



Manual para estudiantes y padres 2026-2027

7480 N. Broadway, Edificio n.º 2, Denver, CO 80221

Línea de oficina/asistencia: (303) 853-1930

Fax: (303) 853-1956

¡Bienvenido a Global!
Inclusivos, empoderados y con mentalidad global.

Horario de funcionamiento

Horario escolar: 8:10 a. m. - 3:20 p. m. Horario de oficina: 7:45 a. m. - 3:45 p. m.

Principal	Lisa Schwartz	303-853-1931	schwartzl@mapleton.us
Subdirector	Meghan DeKam	303-853-3001	dekamm@mapleton.us
Secretaria de oficina	Sandra Trejo	303-853-1935	trejos@mapleton.us
Empleado de oficina	Arlene Ramos	303-853-1930	ramosa@mapleton.us
Asistente de salud	Nora Castaneda	303-853-1683	castanedan@mapleton.us
Seguridad del campus	Samantha Hyatt	303-853-1927	Hyatts@mapleton.us
Seguridad del campus	Jeff Camara	303-853-1000	camaraj@mapleton.us

Estimadas familias de Global Leadership Academy:

Nos gustaría darle la bienvenida al 2026-2027 año escolar en la Global Leadership Academy.

El contenido de este manual ofrece orientación y apoyo para un entorno de aprendizaje seguro. Se anima a los estudiantes y a sus padres/tutores a leer el contenido de este manual y a comentarlo para fomentar la comprensión y una experiencia positiva para todos.

Tenemos altas expectativas académicas para los estudiantes que asisten a nuestra escuela. Todos los miembros del personal son profesionales dedicados, atentos y capacitados. Ayudan a los estudiantes a alcanzar altos niveles mediante crear Ofrecemos oportunidades de aprendizaje estimulantes y basadas en estándares todos los días. Gracias a nuestro enfoque en el aprendizaje basado en la indagación, estamos formando a la próxima generación de líderes sólidos y con visión global.

Se anima a las familias de Global a participar en la educación de sus hijos. Ofrecemos diversas oportunidades para la participación escolar. Trimestralmente, nos comunicamos con las familias para compartir el progreso de los estudiantes en áreas de habilidades específicas y ofrecer estrategias interesantes que se pueden utilizar en casa para fortalecer esas áreas. Nuestro grupo de padres voluntarios se reúnen para discutir temas escolares y construir una alianza entre todos los miembros de la comunidad educativa global. Queremos que se sientan cómodos en la escuela y que nos ayuden a apoyar a su hijo/a para que aprenda, crezca y adquiera una perspectiva global que le permita interactuar y aprender eficazmente a lo largo de su vida. Necesitamos su total apoyo y cooperación para maximizar el aprendizaje integral de su hijo/a. Esto incluye ayudarlo/a con las tareas, asegurar que duerma bien por la noche y ayudarlo/a a llegar a la escuela a tiempo todos los días, listo/a para aprender. Educar a su hijo/a es una labor muy importante, y todos debemos trabajar juntos para lograr este objetivo.

Si tienen alguna pregunta, inquietud o sugerencia, no duden en contactarnos. ¡Esperamos con ilusión nuestro tiempo juntos este año!

ÍNDICE

Tema	Página
Directorio del personal de GLA	3
La misión de Global	4
Expectativas académicas, trabajos de recuperación y exámenes.	4-5
Cuadro de Honor, Política de Evaluación	5-6
Política de calificación	7-8
Honestidad académica	8-9
Expectativas de comportamiento	9
Horario escolar y política de llegada/salida	10
Procedimientos de asistencia, ausencias justificadas, tardanzas	10-11
Visitantes escolares, política de vestimenta escolar	11
Infracciones del código de vestimenta, política de identificación	12
Dispositivos electrónicos, incendios, simulacros de confinamiento y de refugio.	12
Información sobre el cierre de la escuela y los contactos de emergencia.	13
Auxiliar de salud escolar, administración de medicamentos en la escuela	13-14
Comidas escolares	14
Ensamblajes	14
Actividades extracurriculares	14
Atletismo	14
Artes escénicas	15
Servicios de biblioteca y centro de medios	15
Hoja de reconocimiento del estudiante	15

