

Trailside Academy



2300 W. 67th Place
Denver CO 80221

Office Phone: (303) 853-3040
Attendance Line: (303) 853-3047
Office Hours: 7:15am – 3:15pm

Director: Jessie Massey
Assistant Director: Hannah Cardenas
<http://trailside.mapleton.us>

Vision:

At Trailside Academy, students develop **mindsets** for success and take **ownership** of their learning by engaging in work that has **meaning**, surrounded by a supportive community.

Mission:

The mission of Trailside Academy is to educate a diverse student body, providing each student with unlimited opportunities to become responsible leaders, effective learners, and contribute to a better world with self-confidence and pride through an educational environment characterized by:

- Academic rigor and challenge;
- Ownership of student achievement among staff, students, families, and community members;
- A safe, respectful, nurturing, inclusive environment.

Communication.....	3
Academic Expectations.....	3
Homework.....	4
Assessment.....	4
Student Behavior.....	4
Bullying Prevention.....	5
Family Involvement.....	6
SAAC (School Accountability & Advisory Committee) and PIE (Partners in Education).....	6
Family Concerns.....	6
Request for Specific Classroom Placements.....	6
Absence Procedures	6
Attendance.....	7
Arrival and Departure.....	7
Health Office Policy.....	7
Administering Medication to Students.....	7
Bus Rules and Regulations.....	8
Online Registration/Change of Address.....	8
Interruptions to the School Day.....	8
Student Dress/Personal Appearance.....	8
Student Cell Phones.....	8
Inclement Weather	9
Use of Internet and Electronic Communications.....	9
Toys & Valuables.....	9
Nutrition Services & Outside Food.....	10
Birthdays and Celebrations.....	10
Pets.....	10
Field Work.....	10
Emergency Information.....	11

Table of Contents

COMMUNICATION

In order to reach as many families as possible, we use a variety of communication tools. Our school website has lots of important information: <http://trailside.mapleton.us> A monthly school newsletter will be shared via email, Bloomz and posted on the school website. Teachers will share more frequently on Bloomz.

The best place to message teachers, view school events, sign-up for conferences and get up-to-date information is **the Bloomz app**. The app can be downloaded to the parent/guardian's phone. Each year, teachers will send invitations the week before school to join their classes. The office can also help families who begin later in the school year connect on Bloomz. Email can also be used to communicate with teachers.

Trailside will also send emails and texts to families using the contact information in Infinite Campus. Please check the Infinite Campus portal to ensure contact information is up to date so that you don't miss any important information. We appreciate your diligence in reviewing communication from the school.

During the day, teachers' priority is academic instruction. Urgent communication should be shared with the office staff. Thanks for understanding that while teachers' care for students is limitless, their time at school is not. We strive to respond to inquiries and communicate promptly with families, returning messages and emails within 48 hours.

Teachers are not expected to respond to families outside of working hours. Thank you for respecting their time at home.

ACADEMIC EXPECTATIONS

Trailside Academy uses a quarterly academic calendar. Each quarter lasts about nine weeks after which a report card is shared with students and families. Families can find the dates for the end of each quarter on the Trailside Academic Calendar.

Elementary students (K-5) are graded on a standards-based scale. **A grade of "3" is the most common and indicates that students have met grade level standards.** It should be celebrated! A grade of "4" reflects that the student is performing one grade level or more above independently and consistently. It is achievable but less common.

Middle school students (6-8) use a traditional grading scale of "A," "B," "C," "D," or "F." Assignments and assessments contribute to the overall class grade. Students with a 3.0 GPA or higher will be recognized on the quarterly Honor Roll. Students with a 4.0 will be recognized on the Principal's Honor Roll!

Students and parents can access their student's grades at any time through Infinite Campus. Teachers update grades by Thursday each week if there are new assignments. Please contact our office to set up an account.

Parent/Teacher Conferences are held twice a year. Watch for updates once the school year begins from your student's Crew teacher.

HOMEWORK

Trailside Homework Core Beliefs

- Homework should be directly associated with in-class, daily instruction.
- Homework is a time to practice already taught skills.
- Homework should be purposeful and meaningful with feedback.
- Students engage in lots of learning in the home. Additional work from school is not required.
- If work is not finished in class, it may be finished at home.

Trailside Homework Expectations

- Each grade level will communicate their homework policy through Bloomz by Back to School Night.

