LIBERAL HIGH SCHOOL

1611 West 2nd
Liberal, Ks 67901
Dirección del sitio web

Teléfono (620) 604-1200
Fax (620) 604-1201
www.usd480.net/lhs

Declaración de Misión de Liberal High School

"USD 480 desafía a todos a lograr una excelencia educativa".

Canción de Lucha

POR LIBERAL, POR LIBERAL
LUCHAR POR NUESTRA FAMA
PATEAR LA PELOTA JUSTO SOBRE LA META
Y MIRAR CÓMO GANAMOS ESTE JUEGO, RAH, RAH, RAH
POR LIBERAL, POR LIBERAL
LUCHAR POR NUESTRA FAMA
LUCHAR, LUCHAR, LUCHAR COMPAÑEROS
QUE GANAREMOS ESTE JUEGO

Credo Escolar:

Nosotros, los miembros del cuerpo estudiantil de Liberal High School, creemos en la democracia, espíritu académico, espíritu deportivo y en la necesidad de un espíritu escolar dinámico. Nuestros líderes representan nuestros más altos estándares; protegemos nuestro plantel con orgullo contra la desfiguración; apoyamos nuestros equipos – ya sea que ganen, pierdan o empaten.

HISTORIA ESCOLAR

Durante mucho tiempo la educación pública ha sido considerada importante para la comunidad de Liberal. La primera escuela documentada fue una construcción de abobe de una sola aula, inaugurada en el otoño de 1886. Se encontraba a una milla al sur de Second Street. La primera escuela secundaria fue llamada Lincoln School y se construyó en 1890 a un costo de alrededor de $12,000. La escuela estaba ubicada inmediatamente al norte de la ubicación de la Sixth y Lincoln. Dos aulas en el nuevo edificio fueron designadas como aulas de la escuela secundaria. Según los registros, los estudiantes que se graduaban de la escuela secundaria en ese momento eran graduados de dos años, y el primer estudiante se graduó en 1903. Cuatro señoritas se graduaron en 1904. En 1909, a un costo de aproximadamente $20,000, la comunidad construyó Washington School; una escuela secundaria acreditada de cuatro años. Estaba ubicada en el sitio de la actual Washington Elementary School; un estudiante se graduó allí en 1909. En el otoño de 1922 se construyó otra escuela secundaria en Sixth y Lincoln a un costo de casi $18,000. Albergó a Liberal High School durante sesenta años. Varias generaciones de estudiantes pasaron por los pasillos del antiguo plantel, con un total de 7,390 graduados desde la primera generación en 1923.

La escuela actual, ubicada en Second y Western, fue construida con un costo aproximado de diez millones y medio de dólares. Fue diseñada para albergar cómodamente a 900 estudiantes, con la capacidad de expandirse para satisfacer una inscripción de 1,200 estudiantes. Cuando el complejo abrió sus puertas en agosto de 1983, los grados escolares 9, 10, 11 y 12 asistieron a la nueva escuela por primera vez. La escuela tiene salones grandes rediseñados para disciplinas académicas específicas. Los miembros del personal de cada departamento trabajaron con los arquitectos para desarrollar los planos finales del plantel. Los departamentos generalmente se agrupan para compartir mejor las ideas entre los maestros, lo cual beneficia los intereses de los estudiantes. Las instalaciones actuales tienen aire acondicionado y clima controlado. La nueva escuela tiene espacio de estacionamiento adecuado en varios lotes y una gran capacidad de asientos tanto en el gimnasio principal como en el auditorio.

En 1999-2000, USD 480 agregó una ampliación a la escuela secundaria, que consistió en nueve salones de clases, la expansión del número de asientos de la cafetería y una cocina de vanguardia y un área de servicio a un costo de $3,267,638. En mayo de 2000, el Auditorio de Liberal High School adoptó el nombre "James W. Maskus Auditorium" en honor al director durante largo tiempo de Liberal High School. En octubre de 2004, la biblioteca fue nombrada Stafford-Fairchild Library, honrando a dos antiguos alumnos que son autores y poetas de fama mundial.

En 2017, West Middle School se convirtió en parte de LHS y se llama East Campus of LHS. LHS fue elegida como una de las 7 escuelas rediseñadas para Kansas y comenzó la planificación. Es una oportunidad para proporcionar una experiencia más tipo universitaria pero a la vez más individualizada para cada estudiante. El personal está observando todo lo que hacemos y cambiándolo a lo que sea mejor para los estudiantes y brindarles a todos los estudiantes una ventaja cuando salgan de LHS.

Se debe dar mucho crédito a los ciudadanos con visión de futuro que a través de los años han ayudado a Liberal High School a convertirse en una institución educativa de primera clase con una reputación de excelencia académica y de actividades. Los

graduados de LHS han logrado sobresalir en las principales escuelas profesionales y universidades de todo el país, y pueden encontrar trabajo y estudiar en países en todo el mundo, rindiendo homenaje diariamente a la educación que recibieron en Liberal High School.

ÍNDICE

ORGULLO DE "LIBERAL HIGH SCHOOL"	Página
Directorio de Información	5
Propósito del Manual	6
Aviso de No Discriminación	6
Ley de Expedientes Abiertos	5
Declaración de Cumplimiento	6
Información del Directorio de Estudiantes (FERPA)	5
Filosofía de la Junta de Educación	6-7
INFORMACIÓN ACADÉMICA Y ESCOLAR	
Clubes y Actividades	15
Participación en la Ceremonia de Graduación	8
Requisitos de Servicio Comunitario	7-8
Cursos por Correspondencia	10
"Horario de Clases" Diario	7
Eliminar/Agregar (Cambios de horario)	10
Información de Inscripción	10
Programa de Estudios Generales	9
Escala de Calificaciones	9
Reconocimiento de Graduación	8
Requisitos de Graduación	7
1. Graduación anticipada	8
Cursos del grado escolar incompletos	11
Pautas de la Sociedad Nacional de Honor	15
Boletas de Calificaciones e Informes de Progreso Académico	9
Cuotas de los estudiantes del último año de la escuela secundaria	9
Servicios Especiales	9
Preinscripción de primavera	10
Escuela de Verano	10
Exámenes para Eximirse	11
Información de las Exámenes	10-11
1. Exámenes semestrales	11
2. Exenciones de Exámenes Semestrales	11
ACTIVIDADES ESTUDIANTILES	
Boletos de actividades	13
Elegibilidad	12
1. Requisitos de KSHSAA	12
2. Requisitos Adicionales de U.S.D. 480	12-13
Transporte	13
DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS GENERALES	
Accidentes	13
Asambleas	14
Políticas y Procedimientos de la Asistencia	21-22
Servicio de Autobús	14
1. Normas y Reglamentos	14-15
Procedimientos y Conducta en la Cafetería	15
Teléfono celular y otros dispositivos de comunicación	21
Código de Vestimenta	16
Código de Vestimenta Formal	16
Dispositivos Electrónicos	17
Preparación para Emergencias	16
Puertas de Entrada y Salida	17
Pases para el Pasillo	17
Seguro Médico	13
Objetos de Valor	17

Salir de la escuela 17
Biblioteca Políticas y Procedimientos 17-18
Casilleros 18
Objetos perdidos 18
Políticas de Medicación/Vacunación 18-19
Conferencias de Maestros y Padres 19
Patinetas, Scooters y Patinetas Hoverboards 19
Cierre de la Escuela 19
Bailes escolares 19-20
1. Baile de graduación (Prom) 20
Registro e Incautación 20
Identificación del Estudiante y Estacionamiento 20-21
Vigilancia y Detección 21
Teléfono y Llamadas Entrantes 21
Visitantes 21

PAUTAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL
Programa de Disciplina Asertiva 24
1. Procedimiento para interrupciones repetidas 25
2. Pelear 23
3. No presentarse al castigo de detención del maestro 25
4. Consecuencias Positivas 25
Código de conducta (Demostraciones públicas de afecto, consumo de alimentos y bebidas, tráfico en los pasillos, respeto general, etc.) 22
Plan de Disciplina (Matriz) 32
Pautas de 'buen status' 23-24
Suspensión en la escuela 25

POLÍTICAS DE LA JUNTA
Políticas de Alcohol/Drogas 30-31
1. Currículo de Prevención 31
Actividad de Pandillas 26-27
Novatadas, Acoso e Intimidación 29
Acoso Racial y/o Discriminación 27
Acoso y Discriminación Sexual 27-29
Suspensión y Expulsión-Kansas 25-26
Declaraciones y Actividades Amenazantes 30
Armas e Instrumentos Peligrosos 30

Directorio de Información

Oficina Central de USD 480	604-1010
Oficina de LHS	604-1200
Oficina de Asistencia	604-1282
Oficina Administrativa	604-1203
Oficina de Actividades/Atletismo	604-1214
Transporte de Autobús	604-1090
Oficina Comercial	604-1216
Información de ESL	604-2403
Servicio Alimentarios	604-2230
Enfermera	604-1211
Campo Redskin	604-2275
Oficina del Consejero	604-1209

Información del Directorio de Estudiantes

Cierta información del directorio puede ser publicada sobre los estudiantes que asisten a nuestra escuela. De conformidad con Sec. 9528 de la Ley Ningún Niño se Quede Atrás de 2001, ACCESO A INFORMACIÓN DE RECLUTAMIENTO DE ESTUDIANTES - cada agencia educativa local que reciba asistencia bajo esta Ley proporcionará, a solicitud de reclutadores militares o una institución de educación superior, acceso a los nombres de estudiantes de escuelas secundarias, direcciones y números telefónicos. Si los estudiantes o sus padres desean que esta información no se publique, pueden solicitar que la información del directorio de estudiantes no se divulgue sin el consentimiento previo por escrito de los padres. La información del directorio incluye la siguiente información sobre el estudiante: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, foto, padre, madre o tutor, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudio principal, peso, altura, participación y elegibilidad para actividades y deportes oficialmente reconocidos, fechas de asistencia o colocación de grado, honores y premios recibidos, y la agencia educativa o escuela más reciente a la que asistió el estudiante.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) también especifica los derechos relacionados con los expedientes educativos. Esta Ley otorga al padre, madre o tutor el derecho de: 1) inspeccionar y revisar los expedientes educativos de su hijo; 2) hacer copias de estos expedientes; 3) recibir una lista de todas las personas que tienen acceso a estos expedientes; 4) pedir una explicación de cualquier cuestión en los expedientes; 5) solicitar una corrección de cualquier informe sobre la base de que es erróneo, engañoso o viola los derechos del niño; y 6) una audiencia sobre el asunto si la escuela se niega a hacer la corrección. Cualquier persona que tenga preguntas o que desea indagar sobre el cumplimiento de USD 480 con las regulaciones establecidas deberá contactar al Director de Recursos Humanos de USD 480 al 604-1010.

Ley de Expedientes Abiertos

Si alguna persona solicita información obteniendo acceso a registros públicos, se le requerirá a la persona que siga los siguientes procedimientos. Una solicitud para obtener acceso a un registro público debe estar dirigida al custodio de expedientes de USD 480 por escrito, la cual incluirá el nombre y la dirección del solicitante, la información necesaria para determinar los expedientes a los que el solicitante desea tener acceso y el derecho del solicitante a tener acceso a los expedientes.

A. Solicitud de acceso a expedientes abiertos (excluyendo días feriados federales legales).
   a. Día hábil regular: De lunes a viernes: de 7:30 a. m. a 4:30 p. m. durante el año escolar.
      De lunes a viernes: de 7:30 a. m. a 4:00 p.m. durante el horario de verano.
   b. Días hábiles regulares cuando la oficina está cerrada: De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.
      Contacto: **Liberal USD 480 ((620).604.1010**
   c. Dirección del Custodio Oficial: 7 Parkway Blvd, Liberal, KS 67905
   d. Funcionario de Información Oficial: Kristyn Reust
   e. Cuotas: Habrá un cargo de 25 centavos por copia para expedientes abiertos.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá que ningún documento salga de su ubicación habitual en el plantel sin la aprobación del custodio oficial.

Aviso de No Discriminación

Los solicitantes de admisión y empleo, estudiantes, padres, empleados, fuentes de remisiones de solicitantes para admisión y empleo, y todos los sindicatos u organizaciones profesionales que realizan negociaciones colectivas o acuerdos profesionales con el Distrito Escolar USD # 480 se les notifica por medio de la presente que este distrito no discrimina en función de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad para la admisión o acceso a sus programas y actividades, o tratamiento o empleo en estos. Cualquier persona que tenga preguntas concernientes al cumplimiento del Distrito Escolar USD # 480 con las regulaciones que implementan el Título VI, Título IX, la Ley de Discapacidades Estadounidenses (ADA) o la Sección 504 se le pide que se ponga en contacto con:

Dr. Todd Carter, Superintendent
7 Parkway Blvd., Liberal, Ks, 67901
(620) 604-1010

El Dr. Carter también ha sido designado por el Distrito Escolar USD # 480 para coordinar los esfuerzos del Distrito para cumplir con las regulaciones que implementan el Título VI, el Título IX, la ADA y la Sección 504.

Declaración de Cumplimiento

Es la política de USD 480 cumplir con la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. La Ley define a una persona con discapacidad como cualquier persona que:

1. Tiene una deficiencia mental o físico que limita considerablemente una o más de las principales actividades de la vida diaria (principales actividades de la vida diaria incluyen actividades como cuidar de uno mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar);
2. Tiene documentación de dicha deficiencia; o
3. Es considerada como que tiene dicha deficiencia

Para cumplir con las obligaciones bajo la Sección 504, el distrito escolar Liberal tiene la responsabilidad de evitar la discriminación en las políticas y prácticas en lo concerniente a su personal y estudiantes. No se debe permitir ninguna discriminación contra ninguna persona con una discapacidad en ninguno de los programas y prácticas del sistema escolar. El distrito escolar tiene responsabilidades bajo la Sección 504, que incluyen la obligación de identificar, evaluar y si se determina que el estudiante es elegible bajo la Sección 504, proporcionar el acceso a servicios educativos apropiados. Si el padre/madre o tutor no está de acuerdo con la determinación hecha por el personal profesional del distrito escolar, tiene derecho a una audiencia con un funcionario de audiencia imparcial.