Directorio de personal

Administración	Inglés
Lisa Schwartz – Directora Oficina 102, Ext. 1931 Meghan DeKam - Subdirectora Oficina 103, Ext. 3001	Bailey Humphrey – Habitación 222, Ext. 1944 Geoffrey Hardin – Habitación 207, Ext. 1946 Kelly Landgraf – Habitación 224, Ext. 1947
Personal de oficina	Estudios sociales
Sandra Trejo – Secretaria, Extensión 1935 Arlene Ramos – Empleada de oficina, Extensión 1930 Nora Castaneda – Para de Salud Extensión 1933	Tiffany Coates – Habitación 232, Extensión 1948 Amanda McIntyre – Habitación 226, Ext. 1950 Joseph Key – Habitación 228, Ext. 1940
Personal de apoyo a la docencia	Ciencia
Brandi Thorman – IG Oficina 104, Ext. 1926 Carolyn Quayle – PSOC Habitación 202, Ext. 1937	Junio Abergos – Habitación 324, Ext. 1942 Andrew Salzillo – Habitación 321, Ext. 1913 Tracy Ingram – Habitación 304, Ext. 1987
Apoyo social y emocional	Matemáticas
Noelle Roni – Consejera – Oficina 343 Ext. 1147 Por determinar – Alcance comunitario- Oficina 114 ,Extensión 1906 Por determinar – Consejero de CYC– Habitación 203, Ext. 1953	Glenn Sands – Habitación 328, Ext. 1917 Bill Haan – Habitación 330, Extensión 1945 Perla Prado – Habitación 332, Ext. 1954
Personal de limpieza	Trayectoria empresarial de CTE
Joseph Barrientos - Conserje principal Oficina 162, Ext. 1958 Antonio Venegas-Garcia, Vilrob Chavez, Rachel Martinez	Cheryl Gerde – Habitación 128, Ext. 1943 Kimberly Lewis – Habitación 130, Ext. 1951 Tia Johnson – Habitación 122, Ext. 1910
Personal de cocina	Asignaturas optativas
Ana Sánchez – Gerente: Oficina 156 Extensión 1938 Brenda Zalazar Teresita Solis	Deborah Engle – Asignaturas optativas de Ciencias Sociales Habitación 230, Ext. 1936 Gary Stecklein – Educación Física y Salud – Habitación 167, Ext. 1916 Ariel Zach –Lengua y Literatura Española– Habitación 302, Ext. 1949 Ivonne Vera Vázquez --Arte – Habitación 132, Ext. 1941
Seguridad	Personal de Educación Especial
Samantha Hyatt – Seguridad del campus Habitación 151, Ext. 1927 Jeff Camara – Seguridad del campus– Edificio Broadway.	Jeffrey Krause – Profesor de Educación Especial Habitación 124, Extensión 1915 Felisa Schwadron – Discurso- Oficina 243, Ext. 1926 Isabelle Dominguez - Para-Especializada en Educación Habitación 124, Ext. 1915

Enfermera de distrito	Personal de MLL
Fides Carlson- Enfermera de distrito, Celular (303)549-3513	Christen Rogers De Reyes - Profesora de MLL -Habitación 126, Ext. 1919 Amy Muñoz– MLL Para/Traductora – Oficina 125 Ext. 1912

GLOBAL LEADERSHIP ACADEMY

Nuestra misión

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

Nuestros valores

Perseverancia:

- Demostraremos perseverancia estando presentes incluso cuando sea difícil (física y mentalmente), reconociendo que las dificultades y los obstáculos son parte del camino y comprendiendo que pedir ayuda es una fortaleza.

Respetar:

- Demostraremos respeto cuando reconozcamos, aceptemos y demostremos el valor y la dignidad inherentes de cada individuo.

Integridad:

- Demostraremos integridad haciendo lo correcto incluso cuando nadie nos vea, siendo honestos con nuestras palabras y acciones, y asumiendo la responsabilidad de nuestras decisiones.

Diversidad:

- Acogeremos nuestra diversa comunidad mediante nuestra disposición a abordar cada situación con curiosidad en lugar de prejuicios, y valoraremos cómo nuestra singularidad contribuye a una sociedad mejor.

Excelencia:

- Demostraremos excelencia esforzándonos por superar las expectativas y mejorando continuamente nosotros mismos, nuestro entorno y la calidad de nuestro trabajo.

Global Leadership Academy (9-12)

- Una comunidad basada en las relaciones, la comunicación y el respeto.
- Un enfoque académico riguroso, basado en la investigación y culturalmente relevante.
- Un alumno trabajador, perseverante y dispuesto a buscar el desarrollo personal.

Todo ello engloba una experiencia que guía a los estudiantes hacia una trayectoria académica postsecundaria exitosa.

Expectativas académicas

- Participa activamente en tu aprendizaje.
- Respeta el entorno de aprendizaje
- Entreguen todos los trabajos de clase y las tareas a tiempo.
- Traer los materiales necesarios a clase.
- Pide ayuda cuando no entiendas.
- Asesorar y ayudar a todos los miembros de la comunidad.
- Ten una mentalidad de crecimiento.

Trabajos y exámenes de recuperación académica

Es responsabilidad del alumno ponerse al día con todo el trabajo perdido durante su ausencia. El alumno deberá comunicarse con el profesor cuando regrese de la ausencia.

