



# Manual para Estudiantes y Padres

## 2023-2024

7480 N. Broadway Bldg. #2, Denver, CO 80221

Línea de Oficina/Asistencia: (303) 853-1930

Fax: (303) 853-1956

**¡Bienvenido a Global!**

**Inclusivo, empoderado y con mentalidad global.**

**Horario de atención**

Día escolar- 8:13 A.M. – 3:20 P.M. Horario de oficina- 7:45 A.M. – 3:45 P.M.

Directora	Tiffany Dragoo	303-853-1931	<a href="mailto:dragoot@mapleton.us">dragoot@mapleton.us</a>
Subdirectora	Meghan DeKam	303-853-3001	<a href="mailto:dekamm@mapleton.us">dekamm@mapleton.us</a>
Secretaria de Oficina	Melisa Monge	303-853-1935	<a href="mailto:mongeme@mapleton.us">mongeme@mapleton.us</a>
Asistente de oficina	Sandra Trejo	303-853-1930	<a href="mailto:trejos@mapleton.us">trejos@mapleton.us</a>
Enfermera	Nora Castaneda	303-853-1683	<a href="mailto:castanedan@mapleton.us">castanedan@mapleton.us</a>
Seguridad del campus	Jasmine Kemm	303-853-1927	<a href="mailto:kemmj@mapleton.us">kemmj@mapleton.us</a>

Estimadas familias de Global Leadership,

Nos gustaría darle la bienvenida al año escolar 2023-2024 en Global Leadership Academy.

El contenido de este manual proporcionará orientación y apoyo para un entorno de aprendizaje seguro. Se alienta a los estudiantes y sus padres / tutores a leer el contenido de este manual y discutirlo para promover la comprensión y una experiencia positiva para todos.

Tenemos las más altas expectativas académicas para los estudiantes que asisten a la escuela con nosotros. Todos los miembros del personal son profesionales dedicados, atentos y calificados. Ayudan a todos los estudiantes a lograr al llevar un aprendizaje atractivo y basado en estándares en los salones todos los días. A través de nuestro enfoque en el aprendizaje basado en la investigación, estamos creando la próxima generación de líderes fuertes y con mentalidad internacional en nuestra comunidad.

Se alienta y se espera que las familias globales sean parte del aprendizaje de sus hijos. Ofrecemos una variedad de oportunidades para la participación escolar. Trimestralmente, nos conectamos con las familias para compartir el progreso de los estudiantes en áreas de habilidades específicas y ofrecemos estrategias atractivas que se pueden usar en el hogar para fortalecer esas áreas de habilidades. Nuestro grupo de padres voluntarios se reúne semanalmente para discutir temas relacionados con la escuela y para construir una asociación entre todas las partes interesadas globales. Queremos que se sienta cómodo en la escuela y que nos ayude a apoyar a su hijo para que aprenda, crezca y obtenga una perspectiva global que le enseñe a interactuar y aprender de manera efectiva a lo largo de la vida. Necesitamos todo su apoyo y cooperación para maximizar el aprendizaje general de su hijo. Esto incluye apoyar a su hijo con la tarea, asegurarse de que duerma bien por la noche y ayudarlo a llegar a la escuela a tiempo todos los días listo para aprender. Educar a su hijo es un trabajo muy importante y todos debemos trabajar juntos para lograr este objetivo.

Si alguna vez tiene alguna pregunta, inquietud o sugerencia, no dude en contactarnos. ¡Esperamos nuestro tiempo juntos este año!

Personal de Global Leadership Academy

# ÍNDICE

Tema	Página
Directorio de Personal de GLA	4-5
La misión de Global	6
Expectativas académicas, trabajo de recuperacion y exámenes	7
Cuadro de Honor, Política de Evaluación	8-10
Política de calificación	10-11
Honestidad académica	12-13
Expectativas de comportamiento	13
Horario escolar, política de entrada y salida	14
Procedimientos de asistencia, ausencias justificadas, y tardanzas	14-15
Visitantes escolares, Política del código de vestimenta de la escuela, Violaciones del código de vestimenta,	16
Política de identificación	16
Dispositivos electrónicos, simulacros de incendio, seguridad de bloqueo y refugio	16-17
Cierre de la escuela e información de contacto de emergencia	17
Enfermera, Medicamentos en la Escuela	18
Comidas escolares	19
Asambleas	19
Actividades extracurriculares	19
Deportes	20
Artes escénicas	20
Servicios de Biblioteca y Centro de Medios	20
Hoja de Reconocimiento al Estudiante	21

