or self-referral, with the school staff assessing if the student meets the criteria for special assistance.
- Students are entitled to physical safety within the school environment.
- Students have the right to be informed about school and classroom behavior expectations and the consequences of misbehavior.

U

UNSAFE SITUATIONS

If you ever see any unsafe situations at any of the Quincy School District buildings, (i.e. someone with a gun, a knife, etc.) it is **YOUR RESPONSIBILITY TO REPORT THE SITUATION IMMEDIATELY to the building principal**.

V

VISITORS

- All visitors to the building must check in at the main office upon arrival and wear the issued identification badge. Please do not arrive directly to portable classrooms without checking in at the office first.
- Parents are welcomed in our school, but appointments are necessary to speak with a teacher, counselor, or the principal.
- We encourage questions, concerns, and support from parents and visitors.
- Only students currently enrolled in the Quincy School District are permitted to attend school; no student visitors are allowed to accompany enrolled students.

VOLUNTEERS

- To volunteer in your child's classroom or chaperone field trips, please complete a Quincy School District Volunteer Application, obtainable in the office.
- You must coordinate in advance with your child's teacher for volunteering opportunities.

W

WEAPONS (see Revised Code of Washington -RCW 9.41.280 for complete explanation)

Firearms/weapons are not allowed in school, at school-sponsored activities, on school grounds, facilities, or school provided transportation**.** It is unlawful for an elementary or secondary school student to enter or carry onto public or private elementary or secondary school premises:

- Any firearm (guns); or

- Any dangerous weapon as defined in RCW 9.41.250; or
- Any device such as “nun-chu-ka sticks”; or “throwing stars”; or “air guns”; or knives of any kind. **If a student brings a firearm to school it will result in an immediate expulsion for no less than one calendar year, including notification of parent and law enforcement.** The expulsion may be modified by the school district on a case-by-case basis.

Handbook Receipt (must be returned to school)

Please return this paper to the QIA office after you have read and discussed the student handbook with your student.

I have read and understand the Quincy Innovation Academy Student Handbook and agree to abide by its policies.

_____ _____

Student Signature Date

_____ _____

Parent/Guardian Signature Date

Quincy Innovación Academia

Manual del Estudiante de Big Picture Learning



2026-2027

QIA Big Picture Learning Staff

Director	Colleen Frerks	cfrerks@qsd.wednet.edu

Consejero	Joshua Barboza	jbarboza@qsd.wednet.edu
Administrador de Oficina	Alicia Infante	ainfante@qsd.wednet.edu
Enlace con los Padres	Jennifer Medrano	jmedrano@qsd.wednet.edu
Profesor Académico de Preparatoria	Matthew Brewer	mbrewer@qsd.wednet.edu
Profesor de Matematicas	Darrell Lembcke	dlembcke@qsd.wednet.edu
Profesor de STEAM	Orin Melvin	omelvin@qsd.wednet.edu
Profesor de Educación Especial	Michael Moore	mmoore@qsd.wednet.edu
Paraprofesional/ chofer	Barbara Barnett	bbarnett@qsd.wednet.edu

Introducción

¡Bienvenidos a nuestra escuela! Nuestra misión es que los estudiantes prosperen al participar en un aprendizaje riguroso a través de un camino exitoso dentro de nuestra comunidad de apoyo.

El programa Big Picture Learning (BPL) enfatiza el aprendizaje personalizado y centrado en el estudiante. Opera según el principio de educar a un estudiante a la vez, adaptando la educación a los intereses, necesidades y talentos únicos de cada estudiante. Nos esforzamos por garantizar que el aprendizaje sea relevante y atractivo conectando el contenido académico con las experiencias del mundo real y las pasiones personales. Los estudiantes participan en pasantías y proyectos que se alinean con sus intereses, fomentando una comprensión más profunda de la economía, las industrias y las carreras del mundo real. También ponemos un fuerte énfasis en la participación de la comunidad. Los estudiantes de QIA BPL no reciben calificaciones tradicionales con letras y créditos del curso. Por favor, lea detenidamente los materiales de solicitud que describen el camino de BPL hacia la graduación de la escuela secundaria y reúnase con nuestro consejero o director si tiene alguna pregunta.

¡Esperamos trabajar con su estudiante y su familia mientras exploramos y desarrollamos un viaje de aprendizaje personalizado que se adapte a usted!

2026-2027
Academic Calendar

August '26						4
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

September '26						21
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

October '26						21
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

November '26						18
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

December '26						14
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

January '27						18
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

February '27						18
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

March '27						22
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

April '27						17
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

May '27						20
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

June '27						7
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

July '27						0
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

August 17-19 –1st–3rd Cert. LID Days
August 24 – Required District Staff Day
August 26 – First Day of School
September 7 – Labor Day – No School
October 16 – 4th LID Day – No School
October 30 – End of 1st Quarter
November 3-6 –1/2 Days Early Release – Parent Conferences
November 11 – Veterans Day – No School
November 25 – ½ Day Early Release
November 26-27 –Thanksgiving – No School
December 21 – January 1– Winter Break – No School
January 4 – School Reconvenes
January 18 – Martin Luther King Day – No School
January 21 - End of 2nd Quarter/1st Semester

January 22 – Records Day – No School
February 5 – 5th Cert LID Day – No School
February 15 –President's Day - No School
March 5 – Mid-Winter Break/Snow Day Make-Up
March 26 – End of 3rd Quarter
March 30-April 2 – 1/2 Days - Parent Conferences
April 5-9 – Spring Break - No School
May 28 –½ Day Early Release
May 31 –Memorial Day - No School
June 4 – QIA/QHS Graduation
June 9 – End of Semester
June 9 – Last Day of School - Early Release
June 10 – Record's Day - No School
June 18 - Juneteenth - Non work day

LATE START ON MONDAY OF EACH WEEK
In the event of school closure due to inclement weather or for other reasons, the make-up days will be at the end of the school year.