1. Por ausencia justificada:
 - Los estudiantes podrán recuperar el trabajo perdido durante las ausencias justificadas para obtener la máxima puntuación.
 - Los estudiantes dispondrán del mismo número de días que estuvieron ausentes, **MÁS UN DÍA ADICIONAL**, para completar las tareas asignadas el día de la ausencia. El período de recuperación comienza el siguiente día lectivo.
 - En casos de dificultades económicas, los profesores podrán conceder tiempo adicional para recuperar las clases perdidas.
 - Los proyectos que se asignen antes de la ausencia de un estudiante deberán entregarse en la fecha límite o en la fecha de regreso del estudiante a la escuela.
2. Por ausencia injustificada:
 - Los estudiantes con ausencias injustificadas serán responsables del contenido y la finalización del trabajo de clase realizado durante su ausencia injustificada.

Cuadro de honor

Los estudiantes de Global de los grados 9 a 12 participan en reconocimientos del cuadro de honor trimestralmente. Reconocemos tres niveles diferentes de promedio de calificaciones:

- Académica
 - o Oro: promedio general de calificaciones de 4.0 o superior.
 - o Plata: promedio general de 3.75 a 3.99
 - o Bronce - Promedio general de 3.5-3.74

Política de evaluación global

Filosofía de evaluación

La evaluación es parte integral del proceso de enseñanza y aprendizaje en Global. Para brindar a los estudiantes oportunidades de alcanzar el máximo rendimiento, se les ofrecen múltiples oportunidades para demostrar su aprendizaje en cada materia. Los docentes diseñan tareas rigurosas que incorporan diversas estrategias de evaluación.

Finalidad de la evaluación

El propósito de las evaluaciones en Global es:

- Proporcionar datos sobre el progreso y el rendimiento de los estudiantes en relación con los Estándares Académicos de Colorado.

- Capacitar a los docentes para monitorear el progreso de los estudiantes hacia el logro de los objetivos de aprendizaje.
- Moldear las prácticas de enseñanza a través del análisis de datos
- Facilitar la diferenciación de la instrucción
- Identificar áreas de mejora y proporcionar retroalimentación para el aprendizaje

Las evaluaciones en Global Leadership Academy incluirán:

Evaluaciones obligatorias estatales

El estado de Colorado exige que todos los estudiantes de primer año realicen la Prueba Preliminar de Aptitud Académica 8/9 (PSAT 8/9) y todos los estudiantes de segundo año realicen la Prueba Preliminar de Aptitud Académica (PSAT 10). Todos los estudiantes de tercer año realizan la Prueba de Aptitud Académica (SAT) o una evaluación comparable, así como la prueba de ciencias de las Medidas de Éxito Académico de Colorado (CMAS).

La prueba W-APT (WIDA-ACCESS Placement Test) se utiliza para identificar a los estudiantes que cumplen los requisitos para el programa de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD). Las directrices federales indican que, al inicio del año escolar, los distritos tienen 30 días para evaluar y ubicar a los estudiantes nuevos cuyo idioma principal o familiar no sea el inglés. Durante el resto del año escolar, esta evaluación y la determinación de la ubicación deben realizarse dentro de las dos semanas posteriores a la inscripción del estudiante. La asignación al programa ELD se determina a nivel de distrito.

- La prueba anual que mide el progreso de un estudiante en la adquisición del inglés académico es ACCESS for ELLs®. Esta evaluación se administra a todos los estudiantes identificados como aprendices de inglés (NEP y LEP) a través de la W-APT en los grados K-12.

Evaluaciones obligatorias del distrito

El Distrito Escolar Público de Mapleton exige que todos los estudiantes de noveno y décimo grado realicen la Prueba de Progreso Académico (MAP, por sus siglas en inglés) dos veces al año. Esta evaluación mide el progreso en lectura y matemáticas. Si bien se utiliza principalmente para orientar la instrucción, también forma parte de la evidencia que se recopila al final del año para medir el logro de los estándares y el desempeño escolar general de cada estudiante.

Además, el distrito exigirá a los estudiantes de 9.º a 11.º grado que realicen evaluaciones trimestrales intermedias de matemáticas e inglés. Estas evaluaciones medirán el progreso de los estudiantes hacia los estándares correspondientes a su nivel académico.

Pruebas AP

Tomar una clase de Colocación Avanzada (AP) brinda a los estudiantes la oportunidad de experimentar un curso a nivel universitario que puede otorgarles créditos universitarios cuando se toma y aprueba el examen AP. Las clases de Colocación Avanzada ofrecen a los estudiantes instrucción rigurosa a nivel nacional mientras requieren que los estudiantes cumplan con un mayor nivel de responsabilidad. Se requiere que los estudiantes de AP lean y firmen el siguiente contrato:

1. Reconocer que AP requiere un compromiso de todo el año por parte de los estudiantes.
2. Determinar si tomarán el examen AP en mayo.
3. Buscar ayuda cuando sea necesario consultando con su compañero/grupo de estudio, padre o maestro/personal.

Información sobre el examen y el costo:

Como parte de nuestros esfuerzos para apoyar a los estudiantes en el acceso a estas oportunidades, estamos pidiendo a las familias que colaboren con el costo de la tarifa del examen AP este año. La estructura de tarifas es la siguiente:

- **\$99 por examen** para la mayoría de los estudiantes
- **\$67 por examen** para estudiantes que califican para almuerzo gratuito o con precio reducido
- **Beca de tarifa de examen** para estudiantes que no pueden costear el precio

La Academia de Liderazgo Global ofrece exámenes AP para los estudiantes que están inscritos en una clase AP.