# Directorio de Personal

## 9-12 Maestros

Inglés 9-12	Bailey Humphrey	<a href="mailto:humphreyb@mapleton.us">humphreyb@mapleton.us</a>
Inglés 9-12	Geoffrey Hardin	<a href="mailto:harding@mapleton.us">harding@mapleton.us</a>
Inglés 9-12	Sara Collins	<a href="mailto:collinss@mapleton.us">collinss@mapleton.us</a>
Matemática 9-12	Bill Haan	<a href="mailto:haanb@mapleton.us">haanb@mapleton.us</a>
Matemática 9-12	Brandi Thorman	<a href="mailto:thormanb@mapleton.us">thormanb@mapleton.us</a>
Matemática 9-12	Kyle Senger	<a href="mailto:sengerk@mapleton.us">sengerk@mapleton.us</a>
Ciencias 9-12	June Abergos	<a href="mailto:abergosj@mapleton.us">abergosj@mapleton.us</a>
Ciencias 9-12	Peter Regitschnig	<a href="mailto:regitschnigp@mapleton.us">regitschnigp@mapleton.us</a>
Ciencias 9-12	Maxim Kaspi	<a href="mailto:kaspim@mapleton.us">kaspim@mapleton.us</a>
Ciencias sociales 9-12	Deb Engle	<a href="mailto:engled@mapleton.us">engled@mapleton.us</a>
Ciencias sociales 9-12	Kim Lewis	<a href="mailto:lewisk@mapleton.us">lewisk@mapleton.us</a>
Ciencias sociales 9-12	Joseph Key	<a href="mailto:keyj@mapleton.us">keyj@mapleton.us</a>

## Personal electivo

Educación Física y Salud. 9-12	Gary Stecklein	<a href="mailto:steckleing@mapleton.us">steckleing@mapleton.us</a>
Artes 9-12	Ivonne Vera Vazquez	<a href="mailto:vazquezi@mapleton.us">vazquezi@mapleton.us</a>
Adquisición del lenguaje 9-12	Ariel Zach	<a href="mailto:zacha@mapleton.us">zacha@mapleton.us</a>
Negocio	David LeNoble	<a href="mailto:lenobled@mapleton.us">lenobled@mapleton.us</a>
Tecnología	Taylor Alcantar-Campbell	<a href="mailto:alcantart@mapleton.us">alcantart@mapleton.us</a>

# Directorio de Personal Continua

## Personal de apoyo

Recursos académicos	Jeffrey Krause	<a href="mailto:krausej@mapleton.us">krausej@mapleton.us</a>
Apoyo Académico	Fabian Duran	<a href="mailto:duanf@mapleton.us">duanf@mapleton.us</a>
Intervencionista/Estudiantes del idioma inglés(ELL)	Veronica Wilder	<a href="mailto:wilderv@mapleton.us">wilderv@mapleton.us</a>
Soporte ELL	Brenda Lara	<a href="mailto:larab@mapleton.us">larab@mapleton.us</a>
Consejera de creditos	Carolyn Quayle	<a href="mailto:quaylec@mapleton.us">quaylec@mapleton.us</a>
Coordinador CYC	Nelly Grosso	<a href="mailto:grosson@mapleton.us">grosson@mapleton.us</a>
Terapeuta del habla	Felisa Schwadron	<a href="mailto:schwadronf@mapleton.us">schwadronf@mapleton.us</a>
Consejera	Noelle Roni	<a href="mailto:ronin@mapleton.us">ronin@mapleton.us</a>
Psicólogo	Angel Medina	<a href="mailto:medinaa@mapleton.us">medinaa@mapleton.us</a>
Terapeuta escolar	Whitney Florea	<a href="mailto:w.florea@communityreachcenter.org">w.florea@communityreachcenter.org</a>
Entrenador de instrucción	Jessica Sullivan	<a href="mailto:sullivanj@mapleton.us">sullivanj@mapleton.us</a>

# GLOBAL

## Nuestra Misión

La misión de Global, una comunidad inclusiva y empoderada de estudiantes con mentalidad global, es inspirar a pensadores innovadores y cultivar líderes orientados a la acción que contribuyan positivamente al mundo, a través de una experiencia educativa que se distingue por:

### Academia de Liderazgo Global (9-12)

- Una comunidad que se basa en las relaciones, la comunicación y el respeto.
- Un enfoque académico que sea riguroso, basado en la investigación y culturalmente relevante.
- Un cuerpo estudiantil que es trabajador, perseverante y dispuesto a buscar el autodesarrollo.

***Todo esto abarca una experiencia que guía a los estudiantes hacia un camino postsecundario exitoso.***

## **Expectativas académicas**

- Sea un participante activo en su aprendizaje
- En ningún momento puede interrumpir el entorno de aprendizaje
- Entrega toda la tarea
- Llevar los materiales requeridos a la clase
- Haga preguntas relevantes
- Pide ayuda cuando no entiendas un concepto
- Demuestre su aprendizaje a través de presentaciones de aprendizaje
- Orientar y ayudar a todos los miembros de la comunidad

## **Trabajo y exámenes académicos-y trabajo de recuperacion**

Es responsabilidad del estudiante recuperar todo el trabajo perdido durante una ausencia. El estudiante se comunicará con el profesor cuando regrese de la ausencia.