Propósito del Manual

El propósito de este manual es ayudar a los estudiantes, especialmente a los nuevos en Liberal High School, a lograr una mejor comprensión de las expectativas que se tienen de ellos cuando asisten a LHS. Es la responsabilidad de los estudiantes leer, familiarizarse con la información provista en este manual/planificador y consultarla cuando sea necesario. Este libro puede ayudar a los estudiantes a que tengan éxito académicamente mediante mejores habilidades organizacionales y mejores prácticas de administración del tiempo del estudiante.

USD 480 BOE Filosofía de la Educación

La filosofía básica de la Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado 480 se expresa en la creencia de que el programa educativo debe cuidar adecuadamente el desarrollo de los poderes intelectuales y cultivar las capacidades humanas de la población estudiantil total. La Junta también cree que cada estudiante debe desarrollarse según sus capacidades en:

a. Habilidades básicas de aprendizaje de lectura, escritura, ortografía, comprensión auditiva y un dominio de las matemáticas;

b. Conocimientos para la adquisición de información y comunicación en las ciencias físicas, las ciencias sociales y las humanidades;
c. Habilidad de pensar de manera crítica y constructiva;
d. Poder para ser imaginativo y creativo.

La Junta de Educación también comprende que cada niño es único con grandes diferencias en los ritmos de aprendizaje, experiencias pasadas, niveles de energía y metas en la vida. Debido a este amplio rango de diferencias, el plan de estudios y los programas ofrecidos deben variar para satisfacer las necesidades individuales. La educación para la vida es esencial, y los niños deben comprender, en lugar de simplemente saber.

INFORMACIÓN ACADÉMICA Y ESCOLAR

Horario Diario de Clases

Debido a la programación flexible, el horario del estudiante variará dependiendo de los intereses y necesidades individuales.

La escuela comienza a las 7:55 a. m. y los estudiantes que llegan a las 8:00 a. m. es una tardanza. El día escolar termina a las 3:20 p. m. los lunes, martes, jueves y viernes. Los miércoles, la escuela termina a las 2:20 y los estudiantes pueden permanecer en el plantel en el Cibercafé hasta las 3:20 p. m. El plantel ese abre a las 7:15 a. m. y, a menos que estén supervisados en una actividad, se espera que los estudiantes salgan del plantel 20 minutos después de que suene la última campana.

Cuando la escuela está en sesión, se brindará respeto y cortesía a los maestros y estudiantes que están en clase. Se espera que los estudiantes tengan pases para estar en los pasillos durante cualquier hora de clase.

Requisitos de Graduación

Se debe obtener un mínimo de 26 créditos de la escuela secundaria y los créditos obtenidos por TODAS las materias REQUERIDAS y 20 horas de servicio comunitario aprobado deben documentarse para poder graduarse de Liberal High School, a menos que el superintendente apruebe algo distinto.

La meta de Liberal High School para cada graduado también incluye las siguientes preparaciones postsecundarias: plan de estudio individual, una experiencia de aprendizaje basada en el trabajo, compromiso cívico y un certificado reconocido por la industria o aceptación a una institución postsecundaria, el ejército, y/o un lugar de trabajo.

Requisitos de Servicio Comunitario de LHS

Se requiere que los estudiantes realicen 20 horas de servicio comunitario para poder graduarse. **Para cumplir con el requisito, un estudiante debe documentar 20 horas de trabajo voluntario en servicio a la comunidad de Liberal, antes de las 3:00 p.m. el primer viernes de mayo**. Pueden elegir cualquier actividad que cumpla con las pautas a continuación y verificar su servicio en el Certificado de Supervisión disponible en la oficina del consejero. El tiempo de finalización recomendado es para el final del primer semestre del último año escolar. La finalización de este requisito se anotará en el expediente académico. Se recomienda además que los estudiantes completen al menos 5 horas de servicio comunitario cada año. El servicio comunitario incluye lo siguiente:

- Trabajo completado para organizaciones sin fines de lucro dentro de la comunidad;
- Cualquier servicio que comience después de completar de manera exitosa el octavo grado;
- Servicio que se completa fuera del horario escolar regular del estudiante a menos que se obtenga la aprobación previa del director;
- Servicio que cumple con las pautas anteriores y se proporciona bajo la dirección de un patrocinador aprobado;

Cualquier estudiante que asista a cualquier parte del grado escolar 11 en Liberal High School, o haya asistido anteriormente y luego haya regresado a LHS debe cumplir con el requisito de servicio comunitario. Los estudiantes que se cambiaron a Liberal High School en el semestre de otoño de su último año escolar para asistir a LHS por primera vez deben cumplir al menos 5 horas de servicio comunitario.

El servicio comunitario no se aceptará por ningún servicio pagado, para obtener créditos, con fines disciplinarios o adjudicados, o como parte de un deber de una clase regular (como baile de graduación, carros alegóricos de la clase, etc.) No se aceptarán horas de servicio comunitario si se recibe crédito por estas para cualquier otro proyecto o actividad. Cualquier servicio, aparte de los que aparecen en la "Lista de Servicios Comunitarios Aprobados" debe ser aprobado previamente en la oficina del consejero antes de completarlo.

Los estudiantes pueden solicitar a la "Junta de Revisión del Servicio Comunitario" para obtener la aprobación de cualquier servicio en cuestión. Un consejero de LHS será designado como la persona de contacto. La junta de revisión consistirá de un administrador de LHS, tres miembros del profesorado de LHS, dos representantes de STUCO y un consejero de LHS.

Participación en la Ceremonia de Graduación

Los estudiantes deben completar todos los requisitos de crédito antes de las 3:00 p.m. del viernes anterior a la graduación y los requisitos del servicio comunitario antes de las 3:00 p.m. del primer viernes de mayo para poder participar en las ceremonias de graduación de LHS. Todas las obligaciones de los estudiantes, tales como cuotas y multas, deben pagarse antes de que se emita un diploma. Las ceremonias de graduación están programadas para llevarse a cabo en el Campo Redskin sin asientos asignados. Nadie, excepto los graduados y el personal autorizado, estará permitido dentro del área cercada. En caso de mal tiempo, las ceremonias se trasladarán al gimnasio principal. Ya que los asientos son limitados en el gimnasio, se les otorgarán boletos a los estudiantes del último año para dar a los invitados para que ingresen al gimnasio si la ceremonia tiene que hacerse adentro. El número de boletos emitidos para cada estudiante estará determinado por la cantidad de estudiantes que se graduarán y el número de asientos disponibles. Habrá asientos disponibles en el auditorio Maskus para aquellos invitados que no tienen boletos. Nadie será admitido al gimnasio sin un boleto de entrada válido. Nadie será admitido en el gimnasio después de que ingresen los estudiantes del último año escolar.

Reconocimiento de graduación

Los estudiantes deben asistir a los grados 11 y 12 en Liberal High School para que puedan ser considerados para recibir los honores de valedictorian (promedio más alto) y salutatorian (segundo promedio más alto) deben completar el Plan de Estudios de Académicos de Kansas de la Junta de Regentes de Kansas.

Debido a la creencia de que estos honores reflejan la integridad y así como la excelencia académica, el estudiante debe permanecer con "'buen status'" durante el último año para ser considerado para el honor de valedictorian o salutatorian.

El nombramiento de valedictorian y salutatorian será determinado por los criterios e índice de Kansas State Scholars, de la siguiente manera:

1. Hacer la evaluación ACT a más tardar en diciembre del último año de escuela secundaria;
2. Completar el plan de estudios de Kansas Scholars;
3. Tener el plan de estudios y el GPA del séptimo semestre certificados en la lista oficial por parte del consejero de la escuela secundaria, el registrador o un funcionario similar;
4. Ser residente de Kansas. El perfil académico de los Scholars del año anterior incluyó un ACT promedio de 29 y un GPA promedio de 3.89.

Los estudiantes que cumplen con los requisitos mínimos comprenden el grupo de solicitantes con la designación de valedictorian y salutatorian con base en la clasificación por número de índice descendente, donde el valedictorian obtiene el puntaje de índice más alto y salutatorian obtiene el segundo puntaje de índice más alto.

El GPA se calculará en un sistema no ponderado.

En caso de empate en la puntuación del índice, no habrá desempate.

Graduación Anticipada

Para obtener pautas sobre los requisitos para una graduación anticipada, comuníquese con el consejero de su escuela secundaria para obtener mayor información. **Nota: Los estudiantes que buscan una graduación anticipada perderán la oportunidad de recibir una clasificación de clase "senior" y la elegibilidad para los honores de valedictorian/salutatorian/salutatorian.**

Programa de Estudios Generales

4 unidades de inglés (regular o aplicado)
3 unidades de matemáticas
3 unidades de ciencias (se requiere Terrestre/Espacial y Biología)
3 unidades de ciencias sociales
1 unidad de bellas artes

1 unidad de educación física que incluye educación de la salud
1 curso empresarial
10 unidades de optativas

Servicios Especiales

Las modificaciones de los requisitos de graduación para los estudiantes de servicios especiales se reflejarán en el Plan de Educación Individual (IEP) del estudiante. Comenzando en el noveno grado y cada año subsiguiente hasta la graduación, el comité de educación especial del IEP completará o actualizará un plan de graduación alternativo para todos los estudiantes excepcionales que no seguirán los requisitos de graduación de educación regular. Los requisitos de graduación alternativos se especificarán en el expediente del estudiante durante el año escolar en el que el estudiante esté inscrito en el noveno grado o su equivalente. Este plan se revisará anualmente con los padres y el estudiante en la conferencia del IEP. Al completar las unidades de estudio designadas en el plan de graduación alternativo, el comité del IEP recomendará al estudiante para que su graduación.

Escala de Calificaciones

Escala de Calificaciones		Cursos avanzados		Cursos de honores		Cursos regulares		Cursos básicos	
A+	98-100	A	7.00	A+	6.00	A+	5.00	A+	4.00
A	94-97	A	6.67	A	5.67	A	4.67	A	3.67
A-	90-93	A-	6.33	A-	5.33	A-	4.33	A-	3.33
B+	87-89	B+	6.00	B+	5.00	B+	4.00	B+	3.00
B	84-86	B	5.67	B	4.67	B	3.67	B	2.67
B-	80-83	B-	5.33	B-	4.33	B-	3.33	B-	2.33
C+	77-79	C+	5.00	C+	4.00	C+	3.00	C+	2.00
C	74-76	C	4.67	C	3.67	C	2.67	C	1.67
C-	70-73	C-	4.33	C-	3.33	C-	2.33	C-	1.33
D+	67-69	D+	4.00	D+	3.00	D+	2.00	D+	1.00
D	64-66	D	3.67	D	2.67	D	1.67	D	0.67
D-	60-63	D-	3.33	D-	2.33	D-	1.33	D-	0.33
F	00-59	F	0.00	F	0.00	F	0.00	F	0.00

Boletas de Calificaciones e Informes de progreso académico

Los informes de progreso académico serán enviados a los padres a intervalos de 4 semanas y media. Los informes de progreso académico de nueve semanas y las calificaciones del semestre se enviarán por correo en un plazo de una semana a partir de la conclusión del período de calificación. Los informes de progreso académico son un intento de crear líneas de comunicación con el padre/madre/tutor a fin de supervisar y mantenerse informado sobre el rendimiento del estudiante a lo largo del semestre. Para ser elegible para la **Lista de Honor del Superintendente**, un estudiante debe obtener A en todas sus clases. Para ser elegible para la **Lista de Honor del Director**, un estudiante debe obtener A por los menos en dos clases y ninguna calificación puede ser inferior a B.

Cuotas para Estudiantes del Último Año de Escuela Secundaria

EL ALQUILER Y CUOTAS DE LIBROS DE LIBERAL HIGH SCHOOL están aprobados por la Junta.

Liberación de proyectos de estudiantes

NO se otorgará el permiso para liberar ningún proyecto con un costo pendiente del salón de clases hasta que los costos de los materiales utilizados sean pagados en su totalidad.

Información de Inscripción de LHS

(Nota: los estudiantes que se inscriben por primera vez en LHS deben tener la documentación completa de las vacunas requeridas, incluyendo una prueba cutánea de tuberculosis, antes de que se les permita asistir a LHS).

Preinscripción de primavera:

La preinscripción se llevará a cabo durante el segundo semestre. En ese momento, los padres/tutores tendrán la oportunidad de revisar las opciones de preinscripción de sus hijos con el personal de orientación de LHS.

Cambios de horario (Eliminar/Agregar)

Las solicitudes para cambios de clases del primer semestre deben hacerse antes del final del quinto día de clases, y para el segundo semestre antes del final del tercer día de clases, completando una **Solicitud de Cambio del Programa de Clases** de la oficina de consejería. Hacer cambios en el programa después de las fechas límite para Eliminar/Agregar se considerará solo por las siguientes razones:

1. Un estudiante nuevo se inscribe.
2. Un estudiante califica para servicios especiales, ESL, o una colocación en un plan 504.
3. Un maestro identifica a un estudiante como inscrito en una clase incorrectamente debido a su capacidad académica (colocado en clase de honores, pero debería estar en clase regular).
4. Los cambios han sido aprobados por un administrador del plantel después de una conferencia que incluye al estudiante, padres, maestros afectados por el posible cambio, consejero y administrador.
5. El administrador del plantel considera que el cambio de clase es apropiado basándose en circunstancias atenuantes. (No es necesario una conferencia).
6. Para los estudiantes que se les permite cambiar de clase, se transferirán las calificaciones actuales obtenidas en asignaturas o secciones al nuevo curso o sección.

Cursos por Correspondencia

Los cursos en línea, cursos por correspondencia, educación virtual, educación privada y cualquier otro crédito no obtenido en LHS deben ser de una institución acreditada y están sujetos a la aprobación del director del plantel. Para fines de recuperar créditos, se debe recibir aprobación previa.

Oportunidad de tomar un examen para eximirse de una clase

Una lista de clases "para eximirse" tomando un examen está disponible en la oficina de consejeros.