- Activación digital: Al inicio del año escolar, los estudiantes completarán un sencillo proceso de inscripción en línea que proporcionará acceso a los nuevos recursos del aula y a la información necesaria para la inscripción a los exámenes.
- La sesión informativa se llevará a cabo el **jueves 17 de septiembre** durante la Noche de Conferencias de Padres y Maestros de GLA.

He leído la descripción del curso AP o el programa del curso y entiendo el compromiso que se requiere de mi hijo/a. Estoy dispuesto/a a apoyar a mi hijo/a mientras sigue este riguroso curso de estudio. También entiendo que todos los estudiantes de AP que se inscriban para tomar el examen se espera que estén presentes en mayo.

Nombre de Estudiante

Fecha

Firma del estudiante

Nombre de Padre/Tutor

Fecha

Firma de Padre/Tutor

Evaluaciones en el aula/asignatura

Se utilizan diversas evaluaciones para orientar la enseñanza a lo largo de todo el ciclo de aprendizaje.

evaluación formativa

Las evaluaciones formativas se utilizarán a lo largo del proceso de aprendizaje para evaluar habilidades o conceptos específicos, comprobar la comprensión del alumnado y orientar la enseñanza. Estas

evaluaciones deben proporcionar a los docentes datos e información que les ayuden a planificar la siguiente etapa del proceso de aprendizaje. Algunos ejemplos de evaluaciones formativas son la evaluación inicial, las tareas, los diarios, el trabajo en clase, las actividades de cierre y los proyectos.

Autoevaluación del estudiante

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

Evaluación sumativa

Las evaluaciones sumativas se diseñarán para demostrar la comprensión y las habilidades de los estudiantes al finalizar cada unidad. Esta evaluación les permite aplicar sus conocimientos y destrezas, en lugar de simplemente recordar información. Las evaluaciones se ajustan a los Estándares Estatales de Colorado y están diseñadas para demostrar el dominio del tema por parte de los estudiantes. Se informará a los estudiantes sobre las expectativas de la evaluación sumativa al inicio de cada unidad o concepto.

Política de calificación global

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

- Reflejan el logro de los resultados de aprendizaje previstos, no los comportamientos ni los hábitos de trabajo.
- Proporcionar a los estudiantes y a sus familias información útil, oportuna y práctica.
- Fomentar la motivación de los estudiantes para aprender proporcionándoles retroalimentación para la mejora continua.

GLA utiliza la siguiente escala de calificación de 4 puntos:

Calificación con letra	Puntaje	Descriptor de calificaciones/puntuaciones
A	4.0	Supera las expectativas en cuanto a los conocimientos, habilidades y procesos objetivo exitoso. Inferencias y aplicaciones en profundidad que van más allá de lo esperado.
A	3.5	Supera las expectativas en cuanto a los conocimientos, habilidades y procesos objetivo. Realiza inferencias y aplicaciones profundas con éxito <i>parcial</i> .
A	3.0	Cumple con las expectativas en cuanto a la comprensión, las habilidades y los procesos, tanto simples como complejos, sin errores significativos.
B	2.5	<i>Se reúnen expectativas</i> para la más <i>simple comprensión</i> , habilidades y procesos objetivo sin errores significativos. <i>Cumple parcialmente expectativas</i> para el más complejo. Conocimientos, habilidades y procesos objetivo.
do	2.0	<i>Se reúnen expectativas</i> para el más <i>simple objetivo</i> : comprensión, habilidades y procesos sin errores significativos. Significativos errores u omisiones con el más complejo ideas, habilidades y procesos.

D	1.5	<i>Cumple parcialmente expectativas</i> para los conocimientos, habilidades y procesos objetivo. algunos errores u omisiones con la más <i>simple idea</i> , habilidades y procesos, y tiene significativa dificultad con algunos de los más complejos ideas, habilidades y procesos.
F	1.0	<i>Todavía no cumple expectativas</i> respecto a los conocimientos, habilidades y procesos objetivo. Comete errores u omisiones significativos tanto en ideas, habilidades y procesos simples como complejos. El estudiante necesita ayuda para realizar las habilidades y los procesos.
F	0	No intentó realizar las tareas de aprendizaje asociadas con los conocimientos, habilidades y procesos previstos, por lo que no se puede emitir ningún juicio sobre el estudiante con respecto a las expectativas.

Política sobre retrasos en el trabajo:

Práctica para las tareas de retroalimentación.

Las tareas diarias ayudan a los estudiantes a practicar lo aprendido, de modo que puedan recibir retroalimentación y hacer ajustes antes de que se evalúen sus nuevos conocimientos y habilidades. Los profesores seleccionan cuidadosamente las fechas de entrega de estas actividades para que la práctica se produzca en los momentos adecuados del proceso de aprendizaje.