### 1. Para una ausencia justificada:

- A los estudiantes se les permitirá recuperar el trabajo perdido durante las ausencias justificadas para obtener el crédito completo.
- A los estudiantes se les dará el mismo número de días que estuvieron ausentes **MÁS UN DÍA ADICIONAL** para completar las tareas que se asignaron el día de la ausencia. El período de recuperación comienza el siguiente día escolar después de una ausencia.
- Los maestros individuales pueden otorgar tiempo adicional para el maquillaje en casos difíciles.
- Los proyectos que se asignan antes de la ausencia de un estudiante deben entregarse en la fecha de vencimiento o en la fecha de regreso del estudiante a la escuela.

### 2. Por una ausencia injustificada:

- Los estudiantes con ausencias injustificadas serán responsables del contenido y la finalización del trabajo de clase cubierto durante su ausencia injustificada.

## Honor

Los estudiantes globales en los grados 9-12 participan en los reconocimientos del cuadro de honor trimestralmente. Respetamos tres niveles diferentes de promedio de calificaciones:

- 4.0 – Premio del Cuadro de Honor del Director
- 3.5-3.9 – Premio Green Honor Roll
- 3.0-3.49 – Premio Silver Honor Roll

## Política de evaluación global

### **Filosofía de evaluación**

La evaluación es una parte integral del proceso de enseñanza y aprendizaje en Global. Para proporcionar a los estudiantes oportunidades para alcanzar el más alto nivel, los estudiantes tendrán múltiples oportunidades para mostrar el aprendizaje en una materia. Los maestros desarrollan tareas rigurosas que abarcan una variedad de estrategias de evaluación.

### **Propósito de la evaluación**

El propósito de las evaluaciones en Global es:

- proporcionar datos sobre el progreso y el rendimiento de los estudiantes relacionados con los Estándares Académicos de Colorado
- Permitir que los maestros monitoreen el progreso de los estudiantes hacia el logro de los objetivos de aprendizaje
- Dar forma a las prácticas de instrucción a través del análisis de datos
- facilitar la diferenciación de la instrucción
- Identificar áreas de crecimiento y proporcionar retroalimentación para el aprendizaje

### **Las evaluaciones en Global Leadership Academy incluirán:**

#### **Evaluaciones exigidas por el estado**

El estado de Colorado requiere que todos los estudiantes de primer año tomen la Prueba Preliminar de Aptitud Escolar 8/9 (PSAT 8/9) y todos los estudiantes de segundo año tomen la Prueba Preliminar de Aptitud Escolar (PSAT). Todos los estudiantes de tercer año toman el Scholastic Aptitude Test (SAT) o una evaluación comparable, así como el examen de ciencias Colorado Measures of Academic Success (CMAS).



- ❖ W-APT (WIDA-ACCESS Placement Test) es el evaluador para ayudar en la identificación de estudiantes que califican para la programación de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD). Las pautas federales indican que al comienzo del año escolar, los distritos tienen 30 días para evaluar y colocar a los estudiantes nuevos en el distrito con un idioma primario o del hogar que no sea inglés. Durante el resto del año escolar, esta evaluación y determinación de colocación debe ocurrir dentro de las dos semanas posteriores a la inscripción del estudiante. La determinación de la colocación del programa ELD se determina a nivel de distrito.
- ❖ La prueba anual que mide el progreso de un estudiante en la adquisición de inglés académico es ACCESS for ELLs®. Esta evaluación se administra a todos los estudiantes identificados como aprendices de inglés (NEP y LEP) a través del W-APT en los grados K-12.

### **Evaluaciones obligatorias del distrito**

El Distrito de Escuelas Públicas de Mapleton requiere que todos los estudiantes en los grados nueve y diez tomen la Medida de Progreso Académico (MAP) dos veces al año. La evaluación mide el crecimiento en áreas de lectura y matemáticas. La evaluación se utiliza principalmente para guiar la instrucción, pero también se utiliza como parte de un cuerpo de evidencia al final del año para medir el logro de los estándares y el rendimiento escolar general de cada estudiante.

Además, el distrito requerirá que los estudiantes de los grados 9-11 tomen evaluaciones provisionales trimestrales en matemáticas e inglés. Las evaluaciones medirán el progreso de los estudiantes hacia los estándares de nivel de grado.

### **Evaluaciones en los salones/asignaturas**

Una variedad de evaluaciones se utilizan para informar la instrucción a lo largo del ciclo de aprendizaje.