Directrices de elegibilidad de examen para eximirse

1. Los estudiantes con un promedio de calificaciones acumulativo de 3.5 tendrán la oportunidad de eximirse tomando un examen.
2. Los estudiantes con un promedio de calificaciones inferior a 3.5 pueden ser considerados para recibir aprobación del director del plantel a petición del estudiante y/o padre/madre, jefe de departamento y consejero.
   Repetidos esfuerzos para eximirse del mismo curso deben ser aprobados por el director del plantel.
   El director del plantel debe aprobar el examen para eximirse de las clases que anteriormente no se pasaron.

Procedimientos de los exámenes para eximirse

1. Los estudiantes deben completar una solicitud para eximirse por lo menos 10 días antes del examen para eximirse.
2. Las solicitudes estarán disponibles en la oficina del consejero de Liberal High School.
3. El examen se archivará en la oficina del consejero de Liberal High School y se administrará a través de la coordinación del departamento de consejería.

Diseño del examen para eximirse

1. Será un examen completo y evaluará las competencias del curso según se relacionan con los resultados del distrito.
2. El jefe del departamento será responsable del desarrollo de exámenes completos utilizados para fines de eximirse.
3. El examen será actualizado cada año por el jefe del departamento o la persona que este designe.

Criterios del rendimiento de exámenes para eximirse y obtener créditos

Los estudiantes recibirán crédito con un puntaje mínimo de 80%. Todo crédito será registrado en el expediente académico en el nivel de grado en el cual el estudiante está inscrito. El expediente académico reflejará el nombre del curso, el número de créditos y la designación de "Eximido". No se otorgará una calificación para el G.P.A.; solo se otorgará crédito de aprobado. No se hará ninguna entrada el expediente académico oficial si el estudiante no obtiene un puntaje del 80% o más en el examen.

Escuela de Verano

Liberal High School ofrecerá cursos de verano. Los consejeros asesorarán a los estudiantes sobre las directrices y procedimientos para la inscripción en la escuela de verano.

Cursos "Incompletos"

Se otorgará una calificación de "0" como resultado de que el estudiante no haga el examen final o el trabajo regular del curso. Se aplicarán los privilegios de recuperación enumerados en la sección de asistencia.

Programas de Pruebas

Cada año escolar, los estudiantes de Liberal High School participarán en una cantidad considerable de pruebas. En algunos casos, las pruebas son necesarias y, en algunos casos, las pruebas son opcionales.

1) Se espera que los estudiantes hagan las pruebas del salón de clases, parámetros del distrito, exámenes de nueve semanas y semestrales, excepto cuando estén exentos según la política. Estas pruebas sirven para ayudar a determinar el nivel de rendimiento del estudiante y el progreso logrado en los cursos inscritos.
2) Además, se requiere que los estudiantes participen en pruebas estatales y nacionales como parte del proceso de acreditación de la escuela. La colocación en clases puede basarse en las puntuaciones.
3) Para fines de entrada a la universidad, así como la solicitud de becas, muchos estudiantes de tercer y del último año que aspiran a asistir a la universidad una vez que se gradúen de LHS, elegirán tomar el PSAT, el SAT y/o ACT.

***Todos los exámenes finales deben completarse dentro de un plazo de cinco días escolares posteriores al día de la prueba final. No se permitirá considerar esta oportunidad para los estudiantes que tuvieron una ausencia no justificada el día del examen final. Con previa solicitud, el director del plantel puede prolongar el plazo debido a circunstancias extraordinarias.**

Exenciones de exámenes semestrales

Los estudiantes que son capaces de lograr criterios específicos de desempeño en lo que respecta a; 1) rendimiento académico 2) asistencia, y 3) comportamiento/disciplina a lo largo del semestre, tendrán la oportunidad de elegir no hacer los respectivos exámenes finales del semestre. El director del plantel determinará un procedimiento para las exenciones de exámenes semestrales para toda la escuela.

ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Reglas de Elegibilidad para Concursos Atléticos

Para participar en concursos interescolares, los estudiantes de Liberal High School deben cumplir con las reglas y regulaciones establecidas por la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias del Estado de Kansas. Estas reglas rigen la elegibilidad en todas las escuelas secundarias de Kansas.

Requisitos de Elegibilidad de KSHSAA

1. El estudiante es un auténtico alumno no graduado con "'buen status'';
2. La conducta y el estándar de espíritu deportivo del estudiante es satisfactorio y no desacredita a la escuela ni a sí mismo;

3. El estudiante no tendrá 19 años de edad antes del 1° de septiembre del año escolar en el que compite;
4. El estudiante ha cumplido con los siguientes requisitos semestrales:
   El estudiante no deberá tener más de dos semestres de posible elegibilidad en los grados noveno al duodécimo, independientemente de si el noveno grado se incluye en la escuela intermedia o en la escuela secundaria. *NOTA: si un estudiante no participa o es inelegible debido a transferencia, beca, etc., el (los) semestre (s) durante ese período se contarán para el número total de semestres posibles;*
5. El estudiante aprobó cinco materias (no aprobadas previamente) con peso de unidades en el último semestre de asistencia del estudiante;
6. El estudiante está inscrito y aprobando cinco materias (no aprobadas previamente) con peso de unidades;
7. El estudiante no ha estado en más de cuatro temporadas en un deporte en una escuela secundaria de cuatro años, tres temporadas en una escuela secundaria de tres años o dos temporadas en una escuela secundaria de dos años;
8. El estudiante no participa en competencias atléticas externas en el mismo deporte mientras es miembro de un equipo escolar. Los estudiantes deben consultar a su entrenador o director antes de participar individualmente o en un equipo en cualquier juego, sesión de entrenamiento o prueba realizada por una organización externa;
9. El estudiante ha pasado un examen físico apropiado realizado por un médico activo y tiene el consentimiento por escrito de sus padres o tutor legal. (El formulario completado debe estar en manos del Director Atlético antes de la primera práctica);
10. El estudiante está inscrito de manera regular y presente a más tardar el lunes de la cuarta semana del semestre en el que participará;
11. El estudiante no ha violado la Regla en Contra de Pruebas e Instrucción Privada, la cual establece: "Los estudiantes son elegibles si no han participado en sesiones de entrenamiento o pruebas realizadas por universidades u otras agencias u organizaciones externas en el mismo deporte mientras sean miembros de un equipo atlético escolar".

Requisitos adicionales para actividades estudiantiles de USD 480

1. Los estudiantes deben tener completada en su expediente una Tarjeta de Autorización para Emergencias.
2. Los estudiantes deben tener en su expediente un formulario firmado de consentimiento de prueba de drogas al azar.
3. La elegibilidad se verificará semanalmente. Las calificaciones se revisarán cada jueves y determinarán la elegibilidad del estudiante para la semana siguiente (lunes - domingo). Todos los participantes de la actividad, administradores y entrenadores que no están aprobando cinco clases serán colocados en un periodo de prueba académico durante una semana. (Nota: "Segunda oportunidad" de LHS o clases nocturnas NO se incluirán en el cálculo de elegibilidad.) Si al final del período de prueba académico el estudiante no está aprobando 5 clases, no será elegible durante una semana o hasta que las calificaciones cumplan con el requisito de elegibilidad, lo que ocurra último. (**Nota: a los estudiantes se les permite solo un período de prueba académico cada temporada**). Los estudiantes que están en la lista repetidamente pueden estar sujetos a consecuencias adicionales o ser sacados de la actividad.
4. Cualquier estudiante que participe en actividades debe estar en la escuela el día de la competencia a menos que el director lo apruebe.

5. Los estudiantes asignados a PLT estructurado en días de competencia no son elegibles para la competencia. *Nota: Se permite que los estudiantes asistan a las prácticas los días en que son asignados a PLT, pero solo después de la finalización del día escolar regular.*
6. Cualquier estudiante que se lesione durante la práctica o la competencia debe presentar los reclamos con su seguro familiar primero. Liberal High School ofrece seguro suplementario para ayudar con los cargos adicionales. Estos formularios se pueden recoger en la oficina de actividades.
7. Los estudiantes que participan en actividades no desacreditarán a Liberal High School y/o a ellos mismos como se indica en la Asociación de Actividades de la Escuela Secundaria del Estado de Kansas.
   a. **Cualquier estudiante que sea acusado en cualquier momento durante un ciclo escolar por la policía por un delito grave estará sujeto a la suspensión de todas las actividades de la escuela hasta que el tribunal determine la culpabilidad o la inocencia.**
   b. **Cualquier estudiante que sea acusado en cualquier momento durante un ciclo escolar por la policía por posesión y/o uso de alcohol o drogas estará sujeto a las políticas y pautas establecidas por los entrenadores y patrocinadores de actividades.**

8. Los hijos de participantes de actividades o de patrocinadores no pueden viajar en el transporte escolar proporcionado sin aprobación previa.
9. Se espera que los estudiantes involucrados en actividades demuestren un alto estándar de comportamiento y están sujetos a regulaciones adicionales establecidas por la oficina de actividades. El acoso sexual, mala conducta, comportamiento obsceno, consumo de drogas/alcohol y comportamientos similares estarán sujetos a consecuencias que pueden incluir la suspensión del juego o el evento en el que se encuentra el estudiante.

Boletos para Actividades

El pase para actividades estudiantiles es parte de la tarjeta de identificación del estudiante *($25.00, incluidos en las cuotas de inscripción)* y le da derecho al poseedor de asistir a todos los eventos atléticos locales de la temporada regular. Las tarjetas perdidas o robadas pueden ser reemplazadas a un costo adicional de *$10.00*.

Transporte

Es la filosofía de Liberal High School y USD 480 que todos los participantes de la actividad viajen en el autobús de actividades de ida y regreso desde la actividad. Esto garantiza la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes mientras representan a Liberal High School. Esto también promueve una sensación de unidad y cooperación en equipo. Nos damos cuenta de que en algunos casos es necesario que los padres quieran que su hijo los acompañe a casa. En estos casos, el padre/madre debe notificar al director de actividades o al entrenador en jefe por escrito antes de que se le permita al estudiante hacerlo. Tenga en cuenta que entre más anticipadamente nos avise sobre sus intenciones más eficiente será el proceso. Los formularios de solicitud pueden recogerse en la oficina de atletismo. (NOTA: Se permitirá que los estudiantes ***solo*** se vayan con ***sus*** padres o tutores legales).

DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS GENERALES

Accidentes

Todos los accidentes en el plantel de la escuela, en los terrenos de la escuela, en las sesiones de entrenamientos atléticos o en cualquier evento patrocinado por la escuela, ya sea en la escuela o fuera, deben informarse inmediatamente al personal de la escuela que patrocina la actividad. Se debe presentar un informe del accidente con la enfermera de la escuela.

Seguro

Al participar en las actividades sancionadas por KSHSAA, los estudiantes están asegurados en caso de accidentes o lesiones, pero solo en la medida en que no aplique ningún otro seguro. La escuela **no** proporciona seguro por accidentes o lesiones a los estudiantes, ni por robo o daño a las posesiones de los estudiantes. Si usted no tiene algún tipo de seguro de hospitalización, le recomendamos mucho que compre un plan. Para su conveniencia, USD 480 proporciona un formulario sencillo, proporcionado por una compañía confiable, que ofrece cobertura a bajo costo.

Asambleas Escolares

Se llevarán a cabo asambleas escolares periódicas para informar a los estudiantes, promover mensajes educativos o simplemente ofrecer entretenimiento. Los estudiantes y el personal serán informados cuándo pueden salir de clases. Las asambleas generalmente se llevarán a cabo en el gimnasio o en el auditorio.

La distribución de asientos en el gimnasio es la siguiente:

12 grado: Nivel inferior del suroeste
11 grado: Nivel inferior del noroeste
10 grado: Nivel inferior del noreste
9 grado: Nivel inferior sureste

Las áreas de asientos serán supervisadas por el personal de LHS asignado a las áreas designadas.

La distribución de asientos en el auditorio es la siguiente:

12 grado: Pasillo central, nivel inferior
(Ingresar a través de las puertas del centro)

10 grado: Pasillo sur, nivel inferior
(Ingresar a través del pasillo "de teatro" del sur)

11 grado: Pasillo norte, nivel inferior
(Ingresar a través del pasillo de "música" del norte)

9 grado: Nivel superior
(Ingresar a través del pasillo de "música" del norte)

Asambleas de Porras

Se espera que los estudiantes demuestren la misma conducta cortés y respetuosa en las asambleas de porras que se espera de ellos en sus rutinas diarias en LHS. También se espera que los estudiantes se pongan de pie durante toda la asamblea y se les anima a que participen en el fomento del espíritu escolar.

(Nota: se espera que los patrocinadores y/o porristas de las Asambleas de Porras reciban la aprobación previa del director de actividades o del administrador del plantel para todas las actividades realizadas en cada asamblea).

Servicio de autobús

Viajar en los autobuses de Liberal es un privilegio. No cumplir con las reglas provistas por el conductor y Liberal High School dará como resultado una remisión por escrito y la posible pérdida de los privilegios de transporte. Para obtener información o si tiene inquietudes con respecto al servicio de autobús USD 480, comuníquese con el Director de Servicios Auxiliares al 604-1010 o con el Director de Transporte al 604-1090.

NORMAS Y REGLAMENTOS DE RUTA DE AUTOBUSES REGULAR DE USD 480

1. Los estudiantes elegibles incluyen a cualquier estudiante que resida fuera de un radio de una milla de distancia de su centro de asistencia (Según el Reglamento de la Junta de Educación del Estado de Kansas, los distritos escolares solo deben transportar estudiantes que viven a dos millas y media de distancia de su centro de asistencia). Debido a circunstancias imprevistas, USD 480 se reserva el derecho de limitar el número de estudiantes transportados por los autobuses del distrito fuera del radio de una milla cuando los estudiantes exceden la capacidad de asientos de la flotilla de autobuses del distrito.
    A. En caso de que el número de estudiantes que viajan en el autobús deba reducirse debido a la disponibilidad de espacio, los estudiantes que viven más cerca del límite de una milla serían los primeros en ser excluidos; 1° estudiantes de escuela secundaria, 2° estudiantes de escuela media, 3° estudiantes intermedios, y 4° Estudiantes de primaria.
2. No se permitirá que ningún estudiante que viaje en un autobús escolar de USD 480 se suba o se baje del autobús una vez que haya ingresado al autobús y el autobús salga para su destino final.
    A. El autobús no se detendrá en ningún sitio no programado una vez que el estudiante está siendo transportado a una ubicación designada programada por el distrito.
3. No se permitirá que los estudiantes elegibles salgan, sean recogidos o dejados en el Centro de Distribución de Transporte de Autobús Central ubicado en el estacionamiento occidental del campo Redskin. (Se dejará y recogerá a los estudiantes de la escuela secundaria y West Middle School en sus escuelas).
4. Los estudiantes que asisten a una escuela del distrito fuera de los límites de su escuela sedes no serán elegibles para el transporte escolar del distrito. La excepción a esta regla sería que la Oficina Central asigne un estudiante a una escuela fuera del límite de la escuela sede.
5. A los estudiantes se les permiten solo tres violaciones de conducta por semestre mientras viajan en el autobús.
    La primera infracción sirve como una advertencia.
    La segunda infracción resultará en la suspensión automática de los privilegios de viajar en el autobús por una semana.
    La tercera infracción resultará en la suspensión de los privilegios de autobús por el resto del semestre.