Cualquier trabajo de Práctica para Retroalimentación que no se entregue antes de la fecha límite recibirá una puntuación (faltante) en Infinite Campus para indicar que la tarea no fue entregada. Infinite Campus notificará a las familias sobre resultados todos los viernes.

Los estudiantes pueden solicitar prórrogas a sus profesores si consideran que necesitan más tiempo para realizar su mejor trabajo. Todas las solicitudes de prórroga deben realizarse con al menos 24 horas de antelación a la fecha límite, salvo en casos de emergencia.

*Nota: Los estudiantes con planes individualizados (IEP, 504, ELL) deben consultar sus adaptaciones para ver si se les concede tiempo adicional o extendido para las tareas. Esto les ayudará a solicitar con mayor eficacia cualquier prórroga en la fecha de entrega.

Tareas de evaluación de evidencias

Durante el periodo de evaluación, se les pedirá a los estudiantes que completen tareas diseñadas para determinar si han aprendido y en qué medida el material impartido y practicado. Estas tareas incluyen exámenes, cuestionarios, actividades prácticas, proyectos y cualquier otra actividad realizada con el fin de evaluar el aprendizaje del estudiante. Las calificaciones de la evidencia evaluativa servirán como base para la calificación final del estudiante en el curso.

Las tareas de evidencia evaluativa son obligatorias, ya que brindan a los maestros y a las familias una visión completa y actualizada del desempeño del estudiante. Si un estudiante no entrega una tarea de evidencia evaluativa en la fecha límite, debe coordinar con su maestro para determinar cuándo la completará. Los maestros pueden solicitar que los estudiantes realicen ejercicios de práctica para recibir retroalimentación relacionados con la evaluación de evidencia evaluativa, antes de permitirles repetirla o recuperarla. Las calificaciones de evidencia evaluativa reflejarán los conocimientos y habilidades de los estudiantes.

Si un estudiante gana abajo Si obtienen una calificación de 1.01 o una F en un curso académico, deberán repetir el curso o cursar una alternativa que aborde el mismo contenido y las mismas habilidades.

Los profesores registran las calificaciones semanalmente en línea a través de Infinite Campus (IC), y las familias pueden consultar el progreso de aprendizaje de sus hijos en cualquier momento mediante el Portal para Padres de IC. Además, se comparte el progreso de aprendizaje con los padres mediante informes y reuniones a mitad de trimestre, así como boletines de calificaciones al final de cada trimestre.

Si necesita acceder al Portal para Padres, póngase en contacto con la secretaría para obtener ayuda.

Política global de honestidad académica

Los estudiantes de Global deben mantener los más altos estándares de integridad académica y personal. El personal docente está comprometido a ayudar a los estudiantes a evitar el plagio involuntario y la mala conducta académica, así como a comprender las expectativas de una investigación 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 que se tomen las medidas correspondientes y se documenten.

Los estudiantes de Global:

- Recibir una copia de la política de honestidad académica cada año escolar.
- Comprender la diferencia entre tareas grupales e individuales
- Dotar las fuentes usando formato correcto
- Ahora bien, ¿qué acciones constituyen trampa y cómo cumplir con estas políticas?
- Informe los casos de deshonestidad académica a un profesor o administrador.

El personal global deberá:

- Trabajar con los estudiantes para garantizar la comprensión de la mala conducta académica y ayudarlos en el uso de los recursos de la biblioteca, internet y la tecnología.
- Cada uno y esperara cuando Formato para las páginas de referencias bibliográficas y las citas en el texto.

Expectativas de comportamiento

En Global, se espera que todos los estudiantes siguen tres principios sencillos:

- Respeto por los demás
- Respeto por el entorno de aprendizaje
- Respeto por las instalaciones

Además de los principios mencionados anteriormente, en Global también se anima a los estudiantes a desarrollar una ciudadanía mundial.

Global Leadership Academy se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, libre de acoso escolar. El acoso escolar se produce cuando alguien dice o hace

repetidamente, de forma intencionada, cosas hirientes o dañinas a otra persona que tiene dificultades para defenderse. Las Escuelas Públicas de Mapleton han adoptado el programa Olweus para contribuir a un entorno de aprendizaje seguro y, en GLA en particular, hemos adoptado las siguientes normas contra el acoso escolar:

- No intimidamos a nadie.
- Intentaremos ayudar a los estudiantes que sufren acoso escolar.
- Intentaremos incluir a los estudiantes que queden excluidos.
- Si sabemos que alguien está sufriendo acoso escolar, se lo contaremos a un adulto en la escuela y a un adulto en casa.

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

Horario escolar

La jornada escolar oficial comienza a las 8:10 a. m. y finaliza a las 3:20 p. m. Se ofrecerá desayuno gratuito a todos los estudiantes de 7:45 a. m. a 8:05 a. m. Es posible que se ofrecen tutorías extracurriculares. Una vez dentro del recinto escolar, los estudiantes no podrán salir del edificio ni del patio.