A

INTEGRIDAD ACADÉMICA

El alumnado y el personal están en contra de toda forma de trampa, plagio y deshonestidad. Para apoyar esta política, se han implementado ciertas medidas de seguridad académica. Para que esta política sea efectiva, se requiere el apoyo de todos los estudiantes.

- Hacer trampa: cualquier dar/discusión/uso intencional de asistencia externa relacionada con un examen, prueba o prueba sin permiso expreso del maestro.
- Fabricación: cualquier falsificación o invención intencional de fecha, cita u otra autoridad en un ejercicio académico.
- Plagio: Cualquier uso intencional de las ideas, palabras o trabajos del autor como si fueran propios. El plagio incluye el uso indebido de material publicado/con derechos de autor, ya sea escrito o informal, y/o el trabajo de otros estudiantes.
- Conducta abusiva con computadoras y redes: incluye, entre otros, uso prohibido, daño por robo de hardware o software del sistema, alteración de cualquier software del sistema o configuraciones de software; colocar información ilegal, virus informáticos o programas dañinos en cualquier computadora y piratear software con derechos de autor.
- Uso prohibido: Está prohibida la transmisión de cualquier material que viole cualquier ley federal o estatal. Esto incluye; pero no se limita a; distribución:

  o Información que viole o infrinja los derechos de cualquier otra persona

  o Material difamatorio, inapropiado, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo o ilegal.

  o Anuncios, solicitudes o cabildeo político.

  o Información que fomente el uso de controles o el uso del sistema para incitar al delito.

• Entrada electrónica no autorizada. Cualquier entrada sin permiso. Acceder, descargar y/o imprimir materiales que el personal considere pornográficos, ilegales, obscenos o de otro modo objetables.

- Colaboración no autorizada: colaboración intencional en una tarea entre un estudiante y otra persona si dicha colaboración no está permitida.

INTELIGENCIA ARTIFICIAL (AI)

En QIA, exploraremos cómo utilizar el uso de inteligencia artificial (AI) para el aprendizaje. Hay ocasiones en las que estará bien utilizar AI como herramienta de aprendizaje, y otras veces en las que se esperará que usted haga el trabajo completamente por su cuenta. A continuación, se muestran algunos ejemplos de momentos aceptables e inaceptables para utilizar herramientas de AI. Si alguna vez tienes alguna pregunta sobre el uso de inteligencia artificial, pregúntale a tu maestro antes de entregar tu trabajo.

Ejemplos de formas aceptables de utilizar AI:

- enumerar ideas para temas o esquemas de ensayos o proyectos
- cambiar el nivel de lectura o el idioma de un texto que estamos leyendo en clase
- hacer un horario para ayudarme a organizar mi tiempo

- simplificar un concepto con el que tengo dificultades, por ejemplo: “enséñame sobre _____ como si fuera un niño de tercer grado”
- hacer problemas de práctica adicionales y ayudar a resolverlos
- obtener ideas para mejorar mi trabajo

Ejemplos de formas inaceptables de utilizar la AI:

- en un examen, para escribir un ensayo o para responder preguntas de tarea por mí
- sin citarlo como fuente y explicar cómo y por qué lo usé
- sin verificar su exactitud o usar mi sentido común sobre la respuesta

Ciertas actividades o proyectos pueden tener reglas más específicas sobre el uso de AI. En ese caso, tu profesor te informará las instrucciones para la tarea. El uso de inteligencia artificial de una manera que no cumpla con estas expectativas puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Todos los estudiantes tendrán el debido proceso en el manejo de las infracciones enumeradas en esta política. Las posibles sanciones por infracciones incluyen notificación a los padres, disminución de la calificación académica, o la expulsión del programa. El uso inapropiado puede resultar en la cancelación de los privilegios de red. El administrador del sistema del sitio o el administrador de seguridad del distrito pueden cerrar una cuenta en cualquier momento si lo consideran necesario.

EXPECTATIVAS DE EVALUACIÓN

Pruebas Estatales y del Distrito

- Los estudiantes deberán asistir a la escuela en persona de 3 a 4 veces al año para las pruebas estatales y del distrito.
- Algunos estudiantes pueden necesitar asistir para pruebas adicionales relacionadas con apoyo en el idioma, educación especial, o pruebas del programa de alta capacidad.

Exámenes Finales de Crédito de Secundaria

- Para recibir crédito por una clase en línea de secundaria, los estudiantes deberán presentar un examen final supervisado durante un horario programado. Supervisado significa que habrá un miembro del personal de QIA supervisando al estudiante mientras realiza el examen final. Esto se puede hacer de manera virtual a través de Google Meets o en persona.

DEPORTE

- Los estudiantes de la Academia de Innovación Quincy son elegibles para participar en los deportes de Quincy High School o Quincy Middle School. Los atletas estudiantiles deben cumplir con los códigos atléticos de QHS y QMS para seguir siendo elegibles para la participación. Las familias interesadas pueden visitar nuestro sitio web qsd.wednet.edu y registrarse utilizando la aplicación Final Forms.

ASISTENCIA

Requisitos de Asistencia:

Los estudiantes de Big Picture Learning deben asistir en persona cinco días a la semana, a menos que estén realizando horas de prácticas. Si un estudiante debe ausentarse por enfermedad o citas, los padres deben llamar a la oficina de la escuela para que la ausencia sea justificada. Sin la comunicación de los padres, las ausencias se considerarán injustificadas.

Proceso de Inasistencia: De acuerdo con los requisitos de OSPI, la escuela debe seguir el proceso de inasistencia para los estudiantes que tengan más de 5 ausencias injustificadas en un mes o 10 ausencias en un año. Esto puede incluir cartas de asistencia, reuniones con el consejero o el director, y una petición de inasistencia presentada en el Tribunal de Menores del Condado de Grant. Es muy importante asistir a la escuela regularmente y comunicarse cuando haya ausencias justificadas.