ASSESSMENT

Teachers will assess students throughout the year and track their progress toward standards using classroom, district and state assessments. Mapleton uses DIBELS (Dynamic Indicators of Basic Literacy Skills) and NWEA Measure of Academic Progress (MAP) to assess students throughout the year in addition to the state test, Colorado Measure of Academic Progress (CMAS). We also administer Mapleton Interim Assessments that students take in ELA (English Language Arts) and Math each quarter. Trailside teachers also monitor progress with curriculum based measures.

When	Participating Students	Assessment
September	Grades K-3, identified students 4-6	DIBELS
	Grades 2-8	MAP
October	Grades 3-8	District Interim Assessment
December	Grades 3-8	District Interim Assessment
January	Grades K-3, identified students 4-6	DIBELS
	Identified English Language Learners	ACCESS
February	Grades 2-8	MAP
	Grades 2, 6	CoGAT
March	Grades 3-8	District Interim Assessment
April	Grades 3-8	CMAS
May	Grades K-3, identified students 4-6	DIBELS
	Grades 3-8	District Interim Assessment

STUDENT BEHAVIOR

At Trailside Academy, we hold high expectations for student behavior. We believe that positive behavior is built through strong relationships and teaching of behavior expectations. Students will learn about how to live the *Trailside Habits of Character* (accountability, perseverance, compassion, integrity, advocacy). We recognize students who display excellence or growth in these habits.

Parents and students must read and digitally sign the “Mapleton Student Behavior Standards” as part of the enrollment process. Trailside’s discipline procedures are outlined below. We believe discipline is about teaching. It is our goal to support students in making positive choices and learning how to behave appropriately at school. Overall, we strive to collaborate with students and families when mistakes happen to promote learning.

Minor Behavior Incidences

Minor incidents will be handled by teachers in the classroom. Typical interventions will include redirection, reminders and reflective conversations. Natural consequences are also used sometimes to help students learn and grow. Repeated minor incidents may result in an office referral. Minor incidences could include, but are not limited to, the following:

Physical contact	Defiance	Disruption of learning
Inappropriate language	Disrespect	Property Misuse

Major Behavior Incidences

Major incidents will be reported to the office for intervention by administration. There are times that consequences must be issued, and these may include a loss of privileges or suspension. Some actions, as defined in the Mapleton Student Behavior Standard booklet, may result in an automatic referral, suspension and/or expulsion. Major incidences could include, but are not limited to, the following:

Physical aggression	Direct defiance	Major disruption of learning
Verbal harassment	Major disrespect	Major property misuse
Other serious infractions:		
<ul style="list-style-type: none">• Leaving classroom or school grounds• Weapons and/or chemicals (alcohol, drugs)• Bullying behaviors• Recording other students without permission• Social media posts that are harassing lead to conflict• Other infractions outlined in the Mapleton Student Behavior Standard booklet		

BULLYING PREVENTION

Trailside staff strongly believe that school should be a safe and nurturing environment for all. “We are crew, not passengers,” and every member of our community contributes to our success. We value a safe, respectful, inclusive environment. Bullying, harassment of any kind, and aggressive behaviors do not have a place at Trailside. Our policies align with Mapleton Board Policy JICDE.

Crew is an important part of the day at Trailside. It is an intentional time for students to connect, build relationships and develop social-emotional skills. This structure promotes a strong community, which is the foundation of bullying prevention.

Trailside uses the OLWEUS Bullying Prevention Program as a curricular resource for preventing bullying. It contains a collection of school initiatives, rules, and classroom lessons to support peer relationships and decrease instances of bullying and cyber-bullying in the school setting. To learn more, visit: <https://olweus.sites.clemson.edu/about.php>

Trailside uses the following definition of bullying. If you ever feel that your student is experiencing bullying behaviors, please contact your student’s teacher or the school administration.

“Bullying is when someone repeatedly and on purpose says or does mean or hurtful things to another person who has a hard time defending himself or herself.”- Dan Olweus

FAMILY INVOLVEMENT

Families are an essential part of our school crew. We are partners in the education of all students. Parents, guardians or community members who have a desire to volunteer in their child's classroom or school on a regular basis must complete a background check. This Mapleton policy ensures a measure of safety for children as they interact with an adult in a position of trust in the school setting.

SAAC (School Accountability Advisory Committee)

The purpose of SAAC meetings is to provide a forum for families, teachers, and community members to confirm school goals, monitor the implementation of the school improvement process, and confirm that the school budgets align with the goals. All families are welcome to attend meetings! SAAC meets once a quarter, unless otherwise communicated.