Política de llegada

Los estudiantes pueden comenzar a llegar al campus a las 7:45 a. m. Las puertas de la escuela se abren y la supervisión de los estudiantes comienza a las 7:45 a. m. Los estudiantes deben ingresar por la entrada de la cafetería y dirigirse directamente a ella. Se espera que todos los estudiantes estén dentro de su salón de clases listos para aprender a las 8:10 a. m.

Política de despido

Los alumnos saldrán a las 3:20 todos los días. **El carril para autobuses en el estacionamiento norte es exclusivamente para uso de autobuses escolares. Por favor, diríjase al estacionamiento esté frente a Global Primary si está esperando para recoger a su hijo.** La información de contacto de la persona o personas autorizadas para recoger a su hijo diariamente debe proporcionarse a la oficina de la escuela en caso de emergencia. Es obligatorio presentar una identificación con foto de la persona que recoja a su hijo antes de que la escuela pueda entregarle al niño. Se espera que los padres o tutores informen a la oficina de la escuela sobre cualquier cambio en la persona autorizada para recoger a su hijo. Si, por cualquier motivo, su hijo debe quedarse después de clases, recibirá una notificación previa de la escuela. Ningún niño puede permanecer en el edificio después de las 3:20 p. m. a menos que participen en programas extracurriculares aprobados. Se espera que los participantes en estos programas sean recogidos a tiempo.

Procedimientos de asistencia

Uno de los factores más importantes para el éxito escolar de un estudiante es la asistencia regular y puntual. Las ausencias frecuentes pueden provocar un bajo rendimiento académico, dificultades en el

desarrollo social y un posible fracaso escolar. La asistencia regular es fundamental para el interés por la escuela, la adaptación social y el rendimiento académico. Ningún otro factor puede interferir más rápidamente en el progreso de un estudiante que la impuntualidad o las ausencias frecuentes. La continuidad en el proceso de aprendizaje y la adaptación social se ven seriamente afectadas por las ausencias excesivas. En la mayoría de los casos, el trabajo perdido no se puede recuperar adecuadamente. Los estudiantes con buena asistencia generalmente obtienen mejores calificaciones, disfrutan más de la escuela y desarrollan hábitos que les permiten tener éxito en el ámbito laboral.

Los padres o tutores deben llamar a la escuela el mismo día de la ausencia de su hijo/a o el primer día de una ausencia de varios días. La línea de asistencia de Global está disponible las 24 horas. La explicación de las ausencias debe entregarse a la escuela dentro de las 48 horas posteriores a la ausencia. La escuela tiene la potestad de determinar si una ausencia se considera justificada o injustificada. Si no se proporciona ninguna explicación, la ausencia se considerará injustificada. Por favor, notifique a la oficina si alguien que no sea el padre o tutor tiene la autorización para justificar la ausencia de su hijo/a.

En Colorado, la ley exige que los estudiantes asistan a la escuela hasta los 17 años. Las ausencias injustificadas se refieren a la falta de asistencia a la escuela, total o parcial, sin una justificación legal. La suspensión y la expulsión se considerarán ausencias justificadas a efectos de la política de asistencia del distrito. Se podrán imponer sanciones académicas por las clases a las que un estudiante falte sin justificación. Los estudiantes con ausencias excesivas serán remitidos 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 se ausente de la escuela.

Las excusas legales, según lo define la ley estatal y la normativa del consejo escolar, son: (1) enfermedad o lesión, (2) fallecimiento de un familiar directo, (3) tiempo necesario para citas médicas y dentales, (4) observancias religiosas, (5) comparecencias ante el tribunal, (6) eventos o actividades patrocinadas por la escuela, o (7) ausencia autorizada por la administración escolar. La secretaria de la escuela podría solicitar un justificante médico.

Tardanza

Los estudiantes que lleguen a clase después de que haya comenzado la clase se considerarán impuntuales.

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

1. Contacto con el padre/madre o tutor legal (profesor/a)
2. Carta a casa
3. Contrato de asistencia (el padre/madre 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

Visitadores escolares

Las visitas son bienvenidas en el edificio. Por favor, regístrese en la oficina principal a visitarnos. Si necesita recoger a su hijo/a antes de la salida, llame a la oficina (303-853-1930) y el personal le ayudará.

Política de vestimenta escolar

Para proporcionar un entorno propicio para un aprendizaje óptimo y seguro, libre de distracciones innecesarias, Global Leadership Academy sigue el siguiente modelo: **Mapleton Código de vestimenta**. Consulte la Política de Código de Vestimenta del distrito para obtener detalles específicos. [Enlace a la página sobre el código de vestimenta de Mapleton.](#)

Los alumnos deben ser siempre identificables y reconocibles por el personal escolar.

***Cualquier prenda de vestir que no esté contemplada en esta política queda a discreción de la administración escolar.*

Infracciones del código de vestimenta

Si un estudiante infringe el código de vestimenta, se le pedirá que lo cumpla y se espera que los padres o tutores traigan ropa de recambio si fuera necesario. Las infracciones reiteradas darán lugar a una reunión con los padres y a posibles medidas disciplinarias. Se pueden presentar apelaciones ante el Superintendente o su representante de las Escuelas Públicas de Mapleton.