B

EXPECTATIVAS DE CONDUCTA

QIA espera que los estudiantes estén listos, sean respetuosos y responsables durante las experiencias de aprendizaje tanto en el campus como fuera de él. Los estudiantes de Big Picture Learning representan a la escuela cuando visitan otros lugares o participan en pasantías. Queremos que todos los miembros de la comunidad, empresas y agencias que interactúan con nuestros estudiantes tengan una experiencia positiva. Los profesores asesores revisarán las expectativas específicas con los estudiantes.

REGLAS DE TRANSPORTE EN AUTOBÚS

Los estudiantes que asistan en persona pueden contactar al garaje de autobuses para informar sobre la necesidad de transporte al **Quincy School Bus Garage al 787-2915.** Viajar en un autobús escolar es un privilegio que la junta escolar otorga a los estudiantes. Para la seguridad de todos los estudiantes, cada pasajero debe observar un comportamiento adecuado en el autobús. El incumplimiento de las reglas del autobús puede resultar en sanciones que incluyen la eliminación del autobús por un período limitado o permanente.

- Todas las reglas escolares se aplican mientras se viaja en el autobús, además de cualquier otra solicitada por el departamento de transporte. Los conductores de autobuses repasarán las reglas de seguridad y practicarán los procedimientos de salida de emergencia con sus hijos.
- **Por razones de seguridad, no se permiten artículos de vidrio, mascotas, globos, comer ni beber en el autobús.**
- Los estudiantes deben tener sumo cuidado en las paradas de autobús y al cruzar calles.
- Deben mantenerse fuera de propiedades privadas.
- Antes de las 2:00 p.m., se debe informar a la oficina si han cambiado las necesidades de transporte en autobús.

Para notificar directamente a un conductor de autobús, comuníquese con el **Quincy School Bus Garage al 787-2915,** ya que no podemos contactar a los autobuses desde la escuela. Los estudiantes no serán entregados a padres o tutores fuera del autobús hasta que se haya obtenido la autorización de la oficina escolar.

C

CAMBIO DE DIRECCIÓN, TELÉFONO, CONTACTO DE EMERGENCIA

Cuando ocurran cambios, la escuela necesita saberlo INMEDIATAMENTE para que pueda contactarse con usted en caso de emergencias. Por favor, envíe una nota o llame a la escuela para actualizar su información de contacto. Es muy importante que tenga al menos un contacto de emergencia actual listado al que podamos recurrir si usted no está disponible.

CAMPUS CERRADO

Tenemos un campus cerrado. A los estudiantes no se les permite salir del campus en ningún momento, a menos que el adulto o tutor apropiado los haya retirado en la oficina de la escuela o estén completando una pasantía patrocinada por la escuela o una actividad de experiencia de campo

CALIFICACIONES

BPL es un programa con un sistema de calificación no tradicional. En lugar de recibir calificaciones con letras (A–F), los estudiantes reciben retroalimentación cualitativa por parte de sus asesores. La evaluación se enfoca en el crecimiento, el desarrollo de habilidades y la profundidad del aprendizaje, en lugar de compararse con una escala fija. Sin embargo, en QIA–BPL, algunos cursos otorgan crédito académico, y los estudiantes pueden recibir una calificación con letra o una calificación de Aprobado/Reprobado en su expediente académico oficial.

CUIDADO DEL CHROMEBOOK Y USO ÉTICO DE LAS HERRAMIENTAS DIGITALES

Acuerdos para el Cuidado del Chromebook y el Uso de Herramientas Digitales para el Aprendizaje

Los estudiantes del Distrito Escolar de Quincy utilizan regularmente herramientas digitales, incluidos los Chromebooks proporcionados por el distrito, para apoyar su aprendizaje. Al utilizar estas herramientas, los estudiantes deben comprometerse a estar Listos, Respetuosos y Responsables, según se define a continuación.

LISTO		Llevo mi Chromebook a la escuela todos los días. Mantengo mi Chromebook cargado o enchufado. Solo uso mi Chromebook para propósitos de aprendizaje.
RESPETUOSO	**Hacia Mi Chromebook**	Lo mantengo limpio y guardado de manera segura.
	Hacia Mí Mismo	Mantengo un equilibrio ayudando a mi familia a establecer límites de tiempo en medios que tengan sentido, los sigo y continúo disfrutando de otras actividades/personas en mi vida. Escucho mi intuición y le cuento a un adulto de confianza si alguien o algo en línea me hace sentir incómodo o parece inapropiado. Cuando uso herramientas de inteligencia artificial (IA) como tutor de aprendizaje, pienso críticamente sobre las respuestas, revisándolas en busca de errores o sesgos.
	Hacia Otros	Mantengo una actitud positiva y amable en línea. No acosaré, humillaré ni molestaré a nadie compartiendo fotos, videos, capturas de pantalla, rumores, chismes o perfiles falsos. Doy crédito a los autores o artistas cuyo trabajo utilizo, menciono o comparto.
RESPONSABLE	**Por Mi Seguridad**	Mantengo mis contraseñas privadas, o solo las comparto con mi familia. Mantengo mi información personal fuera de Internet, incluyendo mi nombre completo, fecha de nacimiento, dirección, número de teléfono o fotos de mí mismo, a menos que tenga el permiso de mi familia para compartirlos.

		Solo accedo a sitios web y actividades seguros y aprobados. Si encuentro una falla en el sistema de seguridad de mi dispositivo escolar, se lo comunicaré a mi maestro. Uso las herramientas de IA de manera responsable, evitando causar daño a mí mismo o a otros.
	Para Resolver Problemas	Envío capturas de pantalla al maestro o al soporte técnico sobre un problema y utilizo el vocabulario de las herramientas digitales para comunicarlo.
	Por Mis Elecciones	Hablo con adultos de confianza de manera abierta y honesta sobre lo que hago en línea, incluyendo si me siento adicto a la tecnología, he cometido un error o necesito ayuda. Uso las herramientas de IA de manera correcta y tomo decisiones inteligentes porque sé que la IA puede ayudarme a aprender y es importante para mi futuro. Cuando uso la IA como tutor de aprendizaje, sigo las instrucciones de mi maestro sobre cuándo y cómo usarla, la citaré honestamente y no entregaré trabajo creado completamente por IA como si fuera mío. Informo a mi familia si mi dispositivo está roto, robado o perdido, y elaboramos un plan juntos sobre los siguientes pasos o consecuencias.