Procedimientos y Conducta en la Cafetería de LHS

LHS tiene una política de hora del almuerzo cerrada. Los estudiantes deben presentar su tarjeta de identificación de estudiante para que sea escaneada en el registro de compras de comidas. La cafetería de LHS adopta las mismas expectativas que un salón de clases. Los estudiantes que ingresan o salen de la cafetería a cualquier hora que no sea la hora programada deben tener un pase de pasillo autorizado.

1. Los estudiantes tienen programado ir a la cafetería a la hora asignada y permanecer allí durante el período de almuerzo asignado.
2. Los estudiantes deben pasar de manera ordenada, teniendo en cuenta que otras clases están en sesión. Merodear en los baños, en los bebederos de agua, en los casilleros, etc. está prohibido.
3. Los estudiantes deben mantener una conducta ordenada mientras comen e interactuar de manera agradable y apropiada.
4. Los estudiantes deben devolver sus bandejas a la cinta transportadora cuando terminen de comer y se espera que dejen limpia el área donde comen para las personas que siguen.
5. Los alimentos, bebidas, cubiertos y platos de la cafetería no deben ser sacados de la cafetería.
6. Se les recuerda a los estudiantes que el estacionamiento de la escuela y los vehículos en el estacionamiento están fuera de los límites durante el día escolar incluyendo durante la hora del almuerzo. (Consulte "salir de la escuela" para conocer los procedimientos para salir del plantel durante el horario escolar).
7. Si los padres/tutores llevan un almuerzo, este se puede entregar y recoger en la oficina de LHS; sin embargo, no se permiten alimentos tipo comidas rápidas ni bebidas gaseosas.

Clubes Escolares y Actividades

Liberal High School ofrece muchas oportunidades para que los estudiantes participen en clubes o actividades que operarán de acuerdo con la política JHC de BOE. Se anima a los estudiantes a que se involucren en actividades extracurriculares que ellos elijan. Todos los estudiantes que participan en clubes y/o actividades deben tener en su expediente un formulario firmado de autorización para participar en pruebas de detección de drogas al azar.

Pautas de la Sociedad Nacional de Honor

La membresía en este capítulo se basará en el espíritu académico, servicio, liderazgo y carácter.

Los candidatos elegibles para esta sección deben cumplir con los siguientes requisitos para formar parte y mantener la membresía en NHS:

A. Ser miembro de la clase de segundo, tercero o cuarto año;
B. Tener un GPA no ponderado de 3.5 (o mayor);
C. Haber estado inscrito un mínimo de un semestre en Liberal High School;
D. Haber cumplido con la política de inscripción del estado cada año escolar (inscribirse cada año con un mínimo de 7 horas);
E. Cumplir con los requisitos del plan de estudios del Programa de Preparación Universitaria;
F. Tener y mantener una asistencia escolar del 94 por ciento o más según lo señalado en los informes de asistencia oficiales;
G. No tener suspensiones dentro de la escuela (ISS) o fuera de la escuela (OSS) en el expediente de las oficinas administrativas.

* Para obtener todas las pautas de la membresía, visite al consejero de su escuela o al asesor de NHS.

Código de vestimenta

La vestimenta apropiada y el aseo personal son una responsabilidad individual y una cuestión de orgullo personal. La imagen dada a los demás a través de la apariencia personal es importante para el individuo y para la escuela. Se les pide a los estudiantes que sean responsables y que usen el buen juicio con respecto a la apariencia. Las siguientes pautas de código de vestimenta son aplicables, y ***continuará siendo a la discreción de la administración de Liberal High School asegurar que se mantengan adecuados niveles de recato y seguridad:***

1. **Vestimenta poco recatada:** Los tirantes de blusas, camisas, y vestidos deben tener al menos dos pulgadas de ancho en ambos hombros. Las mangas deben tener dobladillo. Las camisas, pantalones y vestidos que son excesivamente ajustados y/o cortos están prohibidos. Están prohibidas las prendas transparentes y traslúcidas. Cualquier prenda que exponga el abdomen también violará el código de vestimenta de la escuela.
2. **Las prendas deben ser de un largo recatado:** Los vestidos, faldas, shorts, túnicas o cualquier prenda de vestir primaria deben tener un mínimo de longitud a la punta de los dedos de la mano. La longitud de la prenda debe llegar o ser mayor a donde llegan las yemas de los dedos - incluyendo los agujeros en las prendas. No se permite los calzoncillos tipo boxer como ropa exterior.
3. **Pantalones**: (Pantalones, jeans, etc.) deben sostenerse con un cinto o estar ajustados y usarse al nivel de la cintura. El uso de pantalones en una posición baja/sueltos NO es aceptable. Los tirantes de overoles deben usarse sobre el hombro y estar abrochados.

4. **Cabello:** El cabello debe estar arreglado, limpio y no interferir con las actividades educativas y/o escolares. Los estudiantes no deben traer puestos en su cabello ningún tipo cepillo de pelo, peine tipo rastrillo o peine con cola.
5. **Sombreros:** No está permitido traer puesto sombreros, gorras o gafas de sol dentro del plantel sin una razón médica. Las diademas no deben exceder 1 ½ pulgadas de ancho, y deben cumplir un propósito funcional.
6. **Chaquetas para exteriores:** Los maestros pueden pedir a los estudiantes que se quiten los abrigos/chaquetas para exteriores cuando juzguen que estas distraen el proceso educativo.
7. **Zapatos:** Se requiere que los estudiantes usen zapatos. Sin embargo, calzado de fútbol, o cualquier calzado que marcará o estropeará el piso de manera involuntaria no se debe usar dentro del plantel de la escuela. Cada actividad patrocinada por la escuela puede tener regulaciones adicionales establecidas por el maestro/patrocinador y aprobadas por el director.
8. **Otra vestimenta:** Los estudiantes no usarán medallones, parches, monogramas u otros artículos que pueda considerarse peligroso, asociado a comunas, vulgar, obsceno, provocativo, racista, simbólico de pandillas, tener doble significado, publicidad de alcohol, drogas o cualquier artículo que pueda proyectar una actitud ofensiva o negativa.

No se permite ningún método de vestimenta distinto de los enumerados que atraiga excesiva atención y presente preocupación sobre la seguridad, interrumpa o interfiera con el proceso educativo normal. Si, según la opinión profesional de cualquier maestro o administrador, la vestimenta de un estudiante interrumpe la clase, obstaculiza un ambiente de aprendizaje positivo, o es claramente inapropiada y de mal gusto, ese estudiante será remitido a la dirección.

Código de Vestimenta Formal

1. **Aberturas en la falda de vestidos/ de etiqueta, ya sea en el frente, la espalda o al lado, no pueden llegar más allá de la punta de los dedos.**
2. **Vestidos de dos piezas serán permitidos pero no aquellos que expongan el abdomen desnudo.**
3. **Los materiales transparentes deben tener una capa abajo que no sea "traslúcida".**
4. **No se permitirán los escotes y los lados abiertos que expongan la línea del busto.**

Preparación para Emergencias

Las reglamentaciones estatales requieren que se realicen simulacros periódicos para incendios y preparación para emergencias. Se espera que todas las clases, estudiantes y profesores participen en estos ejercicios y los traten como incidentes reales, como se especifica en el Manual de Crisis de USD 480. Cualquier tiempo de instrucción que se pierda debido a llamadas de broma o falsas alarmas se compensará extendiendo los días escolares subsiguientes. En caso de una emergencia real, se recomienda a los padres que NO llamen a la escuela secundaria, sino que se comuniquen con la oficina central de USD 480 para obtener información y los pasos a tomar y/o escuchar los medios de comunicación locales para obtener reportajes informativos.

Puertas de Entrada y Salida

Los estudiantes deben entrar y salir del edificio a través de las puertas numeradas (1-4) en los lados norte y sur del edificio del Campus Principal y las puertas números 1, 12 y 15 en el Campus Este. Se cerrarán todas las puertas del edificio a las 8:00 a.m., con la excepción de la entrada/salida principal # 1 en el lado sureste del edificio del Campus Principal, así como la salida/entrada en el oeste que conduce al edificio anexo de artes industriales y la salida/entrada principal # 1 en el lado noreste del Campus Este. La recogida y salida del autobús estará en el lado norte del edificio en los horarios designados para la subida al autobús.

Uso de Tecnología y Recursos Electrónicos

La red de computadoras del distrito es solo para uso educativo. Se espera que los estudiantes sigan las pautas y los principios establecidos en la política de uso aceptable. Antes de que un estudiante pueda usar la red del distrito, el estudiante debe tener en su expediente una copia del acuerdo de uso aceptable firmada por el estudiante y su padre o tutor.

Se requiere que los usuarios informen al maestro o al administrador del plantel sobre cualquier anomalía o material inapropiado. Cualquier mal uso de la red dará lugar a la revocación de los privilegios del estudiante y no podrá utilizar la red.

Consecuencias por violar la política de uso aceptable del distrito

Las consecuencias por violar la política del distrito pueden incluir lo siguiente:

- Suspensión de los privilegios de la red del distrito;
- Revocación de privilegios de la red;
- Suspensión de acceso a Internet;

Pase para el pasillo

Se espera que los estudiantes tengan un pase firmado por un miembro del personal autorizado cuando se encuentren en los pasillos durante el horario regular de clases. Este pase debe tener anotado el nombre del estudiante, la fecha, la hora y el destino, junto con la firma autorizada. Se espera que los pases se muestren de forma inmediata a los miembros del personal, administradores o la patrulla estudiantil cuando lo soliciten. No tener un pase autorizado puede resultar en la toma de medidas disciplinarias.

Objetos de valor

Todos los objetos de valor no necesarios para un uso escolar no deben traerse a la escuela. La escuela no se hace responsable de objetos perdidos o robados.

Salir de la escuela

Permiso para abandonar el plantel: A menos que un estudiante sea miembro de un grupo patrocinado por la escuela que represente a nuestra escuela en una actividad, el estudiante NO debe abandonar el campus durante el horario escolar por ningún motivo sin antes obtener un permiso o "PASE" de la dirección. Las solicitudes de pase deben ir acompañadas del permiso de los padres y deben ser aprobadas por un miembro del equipo administrativo o persona designada por este. Los estudiantes que adquieran pases deben firmar su salida en la oficina del centro de asistencia de LHS antes de abandonar el campus. Salir sin obtener la aprobación adecuada tendrá la consecuencia de ausencias no justificadas. Los estudiantes deben tener permiso administrativo para abandonar el plantel.

Políticas y Procedimientos de la Biblioteca

Los libros se prestan durante dos semanas; se pueden renovar otras dos semanas adicionales.
Si los libros están vencidos, se aplica una multa de 5 centavos por día, hasta 15 días o una multa máxima de 75 centavos.
Ningún estudiante podrá sacar materiales adicionales si tiene un libro vencido o una multa no pagada.
El estudiante es responsable de todos los libros y materiales que saca y se le exigirá que pague por los artículos dañados, extraviados o robados de la biblioteca.
Todas las copias, ya sean microfichas o fotocopias, cuestan 10 centavos por página.

- Revocación de acceso a Internet;
- Suspensión del acceso a la computadora;
- Revocación del acceso a la computadora;

- Suspensión escolar (estudiantes solamente);
- Expulsión (estudiantes solamente);
- Medidas disciplinarias que pueden llegar hasta incluir el despido (solo para el personal);
- Remisión a las autoridades legales para enjuiciamiento bajo la Ley de Kansas.

Casilleros

Los casilleros en todo el plantel son propiedad de USD 480. Los estudiantes no tienen expectativas razonables de privacidad con respecto a los casilleros. Los casilleros de los estudiantes están sujetos a inspecciones en cualquier momento, sin aviso previo, por parte del personal de la escuela cuando sea necesario o al azar. La administración de plantel asigna los casilleros a los estudiantes. Estos casilleros se encuentran en el primer y segundo piso. Los estudiantes solo deben usar los casilleros que les han sido asignados. Ningún estudiante puede intercambiar casilleros con otro estudiante o mudarse a un casillero vacío sin el permiso previo de un administrador del plantel de LHS. Los casilleros son para libros y materiales y se espera que se conserven en buenas condiciones. Cualquier estudiante que intencionalmente dañe o destruya la propiedad de la escuela será disciplinado y deberá hacer una restitución por daños y perjuicios. Una segunda ofensa puede resultar en que el estudiante sea suspendido o expulsado a largo plazo. Además, el estudiante debe hacer una restitución por daños y perjuicios. Si un estudiante tiene problemas con su candado o casillero, debe informar a un administrador de LHS o a la oficina de asistencia de LHS.