Identificaciones escolares

Todos los estudiantes que asisten a una escuela pública de Mapleton en los grados 9 a 12 recibirán una identificación escolar. Dicha identificación deberá estar disponible en todo momento en cualquier campus escolar de Mapleton.

Dispositivos electrónicos

En la Global Leadership Academy, nos importa profundamente la salud mental de nuestros estudiantes, así como su capacidad para participar tanto académica como socialmente. El uso de dispositivos personales (teléfonos celulares, relojes inteligentes, iPads, auriculares, etc.) prohíbe/limita la capacidad de nuestros estudiantes para conectarse entre ellos y con su aprendizaje. Muchos de nuestros estudiantes son adictos a sus dispositivos, y simplemente no podemos competir por su atención; es una crisis global que ahora se está abordando a través de la ley estatal.

No se permite el uso de teléfonos celulares, auriculares y otros dispositivos electrónicos personales dentro de Global Leadership Academy durante el horario escolar (8:10-3:20). Se requiere que los estudiantes mantengan los teléfonos celulares y dispositivos personales en su mochila o en un lugar donde no se vean mientras están en el edificio. La única excepción a esta política es cuando un dispositivo es necesario por motivos médicos y está aprobado por la administración a través de un plan de salud formal. Por favor, revise la información a continuación para entender nuestra línea de acción si se ve el dispositivo personal de un estudiante:

- Los estudiantes pueden tener sus dispositivos con ellos, pero no deben ser visibles en ningún momento durante el día escolar. La visibilidad incluye dentro del bolsillo de un estudiante. Es importante que nuestros estudiantes no se distraigan por las notificaciones que suenan mientras el dispositivo está en su bolsillo.
- Los dispositivos personales tampoco pueden ser utilizados durante el almuerzo o los periodos de cambio de clase a menos que un estudiante esté fuera del edificio.
- Si un miembro del personal ve el dispositivo de un estudiante, será confiscado inmediatamente y llevado a la oficina principal para su almacenamiento hasta el final del día.
 - **PRIMER INFRACCIÓN:** El dispositivo será entregado al estudiante al final del día.

- **SEGUNDA INFRACCIÓN:** Se requerirá que el padre/tutor recoja el dispositivo en la oficina principal.
- **INFRACCIONES MÚLTIPLES:** El estudiante deberá entregar sus dispositivos a la oficina principal al comienzo del día.

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

Simulacros de incendio, confinamiento, seguridad y refugio.

Estos simulacros deben tomarse en serio y todas las instrucciones deben seguirse al pie de la letra. Si las condiciones climáticas adversas nos obligan a resguardarnos, solicitamos la colaboración de todos los padres/tutores. Cualquier padre/tutor que se encuentre en la escuela durante ese tiempo deberá dirigirse a la oficina principal y haremos todo lo posible por localizar a su hijo/a. Sin embargo, es posible que nos veamos obligados a retener a los estudiantes durante un tiempo para mantener el orden y verificar su paradero.

1. Cada aula cuenta con instrucciones para la evacuación durante un simulacro de incendio. El profesor es responsable de proporcionar las instrucciones completas que se deben seguir durante el simulacro. Los simulacros de incendio se realizan mensualmente.
2. Los simulacros de refugio se realizan en otoño y primavera de cada año. Cada sala está equipada con un mapa e instrucciones.
3. Se realizan simulacros de confinamiento/seguridad al menos dos veces al año. Se ruega a los alumnos que se tomen estos simulacros en serio y sigan todas las instrucciones de sus profesores. La seguridad de los alumnos y del personal es primordial y solo se puede garantizar con la plena colaboración de todos.
 - **Aislamiento:** esto significa que las puertas de las aulas están cerradas con llave y que todos los miembros de la comunidad escolar están fuera de la vista y en silencio.
 - **Seguro:** esto significa que todas las puertas exteriores están cerradas con llave y las clases continúan con normalidad, excepto las actividades al aire libre. **Nota: Si la escuela se encuentra en un cierre preventivo ordenado por el distrito, nadie podrá entrar ni salir del edificio (sin excepciones).**

Cierre de escuelas Información de contacto en caso de emergencia

En raras ocasiones, el Superintendente o el Director deberán cerrar el Campus Broadway de emergencia por diversos motivos, como inclemencias del tiempo o cortes de luz. Si se produce una emergencia durante el horario escolar, los alumnos deberán permanecer con el profesor en el aula hasta que el administrador escolar dé la orden de salida oficial. Ningún alumno podrá irse a casa sin el permiso de sus padres o tutores legales y del administrador escolar. En caso de salida anticipada debido a las inclemencias del tiempo, se notificará al padre/madre o tutor legal y/o a la persona de contacto de emergencia designada, quienes deberán acudir a recoger al alumno inmediatamente después de recibir la notificación.