### **Evaluación formativa**

Las evaluaciones formativas se utilizarán durante todo el proceso de aprendizaje para evaluar habilidades o conceptos específicos, para verificar la comprensión de los estudiantes e informar la instrucción. La evaluación formativa debe proporcionar a los maestros datos / información para ayudar a planificar la siguiente etapa en el proceso de aprendizaje. Ejemplos de evaluaciones formativas incluyen preevaluación, tareas, diarios, trabajo en el aula, boletos de salida y proyectos.

### **Autoevaluación del estudiante**

Los estudiantes evaluarán su propio aprendizaje y progreso a lo largo de las unidades de instrucción. La autoevaluación del estudiante se integrará en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

## Evaluación sumativa

Las evaluaciones sumativas se diseñarán para mostrar la comprensión y las habilidades de los estudiantes en la culminación de una unidad. La evaluación permite a los estudiantes aplicar sus conocimientos y habilidades en lugar de un mero recuerdo de hechos. Las evaluaciones están alineadas con los estándares del estado de Colorado y diseñadas para mostrar el dominio del estudiante. Los estudiantes serán conscientes de las expectativas de la evaluación sumativa al comienzo de la enseñanza de una unidad o concepto.

### Política de calificación en Global Leadership

En Global Leadership Academy creemos que el propósito de la calificación es:

- ❖ Refleje el logro de los resultados de aprendizaje previstos, no los comportamientos o hábitos de trabajo.
- ❖ Proporcione a los estudiantes y sus familias información útil, oportuna y procesable.
- ❖ Apoye la motivación de los estudiantes para aprender proporcionando puntos de retroalimentación para mejorar la educación.

Para garantizar la consistencia y la equidad en la evaluación del aprendizaje en todas nuestros salones y para alinearse con nuestra misión de empoderar a los estudiantes, GLA utiliza la escala de calificación de 4 puntos a continuación al evaluar el aprendizaje:

Puntuación	Descriptor de calificación/puntuación
4.0	Supera las expectativas para la comprensión, habilidades y procesos del objetivo. Realiza inferencias y aplicaciones exitosas en profundidad más allá de lo esperado.
3.5	Supera las expectativas para la comprensión, habilidades y procesos del objetivo. Realiza inferencias y aplicaciones en profundidad con éxito parcial.
3.0	Cumple con las expectativas para los entendimientos, habilidades y procesos de objetivos simples y complejos sin errores significativos.
2.5	Cumple con las expectativas de entendimientos, habilidades y procesos de objetivos más simples sin errores significativos. Cumple parcialmente con las expectativas para la comprensión, habilidades y procesos de objetivos más complejos.

2.0	Cumple con las expectativas de entendimientos, habilidades y procesos de objetivos más simples sin errores significativos. Comete errores u omisiones significativos con las ideas, habilidades y procesos más complejos.
1.5	Cumple parcialmente con las expectativas para la comprensión, habilidades y procesos del objetivo. Comete algunos errores u omisiones con las ideas, habilidades y procesos más simples, y tiene dificultades significativas con algunas de las ideas, habilidades y procesos más complejos.
1.0	Todavía no cumple con las expectativas para la comprensión, habilidades y procesos objetivo. Comete errores u omisiones significativos con ideas, habilidades y procesos simples y complejos. El estudiante necesita ayuda para realizar las habilidades y procesos.
0	No intentó las tareas de aprendizaje asociadas con la comprensión, las habilidades y los procesos objetivo, por lo tanto, no se puede hacer ningún juicio sobre el estudiante con respecto a las expectativas.

Conversión de escala de 4 puntos a calificaciones con letras en IC

A	4.0 - 3.0
B	2.5 - 2.99
C	1.5 - 2.49
F	0 - 1.49

Si un estudiante gana menos de 1.5 o C para una calificación del curso académico, deberá volver a tomar el curso o un curso alternativo que aborde el mismo contenido y habilidades.

Los maestros documentan las calificaciones semanales en línea dentro de Infinite Campus (IC) y las familias pueden ver el progreso de aprendizaje de sus estudiantes en cualquier momento a través del Portal para padres de IC. Además, el progreso del aprendizaje se comparte con los padres a través de informes de progreso / conferencias a mediados del trimestre y boletas de calificaciones al final de cada trimestre.

Si necesita acceso al Portal para padres, comuníquese con la oficina principal para obtener asistencia.

## **Política Global de Honestidad Académica**

Los estudiantes globales deben mantener los más altos estándares de integridad académica y personal. El personal está decidido a ayudar a los estudiantes a evitar el plagio involuntario y la mala conducta académica y comprender las expectativas de una beca responsable.

Los estudiantes y el personal utilizarán conversaciones reflexivas para guiar todas las interacciones relacionadas con la deshonestidad académica, y todos los casos de mala conducta académica se remitirán al director de la escuela para obtener consecuencias y documentación.