Si no sigo estos acuerdos, se aplicarán consecuencias como se describe en la tabla a continuación.

Responsibilities for Taking Care of Chromebooks & Using Digital Tools

(Grades 6-12)

You will regularly use district-provided Chromebooks and digital tools for learning. When using these tools, you must **be Ready, Respectful, and Responsible**, as these **Agreements** explain. If you do not follow the agreements, consequences will apply as detailed below.

If my Chromebook or charger are not ready for learning...

- **Dead battery** → Ask the teacher for a charger or extension cord.
- **Chromebook is at home** → DAY LOANER: Borrow a Day Loaner & Return it Today!
- **Broken Chromebook or charger** → **First... try to fix it!** Restart it. Wipe it down. Charge it for a few minutes. Try a new charger.
- **Lost Chromebook or charger**

→ Ask for a New Chromebook or charger

First Damage or Loss of the Year: Warning email to student and discipline team, and a letter mailed home. May include a fine if damage was on purpose.

Two or More Damages or Losses in a Year: Automatic fine with email notice to student and discipline team, and a letter mailed home. Cost of the fine depends on damages and may be removed by the discipline team, if the damage was accidental.

If I'm not being respectful or responsible when using digital tools for learning...

Websites may be blocked, Chromebook may be taken away temporarily, or other school discipline may apply.

Grados 6-12 Chromebook Cuidado y Responsabilidades

Los Chromebooks se te proporcionan para el aprendizaje. Para utilizar uno, usted debe **estar listo, respetuoso y responsable,** como explican estos **acuerdos.** Si usted no sigue los acuerdos, las consecuencias se aplicarán como se detalla a continuación.

Si mi Chromebook o mi cargador no están listos para el aprendizaje...

- **Batería muerta** → Pide al maestro un cargador o un extensor
- **El Chromebook está en casa** → DAY LOANER: Pida prestado un Chromebook por un día
- **Chromebook o cargador roto** → **Primero... ¡intenta arreglarlo!** Reinícialo. Límpialo. Cárgalo durante unos minutos. Prueba con un cargador nuevo.
- **Pérdida del Chromebook o del cargador**

→ Pide un nuevo Chromebook o un cargador

Primer daño o pérdida del año: Advertencia por correo electrónico al alumno y al equipo de disciplina, y envío de una carta a casa. Puede incluir una multa si el daño fue a propósito..

Dos o más daños o pérdidas en un año: Multa automática con notificación por correo electrónico al alumno y al equipo de disciplina, y una carta enviada por correo a casa. El costo de la multa depende de los daños y puede ser eliminado por el equipo de disciplina, si el daño fue accidental.

Si no estoy respetuoso o responsable al utilizar las herramientas digitales para aprendizaje...

Los sitios web pueden ser bloqueados, el Chromebook puede ser quitado por un tiempo, u otras medidas disciplinarias pueden ser aplicadas.

D

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Directrices: Preservar un entorno de aprendizaje beneficioso y asegurar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes son preocupaciones primarias del distrito escolar y del personal. Se espera que los estudiantes de la Academia de Innovación Quincy vengan a la escuela con una vestimenta que demuestre que están LISTOS, RESPONSABLES y RESPETUOSOS.

Responsabilidades: Los padres tienen la responsabilidad de asegurarse de que los estudiantes estén vestidos adecuadamente para la escuela. Por lo tanto, las decisiones de los estudiantes en materia de código de vestimenta deben tomarse en consulta con sus padres y ser consistentes con el Quincy Way: Listo, Responsable y Respetuoso. El personal escolar tiene la responsabilidad de mantener y hacer cumplir un código de vestimenta apropiado que sea conducente al aprendizaje. La administración escolar es la autoridad final para determinar la adecuación de la vestimenta.

Expectativas:

Estar Listo

- Usar ropa adecuada para todas las actividades en el aula.
- Siempre usar calzado apropiado.

Ser Responsable

- Usar ropa y accesorios completamente libres de publicidad, exhibiciones o sugerencias de drogas, alcohol, sexo, groserías, discriminación o violencia.
- Usar ropa libre de asociación con pandillas.

Ser Respetuoso

- Usar ropa que mantenga las áreas privadas completamente cubiertas.

Consequences:

- Si no se puede resolver la violación del código de vestimenta en el aula, los estudiantes serán enviados a la oficina y se les proporcionará ropa que cumpla con el código de vestimenta o se contactará a un padre/tutor para que lleve ropa adecuada.

DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

- El Distrito Escolar de Quincy debe cumplir con las regulaciones federales relacionadas con la Ley de Lugar de Trabajo Libre de Drogas y la Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas. Esto significa que **no se permiten drogas, alcohol, tabaco o productos de vapeo en las instalaciones o eventos del distrito escolar por parte de nadie**. Las violaciones por parte de los estudiantes resultarán en suspensión.

OPCIÓN DE INSCRIPCIÓN DUAL

- Inscripción Dual en Quincy High School (QHS) o Quincy Middle School (QMS): Los estudiantes tienen la opción de tomar una clase por semestre en Quincy High School o Quincy Middle School mientras completan el resto de su trabajo académico en línea en la Academia de Innovación Quincy. Muchos estudiantes toman un curso de artes escénicas o de educación técnica y profesional en persona en QHS o QMS mientras completan el resto de sus cursos en línea en QIA.
- Consulte con su consejero para explorar esta oportunidad de inscripción dual y disfrutar de los beneficios de las experiencias de aprendizaje tanto tradicionales como en línea.