Objetos perdidos

Libros perdidos y artículos personales deben entregarse y reclamarse en la oficina principal.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

Política general: La enfermera de la escuela puede ser contactada a través de la oficina del director. En caso de una enfermedad durante el horario escolar, informe a la oficina para obtener un pase para irse a casa. Si se necesita medicamento durante el horario escolar, el padre/madre o tutor del estudiante puede solicitar que el personal escolar lo administre. Si el padre/madre o tutor solicita que el personal escolar administre el medicamento, se deben seguir los siguientes requisitos:

1. Se debe obtener un formulario de "Solicitud de Permiso para Medicamentos" a través de la oficina del director y debe ser completado por el proveedor de atención médica autorizado, que es un M.D., D.O., o un A.R.N.P.
2. El padre/madre o tutor debe completar la "Sección para Padres" del formulario "Solicitud de Permiso para Medicación".
3. El medicamento y el formulario de "Solicitud de Permiso para Medicamentos" se entregarán al director del plantel. El medicamento debe estar contenido en el envase de prescripción actual, debidamente etiquetado por un farmacéutico autorizado.
4. Todos los medicamentos recetados personales y los medicamentos de venta libre estarán en posesión de la enfermera escolar o la persona designada por la enfermera para se lo administre al estudiante.
5. En ningún momento la dosis inicial de un nuevo medicamento será administrada por el personal de la escuela.
6. La enfermera de la escuela, o el director del plantel después de consultar con la enfermera escolar, puede optar por suspender la administración de medicamentos, siempre que él / ella haya notificado a los padres o proveedor de atención médica antes de la fecha de dicha interrupción y los motivos que lo justifican.
7. En caso de que el padre/madre o tutor decida descontinuar un medicamento administrado en la escuela, el padre/madre o tutor debe entregar al director del plantel una solicitud firmada y fechada, nombrando específicamente el medicamento (para aclaración). El director deberá entregar dicha solicitud a la enfermera de la escuela tan pronto como sea posible.
8. El medicamento se administrará de acuerdo con la política del distrito, una copia completa de la cual se puede obtener en la oficina del director o consejero.

Automedicación: A pesar de lo anterior, bajo ciertas circunstancias muy específicas, un estudiante puede automedicarse de acuerdo con el procedimiento establecido a continuación:

1. El medicamento autorizado para automedicación se limitará a medicamentos para el tratamiento de reacciones anafilácticas o asma, que incluyen, entre otros, broncodilatadores inhalados y autoinyectores de epinefrina.
2. El padre/madre o tutor del estudiante deberá firmar y entregar al plantel los formularios de permiso apropiados autorizando la automedicación del estudiante de acuerdo con la política del distrito. Se puede imprimir el formulario en el sitio web– www.usd480.net/nurse o solicitarlo a la enfermera de la escuela o al director del plantel.
3. Se le debe proporcionar al director del plantel un formulario de permiso de medicamentos del proveedor de atención médica del estudiante (M.D., D.O., o A.R.N.P.) que indique lo siguiente:
   (i) el nombre y el propósito del medicamento;
   (ii) la dosis prescrita;
   (iii) el horario en que el medicamento debe administrarse regularmente;
   (iv) cualquier circunstancia especial adicional por la cual se administrará el medicamento; y
   (v) el período de tiempo durante el cual se receta el medicamento.
4. Se debe dar al director del plantel un formulario de permiso de medicamentos del proveedor de atención médica del estudiante (M.D., D.O o A.R.N.P.) y del padre/madre o tutor del estudiante

indicando que dicho estudiante recibió instrucción para la automedicación y está autorizado para hacerlo en la escuela.

"Por medio de la presente se notifica a los estudiantes, padres y tutores de estudiantes que USD 480 y sus funcionarios, empleados y agentes no son responsables por ningún daño, lesión o muerte que resulte, directa o indirectamente, de la autoadministración del medicamento. Se requerirá que el padre/madre o tutor de cada estudiante firme una declaración reconociendo que USD 480 y sus funcionarios, empleados y agentes no incurrirán en responsabilidad alguna por daños, lesiones o muerte que resulten, directa o indirectamente, de la autoadministración de medicamentos y aceptan además indemnizar y eximir de toda responsabilidad a USD 480 y sus funcionarios, empleados y agentes de cualquier reclamo relacionado con la autoadministración de tal medicamento".

Conferencias de padres y maestros

Las conferencias de padres y maestros de Liberal High School se programan para el otoño y la primavera. Se insta a todos los padres/tutores a asistir a estas conferencias. Los padres son bienvenidos en Liberal High School. Sin embargo, cuando un padre/madre o tutor desea tener una conferencia individual con un maestro, es necesario que se haga una cita. La cita se puede programar dejando un mensaje para el instructor, llamando a un administrador o concertándola a través de la oficina del consejero de LHS. Al llegar a la conferencia con el maestro, los padres/tutores deben ir a la oficina de LHS e informar a la secretaria de la oficina de su presencia y solicitar que se notifique al maestro respectivo.

Patinetas, Scooters y Patinetas Hoverboards

Por razones de seguridad y responsabilidad, el uso de estos artículos está prohibido en la propiedad de LHS.

Cierre de la escuela

Averiguaciones con respecto a decisiones del distrito de cerrar la escuela deben dirigirse a la oficina central. También se les recomienda a los estudiantes y padres que sintonicen las estaciones de radio y de televisión locales (Canal 16) para obtener información sobre posibles cierres de escuelas.

Bailes escolares

Se anima a los estudiantes actualmente inscritos en Liberal High School a asistir y disfrutar de actividades sociales patrocinadas por la escuela, tales como bailes escolares. La admisión será otorgada por los representantes del personal una vez que se determine la condición de 'buen status' del estudiante (habrá una lista en el momento de ingresar). A cada estudiante también se le permite traer un invitado, siempre que el invitado esté registrado con anticipación en la oficina de LHS antes de la fecha límite especificada. Los invitados serán aprobados siempre que tengan menos de 21 años de edad, se hayan graduado de la escuela secundaria en los últimos dos años y hayan pasado una verificación de referencias de antecedentes positivos.

Todas las políticas y procedimientos de LHS y USD 480 se aplican a los estudiantes y las fechas que asisten a los bailes de LHS. Además, no se tolerará el baile considerado inapropiado por patrocinadores del baile o administradores escolares. El baile inapropiado, según lo interprete el personal escolar, incluirá "baile sucio" o que insinúa, demuestra o imita actos de actividad sexual. En casos de comportamiento inapropiado, se dará una advertencia a los estudiantes. Las segundas ofensas resultarán en que se les pida a los estudiantes que se marchen, una remisión disciplinaria asignada y en la pérdida de privilegios del estudiante para asistir a cualquier actividad de baile patrocinada por LHS en el futuro. LHS se reserva el derecho de solicitar a los estudiantes que se sospeche que están bajo los efectos de drogas o alcohol que se sometan a un procedimiento de detección apropiado. No someterse al procedimiento será una admisión automática de culpabilidad.

BAILE DE GRADUACIÓN (PROM):

Los formularios para invitados al baile de graduación y las cuotas correspondientes se deben entregar a la oficina a más tardar a las 3:30 p.m. el viernes antes de la semana del baile de graduación Todos los asistentes deben tener "'buen status' y completar un formulario de asistencia. Los invitados deben estar por lo menos en noveno grado, ser menores de 21 años y haberse graduado de la escuela secundaria en los últimos dos años, o ser un estudiante con 'buen status'' en otra escuela. Se pueden hacer excepciones cuando el director del plantel cree que existen circunstancias atenuantes, SIEMPRE QUE, ADEMÁS, si el director del plantel cree que existen circunstancias atenuantes, entonces el director del plantel, después de consultar con el Superintendente, puede dar un permiso por escrito para la asistencia de la persona para la cual se hace la excepción. Si el estudiante de USD 480 afectado por la decisión del director del plantel no está de acuerdo con dicha decisión, el estudiante o sus

padres o tutores pueden solicitar que la Junta de Educación revise la decisión del director del plantel en una reunión programada regularmente de la Junta de Educación. El código de vestimenta para vestimenta formal se aplicará para todos los asistentes y para cualquier persona que pueda estar acompañando a un asistente. Aquellos que elijan no cumplir con las reglas no tendrán permitido entrar y/o se les pedirá que se vayan. Se distribuirán reglas y procedimientos adicionales para el baile de graduación antes del baile.

Notas adicionales para el baile de graduación:

Antes de las 3:30 p.m., el viernes de la semana antes del baile de graduación:

- **Los estudiantes del último año escolar (Seniors) deben haber entregado sus 20 horas de servicio comunitario en la oficina de consejeros para poder asistir al baile de graduación Junior/Senior.**
- **Los estudiantes de 11 grado (Juniors) deben haber entregado 15 horas de servicio comunitario a la oficina del consejero para poder asistir al baile de graduación Junior/Senior.**
- **Los estudiantes de 10 grado (Sophomores) deben haber entregado 10 horas de servicio comunitario a la oficina del consejero para poder asistir al baile de graduación Junior/Senior.**
- **Los estudiantes de 9 grado (Freshman) deben haber entregado 5 horas de servicio comunitario a la oficina del consejero para poder asistir al baile de graduación Junior/Senior.**

Registro e incautación

El director, el subdirector o la persona designada están autorizados a registrar la propiedad de estudiantes y a los estudiantes si existe una sospecha razonable de que se están violando las políticas, normas o directivas del distrito. (Ver JCABB y JCAC)

Identificación del estudiante

Las tarjetas de identificación de los estudiantes serán preparadas y emitidas como parte del proceso de inscripción. Las tarjetas de identificación se deben utilizar como tarjetas de biblioteca y tarjetas de servicio de alimentos y el estudiante debe llevarla consigo en todo momento para fines de identificación. La cuota de reemplazo por las tarjetas perdidas o dañadas es de $10.00.

Estacionamiento de estudiantes y cumplimiento de vehículos

El estacionamiento para estudiantes existe en los estacionamientos al norte y al sur de la escuela secundaria y en el estacionamiento de grava al oeste del edificio anexo. El estacionamiento a lo largo de la acera delantera más cercana a la escuela en los lotes norte y sur está reservado para el estacionamiento del profesorado y no para el estacionamiento de estudiantes. El estacionamiento de asfalto en el lado norte del anexo también está reservado para el personal de la escuela y el personal de la cafetería.

Se deben respetar todas las señales de tráfico y estacionamiento. El límite de velocidad en los terrenos de la escuela es de 15 MPH. Periódicamente la policía puede supervisar el estacionamiento. Las infracciones de los reglamentos de conducción y estacionamiento pueden resultar en la toma de medidas disciplinarias en la escuela que van desde recibir pegatinas en la ventana hasta la pérdida de los privilegios de conducir en el campus.

También se les recuerda a los estudiantes que NO está permitido estacionarse en la zona reservada en caso de incendios (bordillos pintados de rojo). Los estudiantes deben estacionarse entre las líneas que designan un espacio de estacionamiento y no deben estacionarse de tal manera que ocupen dos espacios de estacionamiento. Los vehículos que están ilegalmente estacionados o estacionados violando estas normas de estacionamiento de estudiantes pueden ser multados y/o remolcados. Los estudiantes son responsables de todos los cargos incurridos como resultado de remolcar su vehículo.

No se les permite a los estudiantes estar en los automóviles o cerca de ellos durante el día escolar sin una aprobación administrativa. Si es necesario ir a su automóvil durante el día escolar, obtenga un permiso de la oficina. No hacerlo resultará en una remisión disciplinaria.

Finalmente, los vehículos de los estudiantes son una extensión de la propiedad de los estudiantes y deben cumplir con las políticas de la escuela. Los vehículos no deben anunciar ni promocionar mensajes, símbolos o

materiales visuales inapropiados o intencionalmente ofensivos que puedan interpretarse como racialmente divisivos o de odio. (Ver la sección sobre intimidación u hostigamiento racial). Además, los vehículos en la propiedad de la escuela están sujetos a la búsqueda de sustancias ilegales o armas. Las violaciones resultarán en medidas disciplinarias por parte de las autoridades escolares y una posible acción por parte de una agencia local de orden público.

Teléfono celular y otros dispositivos de comunicación

En el momento de la infracción de esta política, se le quitara al estudiante el dispositivo de comunicación y se aplicarán las siguientes consecuencias:

1. Primera infracción: Se le dará una advertencia al estudiante y se le devolverá el dispositivo al final del día escolar.
2. Segunda y tercera infracción: El estudiante cumplirá un castigo de 30 minutos y se le devolverá el dispositivo después del castigo.
3. Infracciones subsiguientes: El estudiante cumplirá un castigo de 30 minutos, habrá una reunión con los padres y se devolverá el dispositivo a los padres durante la reunión.

Vigilancia y Detección

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, el personal y patrocinadores, se utilizará un sistema de vigilancia por video y se emplearán detectores de metales cuando los administradores del plantel lo consideren necesario.

Uso del teléfono y llamadas entrantes

Las llamadas de emergencia se pueden hacer en los teléfonos de la oficina del consejero, la oficina del director o un teléfono designado en la oficina de asistencia. En casos de emergencia, los padres/tutores pueden llamar a la oficina del director. Estas llamadas recibirán atención inmediata. Para todas las demás llamadas informativas, los mensajes se entregarán al final del período de clase.

Visitantes

Cualquier persona que visite Liberal High School deberá primero registrarse en la oficina. Los visitantes que traigan artículos para los estudiantes deben traer dichos artículos a la oficina y dejarlos con el personal de la oficina para su entrega. Cualquier visita/observación en el salón de clases debe contar con la aprobación previa del director del plantel con 24 horas de anticipación.