### **La mala conducta académica incluye:**

- Reconocimiento incorrecto/inadecuado de la propiedad intelectual de otros, que incluye: invenciones, obras literarias y artísticas, diseños y símbolos, nombres e imágenes utilizados en el comercio que fueron creados por otra persona. Incluido...
  - No utilizar el formato MLA para dar el crédito adecuado a las fuentes utilizadas
  - Material parafraseado o resumido sin citas apropiadas
- Copia literal
  - Material copiado palabra por palabra sin ningún reconocimiento de la fuente mediante el uso de una cita adecuada en el texto que sigue el formato MLA
- Duplicación
  - La presentación del mismo trabajo para diferentes componentes de evaluación sin la aprobación del profesor
- Colusión
  - Material copiado del trabajo de otro estudiante con su conocimiento en lugar de la colaboración legítima que requiere que los estudiantes trabajen juntos para crear productos
- Robo
  - Material copiado del trabajo de otro estudiante sin su conocimiento
- Escritura fantasma
  - Tarea escrita o comprada a un tercero (incluidos los sitios web de IA) y presentada por un estudiante como su propio trabajo.
- Otras formas de mala conducta académica
  - Cualquier comportamiento que dé una ventaja injusta a un estudiante o que afecte los resultados de otro estudiante (falsificación de datos, mala conducta durante un examen, creación de reflexiones falsas).

### **Los estudiantes globales:**

- Recibir una copia de la Política de Honestidad Académica cada año escolar
- Comprender la diferencia entre tareas grupales e individuales
- citar todas las fuentes usando el formato MLA

- Sepa qué acciones constituyen trampa y cumpla con estas políticas
- Reportar incidentes de deshonestidad académica a un maestro o administrador

### **El personal de Global:**

- Trabajar con los estudiantes para garantizar la comprensión sobre la mala conducta académica y ayudar a los estudiantes en el uso de la biblioteca, Internet y los recursos tecnológicos
- enseñar y esperar el formato MLA para obras citadas páginas y citas en el texto

### **Expectativas de comportamiento**

En Global se espera que todos los estudiantes sigan tres principios simples:

- Respeto por los demás
- Respeto por el entorno de aprendizaje
- Respeto por la instalación

Además de los principios mencionados anteriormente, también se alienta a los estudiantes de Global a desarrollar la ciudadanía mundial.

Global Leadership Academy se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes que esté libre de comportamientos de intimidación. La intimidación es cuando alguien repetidamente y a propósito dice o hace cosas malas o hirientes a otra persona que tiene dificultades para defenderse. Las Escuelas Públicas de Mapleton han adoptado el programa Olweus para ayudar a apoyar un entorno de aprendizaje seguro y, en GLA específicamente, hemos adoptado las siguientes normas contra el acoso escolar:

- No intimidaremos a otros.
- Trataremos de ayudar a los estudiantes que están siendo intimidados.
- Trataremos de incluir a los estudiantes que se quedan fuera.
- Si sabemos que alguien está siendo intimidado, se lo diremos a un adulto en la escuela y a un adulto en casa.

Los estudiantes de 9º a 12º grado participan en prácticas restaurativas cuando surge un conflicto. Las prácticas restaurativas brindan a los estudiantes la oportunidad de reparar el daño a las personas, las relaciones y la comunidad cuando se ha tomado una decisión negativa.

### **Horario escolar**

El día escolar oficial comienza a las 8:13 am y termina a las 3:20 pm. El desayuno se ofrecerá de forma gratuita a todos los estudiantes de 7:45 am a 8:05 am. Se pueden ofrecer oportunidades de tutoría después de la escuela. Una vez en los terrenos de la escuela, los estudiantes no pueden salir del edificio o patio.

### **Política de entrada**

Los estudiantes pueden comenzar a llegar al campus a las 7:45 am. Las puertas de la escuela se abren y la supervisión de los estudiantes comienza a las 7:45 am. Los estudiantes deben entrar por la entrada de la cafetería e ir directamente a la cafetería. Se espera que todos los estudiantes estén dentro de su aula listos para aprender a las 8:13 am.

### **Política de salida**

Los estudiantes serán despedidos a las 3:20 pm todos los días. **El carril para autobuses en el estacionamiento norte es estrictamente para uso del autobús escolar solamente. Por favor, diríjase al lote este frente a la Primaria Global si está esperando para recoger a su hijo.** La información de contacto sobre la persona o personas autorizadas a recoger a su hijo diariamente debe proporcionarse a la oficina de la escuela en caso de emergencia. La identificación con foto de la persona que recoge a su hijo es obligatoria y debe presentarse antes de que la escuela pueda entregar al niño a esa persona. Se espera que los padres o tutores informen a la oficina de la escuela de cualquier cambio en el estado en cuanto a quién se le puede permitir recoger a su hijo. Si, por alguna razón, su hijo va a ser detenido después de la escuela, recibirá una notificación anticipada de la escuela. Ningún niño puede permanecer en el edificio después de las 3:20 pm a menos que esté involucrado en programas aprobados después de la escuela. Se espera que los estudiantes que participan en estos programas sean recogidos a tiempo.