E

CERRAMIENTO POR EMERGENCIA

- Durante los meses de invierno, el Distrito Escolar de Quincy puede ajustar el inicio del día escolar más tarde o cerrar la escuela si las condiciones de las carreteras representan riesgos de seguridad para el transporte.
- Las familias recibirán una llamada telefónica si su información de contacto está actualizada respecto a cualquier cambio en el horario escolar.
- Para las actualizaciones más recientes, se recomienda consultar el sitio web del Distrito Escolar de Quincy en www.qsd.wednet.edu.
- Los estudiantes en línea no están obligados a completar el trabajo escolar en línea en los días en que la escuela esté cerrada debido a emergencias, pero es una excelente oportunidad para que los estudiantes en línea se pongan al día con cualquier trabajo perdido o avancen en sus cursos.

CLUBES Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

- Se anima a los estudiantes de QIA a participar en deportes. Pueden inscribirse en todos los deportes y clubes ofrecidos en Quincy Middle School y Quincy High School en línea a través del sitio de Final Forms. https://www.qsd.wednet.edu/departments/athletics-and-activities

EXCURSIONES

- Las experiencias de campo son una parte importante del aprendizaje en Big Picture Learning. Las llamamos **"Salir para Aprender"**.
- Se pedirá a los padres que firmen un formulario de permiso que permita al personal de BPL transportar a los estudiantes para experiencias de "Salir para Aprender" dentro de un radio de 50 millas de la escuela durante el año escolar. Al completar este formulario una vez al año, los padres no tendrán que firmar formularios de permiso individuales cada vez que los estudiantes participen en estas experiencias. Los profesores asesores de BPL se comunicarán con los padres a través del sistema Remind antes de todas las actividades fuera del campus.

G

POLÍTICA SOBRE PANDILLAS

- El Distrito Escolar de Quincy (QSD) cree que las pandillas o actividades relacionadas con pandillas representan una amenaza para la educación y la seguridad de los estudiantes y no deben ser toleradas.

- No se permite dentro de QSD la vestimenta, comportamiento o lenguaje de los estudiantes que pueda sugerir afiliación a una pandilla o poner en peligro a otros.
- Las actividades o comportamientos relacionados con pandillas, según lo definido por QSD, incluyen a los estudiantes que usen o posean cualquier ropa, joyería, emblemas, distintivos, símbolos, marcas, graffiti, tatuajes, etc., que indiquen afiliación a una pandilla.
- Además, cualquier escritura, comentarios, gestos u otras acciones conocidas por estar asociadas con pandillas están estrictamente prohibidas en cualquier escuela de QSD.
- Los estudiantes que tengan 3 o más derivaciones disciplinarias relacionadas con pandillas serán sometidos a una suspensión a largo plazo y no se les permitirá estar en el campus durante el período de su suspensión.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Debido a la naturaleza de nuestro programa, **QIA Big Picture Learning** tiene un permiso especial del **Oficina del Superintendente de Instrucción Pública del Estado de Washington (OSPI)** que nos permite no seguir los cursos y créditos tradicionales que normalmente se requieren para graduarse de una preparatoria común.

En lugar de eso, los estudiantes de **Big Picture Learning (BPL)** trabajan en **planes de aprendizaje individualizados**, desarrollados junto con su maestro asesor. Estos planes se enfocan en el crecimiento del estudiante en **seis áreas de competencia**. Los planes incluyen actividades obligatorias, proyectos importantes, y presentaciones públicas donde los estudiantes comparten lo que han aprendido, tres veces al año.

Para poder graduarse, además de completar las actividades y proyectos requeridos por el programa BPL, los estudiantes también deben cumplir con un **Camino de Graduación**. Estos caminos están definidos por el **Consejo de Educación del Estado de Washington** y ofrecen diferentes maneras para que los estudiantes demuestren que están listos para seguir con sus metas educativas o laborales después de la preparatoria.

Puede encontrar más información sobre estos Caminos de Graduación en el sitio web oficial del Consejo de Educación del Estado de Washington: https://www.sbe.wa.gov/our-work/graduation-pathway-options

H

NUESTRAS ESCUELAS PROTEGEN A LOS ESTUDIANTES DEL ACOSO, LA INTIMIDACIÓN Y EL HOSTIGAMIENTO (HIB)

Las escuelas están destinadas a ser entornos seguros e inclusivos donde todos los estudiantes estén protegidos del acoso, la intimidación y el hostigamiento (Harassment, Intimidation, and Bullying, HIB), incluso en el salón de clases, en el autobús escolar, en los deportes escolares y durante otras actividades escolares. Esta sección define el HIB, explica qué hacer cuando lo ve o lo experimenta y el proceso que tiene nuestra escuela para responder a ello.

¿Qué es el HIB?

El HIB es cualquier acto electrónico, escrito, verbal o físico intencional de un estudiante que:

- dañe físicamente a otro estudiante o su propiedad;
- tiene el efecto de interferir en gran medida con la educación de otro estudiante, o
- es tan severo, persistente o significativo que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante para otros estudiantes.

El HIB, generalmente, implica un desequilibrio de poder observado o percibido y se repite varias veces o es muy probable que se repita. No está permitido, por ley, en nuestras escuelas.

¿Cómo puedo realizar una denuncia o queja sobre el HIB?
Hable con cualquier miembro del personal de la escuela (considere comenzar con quien se sienta más cómodo). Puede utilizar el formulario de informe del distrito para compartir inquietudes sobre el HIB (enlace al formulario), pero los informes sobre el HIB se pueden realizar tanto por escrito como verbalmente. Su informe puede realizarse de forma anónima, si lo incomoda revelar su identidad, o de forma confidencial si prefiere que no se comparta con otros estudiantes involucrados en el informe. No se tomarán medidas disciplinarias contra otro estudiante basándose **únicamente** en un informe anónimo o confidencial.
Si un miembro del personal es notificado, observa, escucha o es testigo de HIB, debe tomar medidas inmediatas y apropiadas para detener ese comportamiento y evitar que vuelva a suceder. Nuestro distrito también cuenta con un oficial de cumplimiento de HIB DJ Garza at qsdhib@qsd.wednet.edu) que apoya la prevención del HIB y la respuesta a este.