Política de Asistencia

1) **Responsabilidad de Asistencia:** La asistencia regular a la escuela es responsabilidad de los estudiantes y el padre/madre/tutor. La oficina de asistencia debe ser notificada inmediatamente de cualquier cambio de dirección o número de teléfono.
2) **Expectativas de asistencia:** Se espera que los estudiantes estén presentes todos los días en todas las clases en las que están inscritos, a menos que tengan permiso para faltar por una actividad escolar o tengan una razón válida como se establece en la política de asistencia.
3) **Responsabilidad de llamar de los padres:** Para que una ausencia se considere justificada, un padre/madre/tutor debe llamar a la oficina en un plazo de 24 horas desde que sucede la ausencia. Si no se recibe una llamada telefónica o una nota verificada antes de que el alumno regrese a la escuela, la ausencia se registrará como no justificada.
4) **Notificación de ausencias:** Las ausencias de los estudiantes se ingresarán en PowerSchool para que los padres/tutores las revisen. Puede haber ocasiones en que el personal escolar notificará a los padres sobre los problemas de asistencia.
5) **Ausencias justificadas:**
    1. enfermedad personal
    2. cita profesional
    3. enfermedad grave o muerte de la familia directa
    4. prácticas religiosas
    5. actividad escolar
    6. predispuesto y/o aprobado por el director para estudiantes con "buen status''
    7. personal en servicio activo/despliegue

6) **Ausencias no justificadas:** Una ausencia no justificada es cualquier ausencia de clase/clases, la cual no se ha determinado que sea justificada. El director de la escuela secundaria se reserva el derecho de determinar las ausencias como justificadas o no justificadas. Los siguientes son ejemplos de ausencias no justificadas: * Traducir, cuidado de niños, citas de peluquería, perder el autobús, quedarse dormido, faltar a la escuela, ir de compras, etc.
7) **Trabajo de recuperación**: Para todo tipo de ausencias se permite un día escolar por cada día de ausencia para completar el trabajo de recuperación. Si un estudiante está ausente el día en que se debe entregar una tarea, la tarea se deberá entregar al comienzo de la clase el día que regrese a la escuela.
8) **Notificación de ausencia (NOA):** Si un estudiante sabe de antemano que va a estar ausente, se recomienda que se complete un formulario de "Notificación de Ausencia" con la mayor anticipación posible. Las tareas escolares no realizadas deben hacerse de acuerdo con la política de recuperación de LHS. También se recomienda que se completen tantas tareas como sea posible antes de la ausencia.
9) **Procedimientos para faltistas**: Se notificará a los padres si un estudiante tiene ausencias no justificadas durante tres días consecutivos, un total de cinco ausencias no justificadas en un semestre o siete ausencias no justificadas en el año escolar (K.S.A. 72-1113). En la próxima ausencia no justificada después de la emisión de la carta, el estudiante será remitido a las autoridades de ausentismo escolar.
10) Se considerará que todos los estudiantes que estén ausentes 10 días consecutivos se han cambiado de escuela y será necesario que realicen los procedimientos de inscripción requeridos antes de regresar.
11) **Llegar tarde:** Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben presentarse en la oficina de asistencia antes de ir a clase.
12) **Tardanzas:** Los estudiantes que ingresen al salón de clases después del comienzo de la clase se considerará una tardanza a menos que tengan una nota de traslape de tiempo para dicho período de clase, fecha y hora.

PAUTAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Código de Conducta del Estudiante de LHS

Los estudiantes deben comportarse de manera responsable en la escuela y en las actividades escolares. Las siguientes pautas ayudarán a que se representen a sí mismos de manera responsable y respetuosa:

1. Ser amable y cortés con los demás.
2. Reconocer los derechos de los demás y mostrar el debido respeto por las demás personas y la propiedad de otras personas.
3. Abstenerse en el plantel de correr, pelear y juegos bruscos en general. Este comportamiento suele provocar incidentes imprevistos y lamentables.
4. Abstenerse de demostraciones públicas de afecto.
5. Abstenerse de usar lenguaje grosero.
6. Mantener las instalaciones de LHS de una manera limpia y ordenada muestra gran respeto por nuestra escuela y todo lo que ofrece. No escriba en las paredes, armarios, muebles, etc.
7. Use recipientes de basura y evite tirar basura.
8. El maestro es la presencia de autoridad reconocida de autoridad dentro del salón de clases. Acate las políticas y expectativas de su clase.
9. Mantenerse a la derecha al pasar por los pasillos ayudará a mantener el flujo de tráfico humano de manera continua y manejable. Abstenerse de merodear, congregarse o impedir el movimiento normal del tráfico de peatones, ya que puede dar lugar a frustraciones y confrontaciones innecesarias.
10. Los alimentos y bebidas (con la excepción del agua) normalmente se relegan al área común y/o a la cafetería. No deben estar en los casilleros, salones de clases, auditorio u otras áreas, a menos que se considere razonable.

PAUTAS DE "BUEN STATUS" DE LIBERAL HIGH SCHOOL

'Buen status' es un nivel de privilegio estudiantil. Los estudiantes con 'buen status' ejemplifican el comportamiento aceptable, el progreso académico y la buena asistencia; son un representante positivo para nuestra comunidad.

TRES NIVELES DE 'BUEN STATUS':

Nivel I = Liderazgo; Nivel II = Logro; Nivel III = Estudiante Básico

Nivel I de Liderazgo

El Nivel de Liderazgo califica a los estudiantes para:

- Servir como ayudantes de maestro/oficina por recomendación del personal;

- Servir como oficiales del Consejo Estudiantil y oficiales del NHS
- Representar al cuerpo estudiantil o la escuela en consejos asesores, campamentos especiales, etc.;
- Recibir los privilegios otorgados a los estudiantes en Nivel II de Logro y Nivel III Básico.

Estándares de Nivel I Liderazgo:

- 96% de asistencia
- Aprobar todas las clases con un GPA de 3.25 y NO tener una calificación reprobatoria;
- Una remisión o menos con NINGÚN Paso 4 o Paso 5 de Remisión/Infracción;
- Cinco o menos tardanzas no justificadas en un semestre;

Recuperar el Nivel I Liderazgo de 'buen status':

Si bien las calificaciones y la asistencia se calcularán por semana y posteriormente se podrán mejorar con el desempeño semanal del estudiante, las infracciones disciplinarias del Paso 4 o 5 descalificarán al estudiante del reconocimiento de Nivel de Liderazgo por un mínimo de un semestre después del regreso de la suspensión del estudiante.

Nivel II - Logro

El Nivel de Logro califica a los estudiantes para:

- Servir como oficiales de la clase, miembros del Consejo Estudiantil y miembros del NHS
- Hacer mandados fuera del campus para clases o programas tales como teatro, radiodifusión, periodismo, etc.;
- Representar a la escuela en clubes y otros eventos similares;
- Califica a los estudiantes para que participen en las actividades de recompensa de Student Achieve, como rifas, cenas especiales, etc.
- Recibir los privilegios otorgados a los estudiantes de Nivel III Básico.

Estándares de Nivel Logro:

- GPA mínimo de 2.5 Y un 94% de asistencia.
- Dos remisiones o menos sin que haya remisiones de violaciones de Paso 4 o Paso 5
- Menos de diez (10) tardanzas no justificadas por semestre

Recuperar el Nivel II Logro de 'buen status':

Si bien las calificaciones y la asistencia se calcularán por semana y posteriormente se podrán mejorar con el desempeño semanal del estudiante, las infracciones disciplinarias del Paso 4 o 5 descalificarán al estudiante del reconocimiento de Nivel de Logro por un mínimo de un semestre después del regreso de la suspensión del estudiante.

Nivel III - Básico

El Nivel de Básico califica a los estudiantes para:

- Asistir a eventos sociales, bailes, etc. patrocinados por la escuela según lo especifique la administración;
- Participar en excursiones no requeridas para una calificación;
- Participar en actividades no deportivas patrocinadas por la escuela (es decir, juego de baloncesto de caridad, concurso de talentos escolares, etc.).
- Servir como ayudantes de maestro/oficina por recomendación del personal.

Estándares de Nivel III Básico:

- 90% de asistencia
- Un GPA de 1.25 GPA y aprobando cinco materias;
- No tener remisiones de paso "4" o "5";
- Menos de diez (10) tardanzas no justificadas por semestre;
- Los estudiantes NO deben estar en el "Plan de Disciplina Especial" (se impondrán Planes de Disciplina Especiales cuando se acumulan 30 puntos de disciplina).

Recuperar la condición de 'buen status' Básico:

Los estudiantes que deseen recuperar **'buen status' Básico** deben apelar al equipo administrativo para una revaluación de la condición de 'buen status'. Los estudiantes pueden contratar para comprar puntos de disciplina durante eventos especiales a razón de 1 punto por día por evento especial. Los estudiantes que hayan recibido medidas disciplinarias de Nivel 4 o 5 (10 o 20 puntos) no serán elegibles para regresar a **'buen status' Básico** durante un mínimo de un semestre después de su regreso a la escuela.

NOTA: Cualquier estudiante que desee apelar su condición de 'buen status', debe presentar una solicitud por escrito a su consejero escolar. Un comité de apelación compuesto por un administrador, tres miembros del profesorado, dos representantes de StuCo y un consejero escucharán su apelación personal en una audiencia y decidirán otorgar o denegar su solicitud.

Pelear en la escuela

No se tolerarán peleas en LHS; podrían considerarse un delito penal. Cualquier persona que participe en una pelea durante la escuela o en terrenos de la escuela, o en actividades escolares, será suspendida de la escuela. Además, se puede notificar a la Policía y se pueden presentar cargos si lo amerita.

Programa de disciplina asertiva para toda la escuela

Con el fin de asegurar que todos los estudiantes tengan el excelente clima de aprendizaje que merecen, estamos utilizando el programa de disciplina asertiva. Nosotros, en LHS, creemos que todos los estudiantes pueden comportarse apropiadamente. No toleraremos que ningún estudiante impida que el maestro enseñe y que otros estudiantes aprendan, o que participe en actividades que no le convengan.

Procedimiento para la Implementación de la "Disciplina Asertiva"

Cada vez que el estudiante decida no seguir las reglas, el maestro reconocerá verbalmente al estudiante, indicará el comportamiento deseado y le asignará la consecuencia adecuada.

Remisión y Documentación

Las remisiones es la documentación de los maestros o administradores de las infracciones de los estudiantes. Estas infracciones pueden ocurrir en el salón de clases, en los pasillos, o en los terrenos de la escuela, durante el horario escolar o después del horario escolar en las actividades escolares.
Consecuencias: (Diariamente)

Nivel 1: La primera vez que el estudiante elige no seguir una regla, se registrará el nombre del estudiante y se le dará una advertencia.

Nivel 2: La segunda vez que el estudiante elige no seguir una regla, se volverá a registrar y se le asignará un castigo de detención en el salón de clases de 15 minutos que se realizará bajo la supervisión del maestro de la clase y a su conveniencia.

Nivel 3: La tercera vez que el estudiante elige no seguir una regla, se registrará y se le agregarán 15 minutos a la consecuencia del nivel 2, lo que resulta en un castigo de detención en el salón de clases de 30 minutos. La detención será realizada bajo la supervisión del maestro de la clase y a su conveniencia. Además, se llamará al padre/tutor y se le notificará el comportamiento del estudiante.

Nivel 4: La cuarta vez que el estudiante elige no seguir una regla, se registrará y se completará una remisión de disciplina. El comportamiento del estudiante determinará si el estudiante debe ser suspendido inmediatamente de la clase o si el estudiante puede permanecer el resto del período de clase y la administración será notificada posteriormente.
Sin embargo, si el comportamiento que elige el estudiante es tal que impide que el maestro sea capaz de enseñar u obstaculiza la capacidad de la clase para aprender o concentrarse en la lección que se presenta, el estudiante será suspendido de la clase. (Nota: Los maestros deben llamar e informar a la oficina que están enviando al estudiante problemático con remisión en mano, o solicitar que un administrador vaya al salón de clases y acompañe al estudiante a la oficina). Luego, un administrador realizará una conferencia con el estudiante y se le asignará la consecuencia apropiada.

Cláusula de gravedad: ***Un estudiante que interrumpe totalmente, utiliza vulgaridades, es una amenaza física para los demás, o desobedece intencionalmente, es abiertamente desafiante o flagrantemente irrespetuoso se brincará los primeros tres niveles de consecuencias y pasará directamente al nivel 4.***

Procedimiento para interrupciones repetidas (Descenso)

Después de que se hayan asignado las mismas consecuencias diarias tres veces, un estudiante será movido al siguiente nivel más alto de consecuencia. El maestro notificará la acción al estudiante, al director y a los padres.

No presentarse al castigo de detención del maestro

La primera vez que un estudiante no se presente a la detención, el tiempo se duplicará. Si el estudiante no se presenta para el tiempo de detención duplicado, él/ella pasará inmediatamente al nivel 4 de consecuencia (remisión de la oficina).

Consecuencias positivas

Si un estudiante elige seguir las reglas y no da problemas en el salón de clases, puede ser recompensado a través de un plan de consecuencias positivas desarrollado por el maestro de la clase.

Suspensión en la Escuela

Suspensión en la escuela (ISS) es una colocación alternativa separada del salón de clases regular que puede ser asignada por un administrador o por una persona designada por este.
Rol del estudiante de ISS: Completar las tareas según lo determinado por los maestros del salón de clases y/o el supervisor de ISS.
Asignaciones de ISS

1. Considerar que el día o días en ISS es lo mismo que una ausencia justificada.
2. Se espera que los estudiantes completen tareas en el número de días designado.
3. Los maestros pueden elegir:
   a. Dar las asignaciones que todos los demás estudiantes reciben ese día para obtener crédito.
   b. Dar asignaciones alternativas relacionadas con el contenido.
   (Esto sería en situaciones donde es imposible hacer asignaciones regulares en ISS, como Educación Física, Arte, Metales, etc.)

ES RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE COMPLETAR ASIGNACIONES Y/O DISCUTIR CON LOS MAESTROS INDIVIDUALES LO SIGUIENTE:

- calificación asignada;
- finalización de la asignación;
-si es necesario recuperar.

Consecuencias por incumplimiento en la Suspensión en la Escuela:

No acatar las normas y procedimientos para la ISS dará lugar a la suspensión fuera de la escuela (OSS).

POLÍTICAS DE LA JUNTA

La Ley de Suspensión y Expulsión de Alumnos de Kansas

Motivos para la suspensión o expulsión: quién puede suspender o expulsar. (72-8901)

a. Infracción deliberada de cualquier regulación publicada para la conducta estudiantil adoptada o aprobada por la junta de educación;
b. Conducta que de manera considerable interrumpe, impide o interfiere con el funcionamiento de cualquier escuela pública;
c. Conducta que pone en peligro la seguridad de otros o que de manera considerable afecta o invade los derechos de otros en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una actividad supervisada por la escuela;
d. Conducta que, si el alumno es un adulto, constituye la comisión de un delito grave o, si el alumno es un menor, constituiría la comisión de un delito grave si la cometiera un adulto;
e. Conducta en la escuela, en la propiedad de la escuela, o en una actividad supervisada por la escuela que, si el alumno es un adulto, constituye la comisión de un delito menor o, si el alumno es un menor, constituiría la comisión de un delito menor si la cometiera un adulto; o
f. Desobediencia de una orden de un maestro, oficial de policía, oficial de seguridad escolar u otra autoridad escolar cuando se pueda anticipar razonablemente que dicha desobediencia causará desorden, interrupción o interferencia con la operación de cualquier escuela pública o afecte de manera sustancial y material, o invada, los derechos de los demás.