### **Procedimientos de asistencia**

Uno de los factores más importantes para el éxito de un estudiante en la escuela es la asistencia regular y puntual. Las ausencias frecuentes pueden conducir a un trabajo académico deficiente, falta de desarrollo social y posible fracaso académico. La asistencia regular es de suma importancia para el interés escolar, el ajuste social y el rendimiento escolar. Ningún factor puede interferir con el progreso de un estudiante más rápidamente que la tardanza o ausencia frecuente. La continuidad en el proceso de aprendizaje y la adaptación social se ven seriamente perturbadas por las ausencias excesivas. En la mayoría de las situaciones, el trabajo perdido no se puede recuperar adecuadamente. Los estudiantes que tienen buena asistencia generalmente logran calificaciones más altas, disfrutan más de la escuela y desarrollan hábitos que conducen al éxito en el lugar de trabajo.

La asistencia será de acuerdo con la Política de la Junta Escolar. De acuerdo con la política del Distrito, se espera que un estudiante tenga menos de **10 ausencias en un año escolar o 4 ausencias en un mes escolar.**

Los padres/tutores deben llamar a la escuela el mismo día de la ausencia de su estudiante o el primer día de una ausencia de varios días. La línea de asistencia global está abierta las 24 horas del día. La explicación de los padres de las ausencias debe proporcionarse a la escuela a más tardar 48 horas después del momento de la ausencia. La escuela tiene la autoridad para determinar si una ausencia debe registrarse como justificada o injustificada. Si no se da ninguna explicación, la ausencia será injustificada. Notifique a la oficina si alguien que no sea un padre o tutor tiene la autoridad para excusar a su hijo de la escuela.

En Colorado, los estudiantes están obligados por ley a asistir a la escuela hasta la edad de 17 años. Las ausencias injustificadas implican que un estudiante no asista a la escuela durante todo o parte del día sin una excusa legal. La suspensión y expulsión se considerarán una ausencia justificada a los efectos de la política de asistencia del distrito. Se pueden imponer sanciones académicas por clases perdidas por un estudiante sin excusa. Los estudiantes con ausencias excesivas serán referidos al equipo de absentismo escolar del distrito.

### **Ausencias justificadas**

Los padres / tutores y los estudiantes deben considerar cuidadosamente antes de decidir participar en cualquier actividad que requiera que el estudiante esté ausente de la escuela.

Las excusas legales según lo definido por la ley estatal y la política de la junta son: (1) enfermedad, (2) muerte de un miembro de la familia inmediata, (3) peligro para la salud por exposición, (4) tiempo requerido para citas médicas y dentales, o (5) una ausencia aprobada por la administración de la escuela. La oficina de la escuela puede requerir una nota del médico.

### **Tardanza**

Los estudiantes que llegan a clase después del comienzo de la clase se consideran tardíos.

Las consecuencias por tardanzas y/o ausencias excesivas son las siguientes:

1. Contacto entre padres y tutores (maestro)
2. Carta a casa
3. Contrato de asistencia (el padre y el administrador se reúnen con el estudiante)
4. Remisión al equipo de absentismo escolar del distrito
5. Posible remisión al tribunal de absentismo escolar

### **Visitantes en la escuela**

Los visitantes son bienvenidos en el edificio. Por favor, regístrese en la oficina principal cuando visite. Si necesita recoger a su hijo para el despido temprano, llame a la oficina (303-853-1930) y el personal de la oficina lo ayudará.

### **Política del código de vestimenta de la escuela**

Para proporcionar un entorno propicio para un aprendizaje óptimo y seguro sin distracciones innecesarias, Global Leadership Academy sigue el código de vestimenta de Mapleton. Consulte la Política del código de vestimenta del distrito para obtener detalles específicos. [Link to Dress Code page](#)

**Los estudiantes deben ser siempre identificables y reconocibles por el personal de la escuela.**

\*\*Cualquier ropa que esta política no aborde depende de la discreción de la administración de la escuela.

### **Violaciones del código de vestimenta**

Si un estudiante viola el código de vestimenta, se le pedirá que cumpla, y se espera que los padres / tutores traigan una muda de ropa si es necesario. Las violaciones repetidas resultarán en una conferencia con los padres y posibles medidas disciplinarias. Se pueden presentar apelaciones al Superintendente / Designado de las Escuelas Públicas de Mapleton.

### **Identificaciones escolares**

Todos los estudiantes que asistan a una Escuela Pública Mapleton en los grados 9-12 recibirán una identificación escolar. La identificación debe estar disponible en todo momento y se requiere que se use en cualquier campus escolar de Mapleton.