¿Qué sucede después de notificar el HIB?
Si notifica un caso de HIB, el personal de la escuela debe intentar resolver los problemas. Si se resuelven los problemas, es posible que no sea necesario tomar más medidas. Sin embargo, si cree que usted o alguien que conoce es víctima de un HIB no resuelto, grave o persistente que requiere más investigación y acción, entonces debe solicitar una investigación oficial de HIB.

Además, la escuela debe tomar medidas para garantizar que quienes denuncian un HIB no sufran represalias.

¿Cuál es el proceso de investigación?
Cuando usted reporta una queja, el oficial de cumplimiento de HIB o el miembro del personal que dirige la investigación debe notificar a las familias de los estudiantes involucrados en la queja y debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de los cinco días escolares posteriores, a menos que acuerde un cronograma diferente. Si su queja involucra circunstancias que requieren una investigación más larga, el distrito le notificará con la fecha anticipada para la respuesta.

Cuando se complete la investigación, el oficial de cumplimiento de HIB o el miembro del personal que dirige la investigación debe proporcionarle los resultados de la investigación dentro de los dos días escolares posteriores. Esta respuesta debe incluir lo siguiente:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si el HIB está fundamentado
- Cualquier medida correctiva o remedio necesario
- Información clara sobre cómo puede apelar la decisión

¿Cuáles son los siguientes pasos si no estoy de acuerdo con el resultado?
Para el estudiante designado como el "estudiante agredido" en una queja:
Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar la decisión e incluir cualquier información adicional sobre la queja al superintendente o a la persona asignada para dirigir la apelación y, luego, a la junta escolar.

Para el estudiante designado como el "agresor" en una queja:
Un estudiante declarado "agresor" en una queja de HIB no puede apelar la decisión de una investigación de HIB. Sin embargo, se pueden apelar las acciones correctivas que resulten de los hallazgos de la investigación de HIB.

Para obtener más información sobre el proceso de quejas de HIB, incluidos cronogramas importantes, consulte la página web de HIB del distrito o la *Política de HIB del distrito [3207] y el Procedimiento [3207P]*.

Nuestra escuela se opone a la discriminación
La discriminación puede ocurrir cuando alguien recibe un trato diferente o injusto porque es parte de una **clase protegida**, incluida su raza, color, origen nacional, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, credo, discapacidad, uso de un animal de servicio o estatus de veterano o militar.

¿Qué es el acoso discriminatorio?
El acoso discriminatorio puede incluir burlas e insultos, declaraciones gráficas y escritas u otra conducta que pueda ser físicamente amenazante, dañina o humillante. El acoso discriminatorio ocurre cuando la conducta se basa en la clase protegida de un estudiante y es lo bastante grave como para crear un ambiente hostil. Se crea un **ambiente hostil** cuando la conducta es tan grave, generalizada o persistente que limita la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, las actividades o las oportunidades de la escuela.

Para revisar la Política de no discriminación del distrito 3210 y el Procedimiento 3210P, visite https://app.eduportal.com/documents/view/392416.

¿Qué es el acoso sexual?
El **acoso sexual** es cualquier conducta o comunicación no deseada que sea de naturaleza sexual y que interfiera de forma sustancial con el desempeño educativo de un estudiante o cree un ambiente intimidante u hostil. El acoso sexual también puede ocurrir cuando a un estudiante se le hace creer que debe someterse a una conducta o comunicación sexual no deseada para obtener algo a cambio, como una calificación o un lugar en un equipo deportivo.

Ejemplos de acoso sexual pueden ser presionar a una persona para que realice acciones o favores sexuales, contactos no deseados de naturaleza sexual, declaraciones gráficas o escritas de carácter sexual, distribución de textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos, hacer bromas, difundir rumores o realizar comentarios sugerentes de carácter sexual y violencia física, incluidas violaciones y agresiones sexuales.

Nuestras escuelas no discriminan por motivos de sexo y prohíben la discriminación sexual en todos nuestros programas educativos y laborales, según lo exige el Título IX y la ley estatal.

Para revisar la Política de acoso sexual del distrito 3205 y el Procedimiento 3205P, visite https://app.eduportal.com/documents/view/568747.

¿**Qué debería hacer mi escuela ante el acoso sexual y discriminatorio?**
Cuando una escuela tiene conocimiento de un posible acoso sexual o discriminatorio, debe investigar y detener el acoso. La escuela debe abordar cualquier efecto que el acoso haya tenido en el estudiante en la escuela, incluida la eliminación del ambiente hostil, y asegurarse de que el acoso no vuelva a ocurrir.

¿Qué puedo hacer si me preocupa la discriminación o el acoso?
Hable con un coordinador o presente una queja por escrito. Puede comunicarse con los siguientes miembros del personal del distrito escolar para notificar sus inquietudes, hacer preguntas u obtener más información sobre cómo resolver sus inquietudes.

> Inquietudes sobre la discriminación:
> Coordinador de derechos civiles: DJ Garza, Asistente Superintendente, 404 1st AVE SW Quincy, WA 98848, dgarza@qsd.wednet.edu, 509.787.4571
>
> Inquietudes sobre la discriminación sexual, incluido el acoso sexual:

Coordinador del Título IX: Nik Bergman, Superintendente, 404 1st AVE SW Quincy, WA 98848, nbergman@qsd.wednet.edu, 509.787.4571

Inquietudes sobre la discriminación por discapacidad:
Coordinador de la Sección 504: Victoria Hodge, Directora de Servicios de Suporte y Programas, 404 1st AVE SW Quincy, WA 98848, vhodge@qsd.wednet.edu, 509.787.4571

Inquietudes sobre la discriminación por identidad de género:
Coordinador de escuelas con inclusión de género: DJ Garza, Asistente Superintendente, 404 1st AVE SW Quincy, WA 98848, dgarza@qsd.wednet.edu, 509.787.4571

Para **presentar una queja por escrito**, describa la conducta o el incidente que pueda ser discriminatorio y envíelo por correo, fax o correo electrónico o bien entréguelo en mano al director de la escuela, al superintendente del distrito o al coordinador de derechos civiles. Presente la queja lo antes posible para una pronta investigación y dentro de un año de que sucediera la conducta o el incidente.