Duración de la suspensión o expulsión; aviso; audiencias, oportunidad brindada, renuncia, tiempo y quién puede llevarla a cabo. (72-8901)

a) Una suspensión puede ser por un corto plazo que no exceda **10 días escolares**, o por un período extendido que no exceda los **90 días**. Una expulsión puede ser por un plazo que no exceda los **186 días escolares**. Si una suspensión o expulsión es por un término que excede el número de días escolares restantes en el año escolar, cualquier porción restante del periodo de la suspensión o expulsión se puede aplicar al año escolar siguiente.

b) (1) Con excepción a lo autorizado en la disposición (2), no se impondrá ninguna suspensión por un corto plazo a un alumno sin notificar al alumno de los cargos y otorgándole a este la oportunidad de una audiencia al respecto. El aviso puede ser oral o escrito y la audiencia puede celebrarse inmediatamente después de que se proporciona el aviso. La audiencia puede realizarse de manera informal, pero debe incluir los siguientes requisitos de las debidas garantías procesales.
    a. El derecho del alumno a estar presente en la audiencia;
    b. El derecho del alumno a ser informado de los cargos;
    c. El derecho del alumno a ser informado de los fundamentos de la acusación; y
    d. El derecho del alumno a hacer declaraciones en defensa o mitigación de los cargos o acusaciones. La negativa de un alumno a estar presente en la audiencia constituirá una renuncia a la oportunidad del alumno de tener una audiencia.

    (2) Aviso: una suspensión a corto plazo puede ser impuesta a un alumno de inmediato, y sin permitir al alumno una audiencia si la presencia del alumno pone en peligro a otras personas o propiedad o de manera considerable, impide o interfiere con la operación de la escuela.

c) Un aviso por escrito de cualquier suspensión a corto plazo y el motivo por consiguiente se le dará al alumno involucrado y al padre/madre o tutor del alumno en un plazo de 24 horas después de que se haya impuesto la suspensión y, en caso de que el alumno no haya tenido un audiencia previa a cualquier suspensión a corto plazo, se le brindará al alumno la oportunidad de una audiencia informal tan pronto como sea práctico, pero en ningún caso más de 72 horas después de que se haya impuesto dicha suspensión a corto plazo. Cualquier aviso de la imposición de una suspensión a corto plazo que brinde la oportunidad de una audiencia informal después de que se haya impuesto dicha suspensión indicará que si el alumno no asiste a la audiencia esto constituirá una renuncia a la oportunidad del alumno a tener una audiencia.

d) No se impondrá ninguna suspensión por un periodo prolongado ni ninguna expulsión a un alumno hasta que se le brinde la oportunidad de una audiencia formal al alumno. Se dará al alumno que se propone suspender o expulsar de la escuela, y al padre/madre o tutor del alumno un aviso por escrito de cualquier propuesta para suspender por un periodo prolongado o para expulsar de la escuela, y los cargos sobre los que la propuesta se basa. Cualquier aviso de una propuesta para suspender por un periodo prolongado o para expulsar de la escuela deberá indicar la hora, fecha y lugar en que se le otorgará al alumno la oportunidad de una audiencia formal, y que si alumno y el padre/madre o tutor del alumno no asiste a la audiencia esto constituirá una renuncia a la oportunidad del alumno a tener una audiencia. La audiencia se llevará a cabo a más tardar 10 días después de la fecha del aviso. El aviso deberá ir acompañado de una copia de esta ley y de los reglamentos de la junta de educación adoptados según K.S.A. 72-8903, y sus enmiendas.

e) Siempre que se requiera que un aviso por escrito en virtud de esta ley se entregue a un alumno o un padre/madre o tutor del alumno, será suficiente si el aviso se envía por correo a la dirección que consta en los expedientes escolares del alumno. En lugar de enviar por correo el aviso por escrito, el aviso se puede entregar personalmente.

f) Una audiencia formal sobre una suspensión o expulsión puede ser llevada a cabo por cualquier persona o comité de personas autorizadas por la junta de educación para realizar la audiencia.

Actividad de Pandillas

Se prohíben las actividades de pandillas que inicien, aboguen, promuevan o amenacen la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad en los terrenos escolares o que interrumpan el entorno escolar. El uso de señales de mano, grafiti o la presencia de prendas de vestir, joyas, accesorios o estilos de arreglo personal que, en virtud de su color, arreglo, marca comercial, símbolo o cualquier otro atributo que indique o implique membresía o afiliación con dichos grupos está prohibido.

Se prohíben los incidentes que involucren iniciaciones, novatadas, intimidación y/o actividades relacionadas con dichas afiliaciones grupales, que probablemente causen peligro corporal, daño físico o degradación o deshonra personal que resulte en daño físico o mental de los estudiantes.

Acoso Racial y/o Discriminación

La Junta de Educación de USD 480 se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje y entorno laboral positivo y productivo, libre de discriminación o acoso por motivos de raza, color u origen nacional. El hostigamiento racial o la discriminación no serán tolerados en el distrito escolar. El hostigamiento racial o la

discriminación contra estudiantes por parte de miembros de la Junta de Educación, administradores, personal certificado y de apoyo, otros estudiantes, proveedores u otras personas que tengan negocios o estén en contacto con el distrito está estrictamente prohibido.

Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de hostigamiento o discriminación racial debe denunciar el supuesto acoso de discriminación al director del plantel, a otro administrador, a un consejero o a un miembro del personal certificado. La queja será investigada por las autoridades escolares apropiadas. A los estudiantes se les proporcionará un entorno seguro y confidencial en el que se discutirá el presunto hostigamiento o discriminación racial.

Será el deber de cada empleado de Liberal USD 480 denunciar cualquier sospecha de incidentes de hostigamiento o discriminación racial.

El texto completo de la Política de Acoso Racial del distrito está disponible en la oficina del director de cada escuela, en la oficina del consejero, en la oficina central de USD 480, 401 N. Kansas Ave., y en el sitio web de USD 480, www.usd480.net.

Acoso Sexual y Discriminación de Estudiantes

El director del plantel investigará todos los reportes y quejas de acoso sexual. El nombre del director del plantel, la dirección de la oficina y el número de teléfono aparecen en la primera página de este manual. En casos limitados como se establece en la política, los reportes y quejas de acoso sexual serán investigados por la persona designada por el superintendente, cuya dirección oficina es 401 North Kansas Avenue, Liberal, Ks 67901, y el número de teléfono es (620) 604-1010

1. Declaración de propósito.

La Junta de Educación de USD 480 se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje positivo y productivo, libre de acoso sexual o discriminación sexual.

2. Está prohibido el acoso sexual y la discriminación.

El acoso sexual y la discriminación sexual no serán tolerados en la escuela, en la propiedad de la escuela (incluyendo entre otros, los autobuses escolares y otros medios de transporte escolar) y en actividades, programas o eventos patrocinados por la escuela. El acoso sexual o la discriminación sexual de cualquier estudiante por parte de miembros de la Junta de Educación, administradores, empleados certificados, empleados clasificados, estudiantes, proveedores y cualquier otra persona está estrictamente prohibido.

3. Definición de acoso sexual y discriminación.

Acoso sexual/discriminación es cualquiera de los siguientes: (a) insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, escritas o físicas inapropiadas de naturaleza sexual por parte de un empleado del distrito, estudiante u otra parte que sean tan graves, insistentes u omnipresentes que limiten la capacidad del alumno para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o que crea un entorno educativo hostil o abusivo; (b) la presentación por parte de un estudiante de insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal, escrita o física inapropiada de naturaleza sexual que se hace, de manera explícita o implícita, un término o condición de la educación del estudiante; o insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal, escrita o física inapropiada de naturaleza sexual, cuando la presentación o el rechazo de la conducta por parte del estudiante se usa como base para determinar la calificación del estudiante u otro desempeño académico.

4. Ejemplos de conductas prohibidas.

La siguiente es una lista de algunos ejemplos de acoso sexual o discriminación sexual:

- **A**. Los estudiantes varones sabotean repetidamente los experimentos o proyectos de laboratorio de una estudiante mujer.
- **B**. Hacer bromas o comentarios degradantes, ya sea verbalmente o por escrito, sobre un estudiante que es o se cree que es gay o lesbiana.
- **C**. Presión para participar en actividades sexuales, contacto inapropiado o no deseado, como tocar intencionalmente los senos de una estudiante mujer o las nalgas de un estudiante.
- **D**. Sugerir o demandar participación sexual con un empleado del distrito escolar, acompañado por amenazas implícitas o explícitas del empleado con respecto a las calificaciones del estudiante o su participación en actividades extracurriculares.
- **E**. Observaciones hechas a un alumno con una insinuación sexual o degradante.

5. Denuncia.

Se alienta a cualquier estudiante que crea que ha sido víctima o ha sido objeto de acoso sexual o discriminación sexual por parte de otro alumno, empleado del distrito escolar u otra persona, a que informe esa conducta inmediatamente al director del plantel, a un maestro o consejero. Se anima a cualquier estudiante del distrito

escolar que tenga conocimiento de cualquier acoso sexual o discriminación sexual a denunciar el acoso sexual o la discriminación sexual a un maestro, consejero o director. Cualquier empleado del distrito escolar que tenga conocimiento de cualquier acoso sexual o discriminación sexual debe denunciar inmediatamente el acoso sexual o la discriminación sexual al director del plantel. Cualquier empleado del distrito escolar que desaliente a un estudiante de presentar una queja de acoso sexual o discriminación sexual, o que no investigue o remita para tener una investigación de dicha queja, estará sujeto a la toma de medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la suspensión, periodo de prueba o despido.

6. Consecuencias Disciplinarias.

Cualquier estudiante que se determine que participa en acoso sexual o discriminación sexual estará sujeto a la toma de medidas disciplinarias correspondientes, que incluye, entre otros, suspensión de la escuela, expulsión de la escuela, la suspensión o la expulsión de cualquier evento extracurricular, juego, concurso o práctica. Cualquier empleado del distrito que se determina que ha cometido un acoso sexual o discriminación sexual estará sujeto a la toma de medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido.

7. Investigación.

Todas las quejas de acoso sexual serán investigadas inmediatamente por el director del plantel. La investigación comenzará el mismo día en que se presente la queja, si es posible, pero en ningún caso después del próximo día escolar. El director del plantel llevará a cabo las entrevistas que sean apropiadas o podrá designar a otras personas para realizar entrevistas. La investigación deberá completarse en un plazo de los siete (7) días escolares posteriores al comienzo de la investigación y, antes de ser posible; SIEMPRE QUE, SIN EMBARGO, en caso de que existan circunstancias atenuantes, como la falta de disponibilidad de testigos materiales, la finalización de la investigación puede prolongarse por un período de tiempo razonable hasta que tales circunstancias extenuantes ya no existan.

Si se descubre que ha ocurrido acoso sexual o discriminación sexual, el director del plantel discutirá inmediatamente la investigación con la persona designada del superintendente antes de imponer cualquier medida disciplinaria. Al completar la investigación, el director del plantel (o la persona designada del superintendente si el director del plantel es el acusado) deberá, en un plazo de cuatro (4) días escolares después de la finalización de la investigación, discutir con el reclamante los resultados de la investigación. El distrito puede, pero no está obligado a revelar a la víctima, las consecuencias disciplinarias impuestas a la persona que ha violado esta política.

Una copia de la investigación, el informe y la medida disciplinaria se mantendrá en la Oficina Central bajo el nombre de la persona que violó la política. Dicho expediente se mantendrá hasta el momento en que la persona ya no esté asistiendo a la escuela o ya no esté empleada con el distrito.

En caso de que la persona contra la cual se realiza la denuncia de acoso sexual o discriminación sexual sea el director del plantel, la investigación será realizada por la persona designada por el superintendente.

8. Medidas correctivas.

En caso de que se descubra que un estudiante ha sido objeto de acoso sexual o discriminación sexual, el distrito también deberá revisar qué adaptaciones razonables se pueden hacer, si la hay, para el alumno. Ejemplos de medidas que pueden ser apropiadas son: (i) cambiar al perpetrador a otra clase; o (ii) prohibir al perpetrador participar en una actividad extracurricular, como un viaje de la banda, un viaje de debate, etc., y en el que participara el estudiante.

9. Misceláneos

El nombre, la dirección de la oficina y el número de teléfono del director del plantel y de la persona designada por el superintendente se incluirán en todas las copias de la política, la cual se incluye en los manuales del estudiante o se publican en los planteles escolares. **La directora del plantel de LHS es la Sra. Ashley Kappelmann, 1611 W. Second Street, (620) 604-1200. La Superintendente USD 480 es la Sra. Renae Hickert, 401 N. Kansas, (620) 604-1010**.

Cada año, antes del comienzo del año escolar, la política de discriminación sexual y acoso sexual y el procedimiento de quejas del distrito escolar se revisará con los administradores, el personal certificado y los empleados clasificados.

Cada año, el distrito formulará, revisará y adoptará un procedimiento de queja para informar e investigar cualquier queja de acoso sexual o discriminación sexual.

Procedimiento de queja

1. Este procedimiento de queja se aplicará a todas las quejas de estudiantes que denuncian acoso sexual o discriminación sexual por parte de otros estudiantes, empleados del distrito escolar o cualquier otra persona.

2. Todas las quejas de acoso sexual o discriminación sexual deben ser reportadas a un maestro, al director del plantel o al consejero.

A. Cualquier queja de acoso sexual o discriminación sexual cometida en contra de un estudiante y reportada a un maestro o consejero deberá ser remitida inmediatamente al director del plantel; SIEMPRE QUE, SIN EMBARGO,

si el director del plantel es el individuo acusado de acoso sexual o discriminación sexual, dicha queja será remitida inmediatamente a la persona designada por el Superintendente, para su investigación.