### **Dispositivos electrónicos**

En Global no se recomienda llevar productos electrónicos (incluidos, entre otros, teléfonos celulares, AirPods, videojuegos, etc.). Las escuelas globales no son responsables de ningún dispositivo electrónico perdido, robado o dañado. Alentamos a los estudiantes a no llevarlos a la escuela. Los dispositivos electrónicos serán confiscados cada vez que sean una interrupción del entorno de aprendizaje. En algunos casos, se les puede pedir a los padres que recojan los dispositivos electrónicos confiscados de la oficina.

Para participar plenamente en su aprendizaje, se espera que los estudiantes traigan su computadora y cargador emitidos por el distrito a la escuela todos los días.

### **Simulacros de incendio, confinamiento, seguridad y refugio**



Estos simulacros deben tomarse en serio y seguir cuidadosamente todas las instrucciones. Si el clima peligroso alguna vez nos hace tener que ponernos a cubierto, solicitamos la cooperación de todos los padres / tutores. Cualquier padre / tutor que se detenga en la escuela durante ese tiempo debe venir a la oficina principal y haremos todo lo posible para localizar a su estudiante. Sin embargo, podemos vernos obligados a mantener a los estudiantes por un período de tiempo para mantener el orden y verificar el paradero de todos los estudiantes.

1. Cada habitación está equipada con instrucciones para la evacuación durante un simulacro de incendio. El maestro es responsable de dar instrucciones completas a seguir durante el simulacro. Los simulacros de incendio se llevan a cabo mensualmente.
2. Los simulacros de refugio se llevarán a cabo en el otoño y la primavera de cada año. Cada habitación está equipada con un mapa e instrucciones.
3. Los simulacros de confinamiento / seguridad se llevarán a cabo al menos dos veces al año. Se les pide a los estudiantes que tomen estos ejercicios en serio y que sigan todas las instrucciones de sus maestros. La seguridad de los estudiantes y el personal es lo más importante y solo se puede lograr con la plena cooperación de todos.
  - **El encierro** significa que las puertas de las aulas están cerradas con llave, y todos los miembros de la comunidad escolar están fuera de la vista y en silencio.
  - **Seguro** significa que todas las puertas exteriores están cerradas con llave y la escuela continúa normalmente, con la excepción de las actividades exteriores. **Nota: Si la escuela está en un cierre patronal ordenado por el distrito, no se permitirá que nadie entre o salga del edificio (sin excepciones).**

### **Cierre de la escuela e información de contacto de emergencia**

En raras ocasiones, el Superintendente y / o Director deberán cerrar el Campus de Broadway en caso de emergencia por una variedad de razones, como las inclemencias del tiempo y la falla de energía. Si ocurre una emergencia mientras la escuela está en sesión, los estudiantes deben permanecer con el maestro en el aula hasta que el administrador de la escuela haya dado la salida oficial. A ningún estudiante se le permitirá ir a casa sin el permiso tanto del padre / tutor como del administrador de la escuela. En el caso de una salida anticipada debido a las inclemencias del tiempo, el padre y / o la persona de contacto de emergencia designada serán notificados y se espera que vengán a recoger al estudiante inmediatamente después de la notificación.

En el caso de una emergencia o mal tiempo, cuando los estudiantes pueden tener que ser despedidos temprano de la escuela, es imperativo que la oficina de la escuela tenga la información de contacto de emergencia más actualizada para cada estudiante. Esta

información debe mantenerse actualizada. Siempre que haya un cambio de dirección o número de teléfono, el padre o tutor debe notificar a la oficina de la escuela cuando ocurra el cambio.

Siempre que los horarios normales deban ajustarse debido a condiciones climáticas o de emergencia, esta información se dará lo antes posible a las estaciones de televisión y radio que se enumeran a continuación para su anuncio:

Canales de televisión: 2-KWGN, 4-KCNC, 7-KMGH, 9-KUSA, FOX 31

Radio FM: KBCO-97.3, KBPI-106.7, KJMN-92.1, KOSI-101.1, KXKL-105.1, KYGO 98.5

Radio AM: KDKO-1510, KHOW-630, KOA-850, KTLK-760

Se alienta a los padres a verificar las actualizaciones del estado el Distrito y la escuela en la página web de las Escuelas Públicas de Mapleton, [www.mapleton.us](http://www.mapleton.us)

### **Enfermería**

Todos los estudiantes deben estar completamente inmunizados de acuerdo con los requisitos del Departamento de Educación del Estado de Colorado. Un paraprofesional de salud escolar está en el personal cinco días a la semana. Ella es responsable de verificar la visión, la altura, el peso y la audición de los niños y hacer las referencias necesarias a los padres cuando se encuentran problemas. También enseña habilidades de seguridad y buena salud. El paraprofesional de la salud mantiene registros médicos y de salud para cada estudiante. Si su hijo tiene un problema médico específico, debe hacerse saber al maestro y al paraprofesional de la salud. Global cumple con todas las regulaciones relativas a la dispensación de medicamentos y requiere que todos los padres hagan lo mismo. Los estudiantes no pueden poseer ningún medicamento recetado o sin receta. Todos los medicamentos recetados y no recetados deben ser entregados al paraprofesional de la salud con la documentación apropiada para su difusión.