¿Qué sucede después de presentar una queja por discriminación?
El coordinador de derechos civiles le dará una copia del procedimiento de queja por discriminación del distrito escolar. El coordinador de derechos civiles debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de los 30 días calendario posteriores a menos que usted acepte un cronograma diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que requieren una investigación más larga, el coordinador de derechos civiles le notificará por escrito con la fecha prevista para su respuesta.

Cuando se complete la investigación, el superintendente del distrito escolar o el miembro del personal que dirige la investigación le enviará una respuesta por escrito. Esta respuesta incluirá lo siguiente:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si el distrito escolar no cumplió con las leyes de derechos civiles
- Cualquier medida correctiva o remedio necesario
- Aviso sobre cómo puede apelar la decisión

¿Cuáles son los siguientes pasos si no estoy de acuerdo con el resultado?
Si no está de acuerdo con el resultado de su queja, puede apelar la decisión ante la Junta Escolar y, luego, a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (Office of Superintendent of Public Instruction, OSPI). Se incluye más información sobre este proceso, incluidos cronogramas importantes, en el Procedimiento de no discriminación del distrito (3210P) y el Procedimiento de acoso sexual (3205P).

Ya presenté una queja de HIB, ¿qué hará mi escuela?
El acoso, la intimidación o el hostigamiento (HIB) también pueden considerarse discriminación si están relacionados con una clase protegida. Si le entrega a su escuela un informe escrito de HIB que involucra discriminación o acoso sexual, su escuela notificará al coordinador de derechos civiles. El distrito escolar investigará la queja utilizando el Procedimiento de no discriminación (3210P) y el Procedimiento de HIB (3207P) para **resolver completamente su queja**.

¿Quién más puede ayudar con el HIB o las inquietudes sobre discriminación?
Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

Todos los informes deben comenzar localmente a nivel de escuela o distrito. Sin embargo, la OSPI puede ayudar a los estudiantes, las familias, las comunidades y el personal escolar con preguntas sobre la ley estatal, el proceso de quejas de HIB y los procesos de quejas por discriminación y acoso sexual.

Centro de Seguridad Escolar (School Safety Center) de la OSPI (para preguntas sobre acoso, intimidación y hostigamiento)

- Sitio web: ospi.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center
- Correo electrónico: schoolsafety@k12.wa.us
- Teléfono: 360-725-6068

Oficina de Equidad y Derechos Civiles (Equity and Civil Rights Office) de la OSPI (para preguntas sobre discriminación y hostigamiento)

- Sitio web: ospi.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights
- Correo electrónico: equity@k12.wa.us
- Teléfono: 360-725-6162

Oficina del Defensor del Pueblo para la Educación (OEO) del gobernador del estado de Washington
La Oficina del Defensor del Pueblo para la Educación (Office of the Education Ombuds, OEO) del gobernador del estado de Washington trabaja con familias, comunidades y escuelas para abordar los problemas juntos para que todos los estudiantes puedan participar y prosperar plenamente en las escuelas públicas de Washington desde el kínder hasta el 12.° grado. La OEO proporciona herramientas informales de resolución de conflictos, asesoramiento, facilitación y capacitación sobre la familia, la participación comunitaria y la defensa de sistemas.

- Sitio web: www.oeo.wa.gov
- Correo electrónico: oeoinfo@gov.wa.gov
- Teléfono: 1-866-297-2597

Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles (OCR)
La Oficina de Derechos Civiles (Office for Civil Rights, OCR) del Departamento de Educación de EE. UU. (U.S. Department of Education) hace cumplir las leyes federales contra la discriminación en las escuelas públicas, incluidas aquellas que prohíben la discriminación por motivos de sexo, raza, color, origen nacional, discapacidad y edad. La OCR también tiene un proceso de queja por discriminación.

- Sitio web: https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html
- Correo electrónico: orc@ed.gov
- Teléfono: 800-421-3481

Nuestra escuela es inclusiva en materia de género
En Washington, todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados de acuerdo con su identidad de género en la escuela. Nuestra escuela:

- Se dirigirá a los estudiantes por el nombre y los pronombres solicitados, con o sin cambio de nombre legal.
- Cambiará la designación de género de un estudiante y hará que su género se refleje con precisión en los registros escolares.
- Permitirá que los estudiantes usen baños y vestuarios que se ajusten a su identidad de género.
- Permitirán que los estudiantes participen en deportes, cursos de educación física, excursiones y viajes nocturnos de acuerdo con su identidad de género.
- Mantendrá la información de salud y educación confidencial y privada.
- Permitirá que los estudiantes usen ropa que refleje su identidad de género y aplicará códigos de vestimenta sin tener en cuenta el género del estudiante o el género percibido.

- Protegerá a los estudiantes de burlas, intimidación o acoso por su género o identidad de género.

Para revisar la Política de escuelas con inclusión de género del distrito 3211 y el Procedimiento 3211P visite https://app.eduportal.com/documents/view/476652. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el coordinador de escuelas con inclusión de género: DJ Garza, Asistente Superintendente, 404 1st AVE SW Quincy, WA 98848, dgarza@qsd.wednet.edu, 509.787.4571

Si tiene inquietudes sobre discriminación o acoso discriminatorio basado en la identidad o expresión de género, consulte la información anterior en la página 32.