En caso de emergencia o mal tiempo, cuando los alumnos debían abandonar la escuela antes de tiempo, es fundamental que la secretaría del colegio cuente con la información de contacto de emergencia más actualizada de cada alumno. Esta información debe mantenerse al día. Siempre que haya un cambio de domicilio o número de teléfono, el padre, madre o tutor legal debe notificarlo a la secretaría del colegio.

Siempre que sea necesario ajustar los horarios habituales debido a las condiciones meteorológicas o a situaciones de emergencia, esta información se comunicará lo antes posible a las emisoras 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 recomienda a los padres que consulten las actualizaciones sobre el estado del distrito y de las escuelas en la página web de las Escuelas Públicas de Mapleton, www.mapleton.us.

Salud escolar Auxiliar docente

Todos los estudiantes deben estar completamente vacunados de acuerdo con los requisitos del Departamento de Educación del Estado de Colorado. Un auxiliar de salud escolar trabaja cinco días a la semana. Es responsable de revisar la vista, la estatura, el peso y la audición de los niños y de derivarlos a los padres cuando se detectan problemas. También enseña hábitos de seguridad y buena salud. El auxiliar de salud mantiene los registros médicos de cada estudiante. Si su hijo tiene algún problema médico específico, debe informar al maestro y al auxiliar de salud. Global cumple con todas las regulaciones relativas a la dispensación de medicamentos y exige que todos los padres hagan lo mismo. Los estudiantes no pueden tomar ningún medicamento, ya sea con o sin receta. Todos los medicamentos, con o sin receta, deben entregarse al auxiliar de salud con la documentación correspondiente para su distribución.

Dispensación de medicamentos

Los medicamentos deben administrarse en casa, aunque entendemos que a veces esto no es posible. Para que su hijo/a reciba un medicamento con receta o 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/madre o tutor legal y por el médico del estudiante. El medicamento debe entregarse en su envase original con la información correcta sobre el contenido y la dosis en la etiqueta. Todos los medicamentos deben ser entregados en la oficina.

Comidas escolares

Global ofrece desayuno y almuerzo gratuitos 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](#). Se solicita a las familias que presenten una solicitud de beneficios de comidas para ayudar a Mapleton a obtener acceso completo a los fondos federales para las comidas gratuitas que se proporcionan.

Privilegios fuera del campus

Estudiantes en grados 9-12 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 un estudiante incumple el contrato de almuerzo fuera del campus. Los estudiantes pueden pedir comida a domicilio durante el almuerzo si usan su teléfono fuera del edificio. Cualquier comida que llegue después del

almuerzo se guardará en la oficina hasta el final del día.

Ensamblajes

Se espera que los estudiantes se comporten con respeto y responsabilidad en las asambleas. Cada estudiante debe esforzarse para garantizar que tanto los artistas como los visitantes hagan comentarios positivos sobre nuestros alumnos.

Actividades extracurriculares

Las Escuelas Públicas de Mapleton se enorgullece de apoyar una variedad de actividades extracurriculares para los estudiantes. No olvides consultar el sitio web de la escuela con frecuencia para informarte sobre las actividades que se ofrecen durante todo el año.

Atletismo

Para obtener información sobre atletismo en Mapleton, consulte la página de atletismo en el sitio web. [Sitio web de atletismo de Mapleton](#) Para ser elegibles, los estudiantes atletas deben tener un buen rendimiento académico y una conducta ejemplar, definida por un promedio de calificaciones de 2.0 o la aprobación de 5 créditos Carnegie. La elegibilidad para la próxima semana se determinará el jueves de la semana anterior (mediante el informe de progreso).

Se espera que los estudiantes se comporten con respeto y responsabilidad, demostrando las cualidades propias de un buen estudiante en los eventos deportivos. Cada estudiante debe esforzarse por 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. [Sitio web de artes escénicas de Mapleton](#) Los estudiantes de Mapleton de 5.º a 12.º grado están invitados a participar en la banda, orquesta o coro del distrito. Se ofrece alquiler de instrumentos.

Servicios del centro de medios de la biblioteca

Los estudiantes pueden tener un número razonable de libros prestados de la biblioteca del campus en cualquier momento. Los préstamos se pueden renovar una sola vez. Los estudiantes con libros vencidos no podrán sacar más material. Los estudiantes deberán pagar el costo de reposición de cualquier artículo perdido.

También puede encontrar información adicional en la carta de bienvenida de GLA y en el Sitio [web de la escuela GLA](#).

Mi profesor revisó conmigo el Manual para Padres y Alumnos. Tuve la oportunidad de hacer preguntas. Entiendo que soy responsable de conocer y seguir las normas descritas en este Manual del Alumno.

[FORMULARIO DE CONFIRMACIÓN AQUÍ](#)

**Al hacer clic y completar el formulario en este enlace, usted está firmando digitalmente que
Has revisado el Manual para Padres y Alumnos con tu profesor.**