B. El director del plantel realizará todas las investigaciones de quejas de acoso sexual o discriminación sexual, a menos que el director del plantel sea la persona contra quien se presentó la queja, en cuyo caso la investigación será realizada por la persona designada por el Superintendente.

3. Todas las investigaciones comenzarán el mismo día en que se presente la queja, si es posible, pero en ningún caso después del próximo día escolar. La investigación deberá completarse en un plazo de siete (7) días escolares posteriores al comienzo de la investigación y, antes de ser posible; **SIEMPRE QUE, SIN EMBARGO**, en caso de que existan circunstancias atenuantes, como la falta de disponibilidad de testigos materiales, la finalización de la investigación puede prolongarse por un período de tiempo razonable hasta que ya no existan tales circunstancias atenuantes.

4. Se notificará al reclamante que están prohibidas las represalias por presentar la queja y que si el reclamante sufre alguna represalia, debe informarlo inmediatamente a la persona que investiga la queja. También se informará a todas las personas entrevistadas como parte del proceso de investigación que están prohibidas las represalias contra el reclamante y que, para los estudiantes, se pueden tomar medidas disciplinarias como resultado de cualquier represalia, y para los empleados, se pueden tomar medidas disciplinarias en el empleo en caso de que haya cualquier represalia por parte de los empleados. Las medidas disciplinarias para cualquier estudiante que viole la política de no represalias puede incluir, entre otras, suspensión de la escuela, expulsión de la escuela, suspensión o expulsión de cualquier evento extracurricular, juego, concurso o entrenamiento.

5. Se mantendrá la confidencialidad del reclamante, siempre que sea posible. Si el reclamante solicita confidencialidad, se harán todos los esfuerzos para investigar la queja mientras se sigue respetando la solicitud de confidencialidad del estudiante. Sin embargo, puede haber ocasiones en que debido a la naturaleza de la conducta de la que el estudiante se queja, que no se podrá mantener la confidencialidad.

6. Cuando se complete la investigación, el investigador se reunirá con el estudiante en un plazo de cuatro (4) días escolares para discutir los resultados de la investigación.

7. Un estudiante también puede, en cualquier momento antes o después de la conclusión de cualquier investigación realizada por el distrito escolar, presentar una queja de discriminación sexual o acoso sexual ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles, 8930 Ward Parkway, Suite 2037 , Kansas City, Missouri 64114-3302; número de teléfono: (816) 268-0550.

Novatadas, Acoso e Intimidación (*bullying*)

La Junta de Educación de USD 480 se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje y entorno laboral positivo y productivo, libre de novatadas, hostigamiento, acoso e intimidación. Las novatadas, hostigamiento, acoso o intimidación no serán toleradas en el distrito escolar. Las novatadas, hostigamiento, acoso o intimidación contra estudiantes por parte de miembros de la junta de educación, administradores, personal certificado o de apoyo, otros estudiantes, proveedores u otras personas que tengan contacto comercial o de otro tipo con el distrito escolar, están estrictamente prohibidos.

Cualquier estudiante que crea que ha sido víctima de novatadas, hostigamiento, acoso o intimidación debe reportar el incidente al director del plantel, a otro administrador, a un consejero o a un miembro del personal certificado. La queja será investigada por las autoridades escolares apropiadas. Se les proporcionará a los estudiantes un ambiente seguro y confidencial en el cual se discutirán los incidentes de novatadas, hostigamiento, acoso o intimidación.

Es el deber de cada empleado de Liberal USD 480 denunciar cualquier sospecha de incidentes de novatadas, hostigamiento, acoso o intimidación.

El texto completo de la Política de Novatadas, Hostigamiento, Acoso e Intimidación del distrito está disponible en la oficina del director de cada escuela, en la oficina del consejero, en la oficina central de USD 480, 401 N. Kansas Ave., y en el sitio web de USD 480,, www.usd480.net.

Declaraciones y Actividades Amenazantes

La Junta de Educación de USD 480 se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje y entorno laboral positivo, seguro y productivo, libre de amenazas de lesiones corporales o destrucción de la propiedad personal o escolar. No serán toleradas las amenazas de lesiones personales o destrucción de propiedad en el distrito escolar. Dichas amenazas por parte de los miembros de la junta de educación, administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, proveedores o cualquier otra persona que tenga un contacto comercial o de otro tipo con el distrito escolar, están estrictamente prohibidas.

Escribir en la escuela, o poseer en la propiedad escolar cualquier material escrito que implique una actividad amenazante, o cualquier declaración verbal que implique actividades amenazantes, se considerará como una

infracción de la intención de la escuela y el distrito de proporcionar un entorno de aprendizaje y laboral que sea positivo, seguro y productivo.

Cualquier estudiante o maestro que crea que ha sido amenazado con daños físico o destrucción de propiedad personal o escolar, o razonablemente cree que otro estudiante o empleado ha sido amenazado de esa manera, debe denunciar la presunta actividad al director del plantel, otro administrador, un consejero o un miembro del personal certificado. La queja será investigada por las autoridades escolares apropiadas. Se les proporcionará a las personas que presenten dichas quejas un entorno seguro y confidencial en el que se discutirá la presunta actividad amenazante.

Es el deber de cada empleado de USD 480 informar cualquier sospecha de incidentes de terrorismo, amenazas de lesiones corporales o amenazas de destrucción a la propiedad personal o escolar.

Armas e Instrumentos Peligrosos

Un estudiante no deberá poseer, manejar o transmitir a sabiendas ningún objeto que pueda considerarse razonablemente como un arma en los terrenos de la escuela o fuera de la propiedad escolar en una actividad, función o evento escolar.

Esta política incluirá cualquier arma, cualquier artículo que se use como arma o dispositivo destructivo, o cualquier facsímil de un arma.

La posesión de un arma de fuego dará resultará en la expulsión de la escuela por un período de un año calendario, excepto que el superintendente puede recomendar que este requisito de expulsión se modifique caso por caso según las disposiciones de JDC (periodo de prueba).

Como se usa en esta política, el término "arma de fuego" significa cualquier arma (incluyendo una pistola de salva) que expulse o esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente para que expulse un proyectil por la acción de un explosivo, el armazón o receptor de dicha arma, o cualquier amortiguador de sonido o silenciador de arma de fuego; o cualquier dispositivo destructivo.

Tal como se utiliza en esta política, el término "dispositivo destructivo" significa cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso; bomba, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misiles con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina u otros dispositivos similares a cualquiera de estos dispositivos.

Esta regla no se aplica a la posesión de útiles escolares normales como lápices o compás, pero sí se aplica a cualquier arma de fuego o explosivo, incluyendo fuegos artificiales, cualquier cuchillo que no sea una navaja pequeña u otros objetos peligrosos que no sean de uso razonable para el estudiante en la escuela.

Escuelas y Comunidades Sin Drogas

Filosofía

La filosofía de la Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado Núm. 480, es que todos los estudiantes tienen el derecho de asistir a las escuelas y trabajar en entornos propicios para el aprendizaje y aprovechar una educación pública. Se reconoce que el consumo, la posesión o la distribución de alcohol y drogas ilegales y/o sustancias controladas o el uso indebido de drogas legales son muy perjudiciales para las personas que las consumen y para quienes los rodean. * Se reconoce que los estudiantes tienen el derecho de recibir una educación en un entorno libre de drogas.

Por lo tanto, los siguientes actos, conductas y actividades están terminantemente prohibidas en la escuela, en la propiedad de la escuela, en actividades supervisadas por la escuela o en el transporte escolar:

Consumo y/o posesión de tabaco;

Distribución de tabaco;

Consumo y/o posesión y/o distribución de medicamentos recetados o de venta libre, o estar afectado por, o bajo los efectos de tales sustancias;

Consumo y/o posesión de alcohol, drogas ilícitas, sustancias controladas, parafernalia ilegal u otras sustancias ilegales o dañinas o estar afectado por, o bajo los efectos de alcohol, drogas ilícitas, sustancias controladas u otras sustancias ilegales o dañinas;

La distribución de alcohol, drogas ilícitas, sustancias controladas, parafernalia ilegal u otras sustancias ilegales o dañinas.

En cualquier momento que exista una sospecha razonable de que un estudiante ha violado la política anterior se emitirán consecuencias disciplinarias.

**El uso incorrecto de drogas legales se define como el consumo de medicamentos recetados por alguien que no sea la persona para quien se recetó el medicamento, el consumo de medicamentos recetados en una dosis diferente a la dosis indicada en la etiqueta de la receta, el consumo o posesión de medicamentos de venta libre que no cumplen con la política del distrito en lo concerniente a la automedicación.*

Currículo de Prevención

El Distrito Escolar Unificado 480 ha adoptado un programa integral de prevención y abuso de drogas y alcohol como parte del currículo del distrito. El currículo es apropiado para la edad y basado en el desarrollo para que lo comprendan los estudiantes de todas las edades y niveles de educación dentro del distrito.

Conducta del estudiante

Como condición para la inscripción continua en cualquier escuela del Distrito Escolar Unificado 480, todos los estudiantes deberán cumplir con los términos de esta política de la siguiente manera.

Aviso

Los estudiantes que sean suspendidos o expulsados bajo los términos de esta política se les proporcionará los debidos derechos procesales contenidos en las Políticas de la Junta del Distrito Escolar Unificado 480 y los Estatutos de Kansas, K.S.A. 72-8901, et. seq. Nada en la política de la junta pretende disminuir la capacidad del distrito para tomar otras medidas disciplinarias contra el estudiante de acuerdo con otras políticas que rigen la disciplina del estudiante. En el caso de que se acuerde que el estudiante ingresará y completará exitosamente un programa de educación o rehabilitación de drogas, el costo de dicho programa será la responsabilidad total del estudiante y sus padres o tutores legales. Los padres o estudiantes deben comunicarse con los directores de los programas para determinar el costo y la duración del programa.

Plan General de Disciplina Sistema de Puntos				
Paso 1	**Paso 2**	**Paso 3**	**Paso 4**	**Paso 5**
2 puntos/remisión	**4 puntos/remisión**	**6 puntos/remisión**	**10 puntos/remisión**	**20 puntos/remisión**
Posibles consecuencias Una o más de las siguientes: Conferencia con estudiante Pérdida de privilegios Detención antes/después de la escuela Administrador determina consecuencias adicionales	**Posibles consecuencias** Una o más de las siguientes: Conferencia con estudiante Detención antes/después de la escuela Detención en sábado ISS Administrador determina consecuencias adicionales	**Posibles consecuencias** Una o más de las siguientes: Conferencia con estudiante Detención en sábado ISS (1-5 días) Pérdida de privilegios Posible plan de disciplina especial OSS durante (1 a 10 días) Administrador determina consecuencias adicionales Confiscación de artículo(s)	**Posibles consecuencias** Una o más de las siguientes: Conferencia con estudiante Conferencia con padres ISS OSS durante (1 a 10 días) Plan de disciplina especial Pérdida de privilegio – un mínimo de 9 semanas Pérdida de Buen Status Administrador determina consecuencias adicionales Confiscación de artículo(s)	**Posibles consecuencias** Una o más de las siguientes: Conferencia con estudiante Conferencia con padres Suspensión de 5-10 días con posible suspensión a largo plazos/expulsión Plan de disciplina especial Pérdida de privilegio por el resto del año Pérdida de Buen Status Administrador determina consecuencias adicionales
No presentarse a la detención de oficina asignada 2° infracción Infracción de vestimenta -2° infracción Infracción de alimento/bebida Infracción de pasillo - 2° infracción Infracción de estacionamiento Obscenidades Merodear Mala conducta en	No presentarse a la detención de oficina asignada Nivel IV – Remisión del salón Interrumpir el proceso educativo Nota o llamada de asistencia falsa Salir de la clase o escuela sin permiso **(Ver sección al final de la tabla)** Falsificar Mentir	Nivel V – Remisión del salón Provocar una pelea Faltarle el respeto al personal Faltar al respeto a un estudiante No presentarse a la detención del sábado Abuso de extinguidor/alarma contra incendios Abuso de tecnología de Internet Uso de símbolos y/o	Delito menor de robo (se recuperará el costo) En posesión de propiedad robada Pelear Posesión/consumo de alcohol/drogas Posesión uso de parafernalia Posesión /uso de tabaco (2° infracción) Intimidación/Acoso Acoso sexual	Alcohol (posesión o consumo 2° infracción) Colocación alterna Posesión o consumo de drogas – 2° infracción Posesión/consumo de tabaco (3° infracción) Posesión o uso de explosivos Amenaza de bomba Pelear: 2° infracción Posesión o uso de armas Delito de robo agravado Destrucción de propiedad

asamblea Conducta inapropiada (PDA, asamblea, baile, cafetería, autobús, etc.): 1° infracción **EXCEPCIONES DE PUNTOS** Tardanza no justificada: 1 punto por infracción Ausencia de periodo no justificada: 1 punto por infracción Infracción de dispositivo electrónico	Falta de cooperación Conducta grosera y descortés Infracción de estacionamiento: 2° infracción Infracción de tráfico (exceso de velocidad/imprudencia) Obscenidades/vulgaridades Abuso de tecnología de Internet Conducta inapropiada (PDA, asamblea, baile, cafetería, autobús, etc.) Infracción de dispositivo electrónico (subsecuente infracción) Hacer trampa, Nivel 2	vestimenta relacionada con pandillas: 1° infracción Conducta inapropiada (PDA, asamblea, baile, cafetería, autobús, etc.): 3° infracción Consumo/posesión de tabaco (1° infracción) Desfigurar propiedad escolar Conducta sexual inapropiada/comportamiento lascivo No presentarse a ISS (1 y 2° infracción)	Discriminación racial Destrucción de propiedad escolar (se recuperarán os costos de reparación) Uso de símbolos y/o vestimenta relacionada con pandillas: 2° infracción Hacer sonar la alarma contra incendios Falsa llamada a 911 No presentarse a ISS (3° infracción) Posesión de artículos potencialmente peligrosos Cargos de delito mayor	escolar: 2° infracción Cargos de delito mayor Hacer amenazas de violencia, conducta o comentarios amenazantes
Cualquier estudiante que acumule 30 puntos será colocado en un plan de disciplina especial, cualquier estudiante que acumule 30 puntos perderá los privilegios de 'buen status' básico				