INFORMACIÓN DE SALUD, ALERGIAS Y MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

- Se debe tener un Formulario de Salud actualizado al comienzo de cada año escolar en el Distrito Escolar de Quincy.
- Los padres deben proporcionar información de salud anual para preparar al especialista en salud y al personal para posibles problemas de salud en la escuela.
- Es esencial alertar al personal de la oficina sobre cualquier problema, preocupación o condición de salud especial.
- Los niños con problemas de salud que puedan requerir medicamentos de emergencia deben tener esta información indicada en el formulario de salud para que la enfermera escolar pueda estar informada y se pueda establecer un plan antes de que el estudiante asista a la escuela, según SHB2834.
- Si surgen problemas de salud durante el año escolar, se debe completar un nuevo Formulario de Salud.
- Se recomienda que los niños se sometan a un examen físico realizado por su médico.
- Se aconseja realizar pruebas de audición y visión, con la nota de que estos exámenes son para detectar posibles problemas y no son pruebas diagnósticas.
- ALERGIAS: Debido a la reacción severa a los productos de mantequilla de maní, NO SE PERMITIRÁN artículos que contengan maní o subproductos del maní como refrigerios compartidos o golosinas para fiestas. Por favor, tenga en cuenta las aulas libres de nueces.
- MEDICAMENTOS: No podemos administrar medicamentos de ningún tipo (incluyendo Tylenol y otros medicamentos de venta libre) en la escuela, a menos que tengamos:
    - "AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS ORALES EN LA ESCUELA" completada y firmada tanto por el médico como por el padre. El formulario está disponible en la oficina de la escuela y también con el médico de su hijo. Esta es una ley estatal (RCW 28A.210.260 & 270); todo el personal médico y escolar debe cumplir. Vea el formulario de muestra al final de este manual.
    - El medicamento debe ser traído en su envase original con el nombre del estudiante, la dosis y las instrucciones, y entregado a la escuela por un padre.

P

Política de Teléfonos

Reconocemos que hay muchas formas útiles en que se pueden utilizar los teléfonos inteligentes para ayudar en el aprendizaje. En QIA estaremos aprendiendo el uso responsable de los dispositivos digitales. Los maestros determinarán qué horas son y cuáles no son apropiadas para que los estudiantes usen sus teléfonos durante el tiempo de instrucción. Los estudiantes pueden usar sus dispositivos durante los descansos si se abstienen de acceder a contenido inapropiado o de tomar fotografías o videos de otros estudiantes sin su permiso. Los siguientes pasos se utilizarán para los estudiantes que usen sus teléfonos celulares durante el tiempo de instrucción sin permiso.

Ofensa 1: El maestro dará una advertencia y el estudiante deberá guardar el teléfono inmediatamente cuando se le solicite.

Ofensa 2: el maestro le quitará el teléfono celular al estudiante y lo colocará fuera del alcance del estudiante en el escritorio del maestro hasta el final de la clase. El maestro le devolverá el teléfono al estudiante al final de la clase.

Ofensa 3: se recogerá el teléfono del estudiante y se entregará en la oficina. Un padre debe venir a buscar el teléfono a la oficina

S

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Los estudiantes tienen derecho a un trato justo y respetuoso, incluso cuando enfrenten consecuencias disciplinarias por mal comportamiento, basado en la información disponible.
- Los estudiantes tienen acceso a diversos recursos dentro de la escuela para apoyar su desarrollo académico, emocional o físico.
- La derivación a programas o oportunidades especiales puede ser iniciada por el personal, los padres o a través de una auto-referenciación, con el personal escolar evaluando si el estudiante cumple con los criterios para asistencia especial.
- Los estudiantes tienen derecho a la seguridad física dentro del entorno escolar.
- Los estudiantes tienen el derecho a ser informados sobre las expectativas de comportamiento **en la escuela y en el aula, así como sobre las consecuencias del mal comportamiento.**

T

U

SITUACIONES DE INSEGURIDAD

- Si alguna vez observa alguna situación de inseguridad en cualquiera de los edificios del Distrito Escolar de Quincy (por ejemplo, alguien con un arma de fuego, un cuchillo, etc.), ES SU **RESPONSABILIDAD REPORTAR LA SITUACIÓN INMEDIATAMENTE al director del edificio.**

V

VISITANTES

- Todos los visitantes al edificio deben registrarse en la oficina principal al llegar y usar el gafete de identificación emitido. Por favor, no lleguen directamente a las aulas portátiles sin registrarse primero en la oficina.
- Los padres son bienvenidos en nuestra escuela, pero es necesario hacer citas para hablar con un maestro, consejero o el director.
- Animamos a los padres y visitantes a plantear preguntas, expresar preocupaciones y ofrecer apoyo.
- Solo los estudiantes actualmente inscritos en el Distrito Escolar de Quincy tienen permiso para asistir a la escuela; no se permite que visitantes estudiantes acompañen a los estudiantes inscritos.

VOLUNTARIOS

- Para ofrecerse como voluntario en el aula de su hijo o para acompañar excursiones, complete una Solicitud de Voluntario del Distrito Escolar de Quincy, que se puede obtener en la oficina.
- Debe coordinarse con anticipación con el maestro de su hijo para las oportunidades de voluntariado.

W

ARMAS (ver Código Revisado de Washington - RCW 9.41.280 para una explicación completa)

- No se permiten armas de fuego/armas en la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela, en los terrenos escolares, instalaciones o transporte proporcionado por la escuela. Es ilegal que un estudiante de una escuela primaria o secundaria ingrese o lleve armas de fuego (pistolas) o cualquier arma peligrosa según la definición de RCW 9.41.250 a las instalaciones de una escuela pública o privada de educación básica o secundaria.
- Cualquier arma, como "palos de nun-chu-ka", "estrellas arrojadizas", "armas de aire" o cuchillos de cualquier tipo.
- **Si un estudiante lleva un arma de fuego a la escuela, resultará en una expulsión inmediata por no menos de un año calendario, incluyendo la notificación a los padres y a las autoridades**. La expulsión puede ser modificada por el distrito escolar caso por caso.

Recibo del Manual (Lo tiene que regresar a la escuela)

Por favor de regresar este papel al maestro/a del estudiante después de que usted lo leo y hablo con su estudiante tocante el manual del estudiante.

Yo he leído y entendido el Manual del Estudiante de la Escuela Quincy Innovación Academia, y estamos de acuerdo a seguir las pólizas.

Firma de Estudiante _____Fecha _____

Firma de Padre ó Guardián_____Fecha _____