### **Dispensación de medicamentos**

Los medicamentos deben dispensarse en casa, aunque nos damos cuenta de que a veces esto no es posible. Para que su hijo reciba una receta o un medicamento de venta libre en la escuela, se debe completar un Formulario de consentimiento médico y parental. El formulario está disponible en la oficina principal y debe ser firmado por el padre y por el médico del estudiante. El medicamento debe proporcionarse en el envase original con el contenido preciso y la información de dosificación en la etiqueta. Todos los medicamentos deben ser registrados en la oficina.

### **Comidas escolares**

Global sirve desayuno y almuerzo gratis a todos los estudiantes en la cafetería todos los días. Se sirven opciones saludables de platos principales, así como frutas, verduras, pan y leche. Los menús y la información nutricional se pueden encontrar en el sitio web de nutrición de las Escuelas Públicas de Mapleton <https://www.mapleton.us/Page/1110>. Se les pide a las familias que presenten una solicitud de beneficios de comidas para ayudar a Mapleton a recibir acceso completo a fondos federales para las comidas gratuitas proporcionadas.

### **Privilegios fuera del campus durante la comida**

Los estudiantes en los grados 11 y 12 tienen el privilegio de salir del campus para almorzar después de completar un contrato fuera del campus. Este privilegio puede ser revocado por un período de tiempo si el estudiante no cumple con el contrato de almuerzo fuera del campus. Todos los estudiantes en los grados 9 y 10 deben permanecer en la propiedad de la escuela durante el período de almuerzo. Los estudiantes pueden ordenar a los servicios de entrega de alimentos solo durante el período de almuerzo. Cualquier comida que llegue después del período de almuerzo se mantendrá hasta el final del día.

### **Asambleas**

Se espera que los estudiantes se comporten de manera respetuosa y responsable en las asambleas. Cada estudiante debe hacer todo lo posible para garantizar que todos los artistas y visitantes hagan comentarios positivos sobre nuestros estudiantes.

### **Actividades extracurriculares**

Las Escuelas Públicas de Mapleton se enorgullecen de apoyar una variedad de actividades extracurriculares para los estudiantes. Asegúrese de revisar el sitio web de la escuela con frecuencia para conocer las actividades que se ofrecen durante todo el año.

### **Deportes**

Para obtener información sobre el atletismo en Mapleton, consulte la página de atletismo en el sitio web de Mapleton. <https://www.mapleton.us/Domain/43> Para ser elegibles, los estudiantes atletas deben estar en buena posición académica y de comportamiento, definida por un GPA de 2.0 y / o la aprobación de 5 Unidades Carnegie. La elegibilidad para la próxima semana se determinará el jueves de la semana anterior (a través del informe de progreso).

Se espera que los estudiantes se comporten de manera respetuosa y responsable mientras ejemplifican los atributos del perfil de la comunidad de aprendizaje en eventos deportivos. Cada estudiante debe hacer todo lo posible para asegurarse de que sus comentarios sobre todos los participantes y visitantes sean positivos.

### **Artes Escénicas**

Para obtener más información sobre las artes escénicas, consulte la página de Artes escénicas en el sitio web de Mapleton. <https://www.mapleton.us/Domain/44> Los estudiantes de Mapleton en los grados 5-12 están invitados a participar en la banda, orquesta o coro del Distrito. Alquiler de instrumentos está disponible.

### **Servicios del Centro de Medios y Biblioteca**

A los estudiantes se les permite tener un número razonable de libros retirados de la biblioteca del campus en un momento dado. Los materiales pueden renovarse una vez. Los estudiantes con libros vencidos no podrán retirar materiales. Los estudiantes deberán pagar el costo de reemplazo de cualquier artículo perdido.

También se puede encontrar información adicional en la carta de bienvenida de GLA y en el sitio web de la escuela GLA. <https://www.mapleton.us/site/Default.aspx?PageID=23>

# Global Leadership Academy

## **RECONOCIMIENTO DEL MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES**

Mi maestro ha revisado el Manual para padres y estudiantes conmigo. Tuve la oportunidad de hacer preguntas. Entiendo que seré responsable de estar familiarizado y seguir las pautas descritas en este Manual del estudiante.

<https://forms.office.com/r/8h4iMJQfXQ>

**Al hacer clic y completar el formulario en este enlace, está firmando digitalmente que ha revisado el Manual para padres y estudiantes con su maestro.**