PIE (Partners in Education)

PIE meets frequently throughout the year. PIE members organize events, support initiatives at Trailside, volunteer in the library and in classrooms, and work toward a partnership between home and school. Information about meetings will be shared via Bloomz in the beginning of the school year. If anyone is interested in joining PIE, please contact the TrailsidePIE@gmail.com.

FAMILY CONCERNS

With the goal of positive family-school collaboration, it is our desire to respond quickly to any concerns that you may have and to work together to resolve any issues that may arise. The best way to do this is to address the problem with the staff member closest to the problem. If the concern is not resolved, please make an appointment with the Director.

REQUESTS FOR SPECIFIC CLASSROOM PLACEMENTS

Trailside staff puts a great deal of time and thought into creating the class rosters each year. Teachers work together to create the best possible classroom placement and combination of students for the school year. While we cannot logistically manage parents requesting specific teachers, parents are welcome to submit an email to the School Director with information about the type of learning environment they feel that would be most supportive of their child. This information will be included in the teacher decision making protocols for creating class rosters. We are not able to honor specific placement requests.

ABSENCE PROCEDURES

Primarily because of safety concerns, but also because of a need to account for student attendance, we ask for your cooperation in reporting absences. **Please call the attendance line at 303.853.3047 or email TrailsideOffice@mapleton.us to report absences.** It is imperative that the school be notified every time a student is not going to be in attendance. If your child will be absent for more than one day, you may note that on the first day's call. If you anticipate only one day's absence and it turns into two or three days, contact the school each successive day.

Students who have definite signs of colds, communicable diseases, or other illnesses (fever) should not be sent to school. If your student is diagnosed as having a communicable infection, please report that finding to the school office promptly.

Teachers are not expected to provide work in advance of an absence. Make-up work will be provided by classroom teachers **after** a student's return to school. Students have two days per day absent to complete missing work.

ATTENDANCE

Our goal is to work with families to make sure students are at school every day. Absences have a negative effect on instructional continuity. Make-up work is not a substitute for instruction received in the classroom. Please schedule vacations during school breaks, as they will be considered an unexcused absence. In order for an extended illness of 3 or more consecutive days to be excused, a doctor's note must be provided. Please contact the main office for additional attendance inquiries.

Colorado state law considers more than 10 absences in a school year to be truancy. Per district policy, once a student has reached 10 total absences, excused or unexcused, students may be placed on an attendance contract. Any student on an attendance contract is required to have proof of illness for every subsequent absence.

ARRIVAL AND DEPARTURE

Before school supervision starts at 7:35 am; after school supervision lasts until 3:05 pm. Breakfast is served from 7:35-7:45. Students should not arrive at school before 7:35. Similarly, there is no supervision available after 3:05pm for students. School administration will contact families whose students are picked up late more than 2 times in a semester.

For early dismissal, a parent must call or visit the office to check the student out and the office will call for the student. The end of the day is busy in classrooms as students are reflecting on their learning and preparing for dismissal. **Early dismissal will not be permitted after 2:30pm.** Whenever someone else will be picking up your student from school during school hours, please send a note or call the office giving the following information: name of person authorized to pick up student, reason, time and whether student will return to school that day. That person should be prepared to provide a copy of their identification to the main office.

Please make sure your child knows the plan for dismissal before arriving to school. After school social activities should be arranged in advanced. Students will not be permitted to make phone calls during the school day to arrange social plans.

HEALTH OFFICE POLICY

A trained health assistant or trained office personnel provide coverage for the clinic. Parents should bring special health concerns to the attention of the teacher, the health assistant, and the school office personnel. Because the purpose of our clinic is to provide first aid and to screen students complaining of illness, it is imperative that someone is prepared to pick up your student in the event of illness within 30 minutes of notification. Students with a temperature of 100° or more, or those with symptoms of contagious diseases will be sent home.

If your student shows any sign of an illness before they leave home, please take a moment to check their temperature. **Students are not allowed to come to school if they have vomited, had diarrhea, or a fever of 100°F or more within the past 24 hours.** 9-1-1 will be called in emergency situations.

If a student is not compliant with State immunization laws, a parent will be notified to comply with the State law or sign a plan to become compliant.

ADMINISTERING MEDICATIONS TO STUDENTS

Students should not have any over the counter or prescription medications with them at school. Students needing medication at school must have medical authorization from a doctor. Please contact the school's health assistant for more information. When routine medications are running

low, the health assistant will notify families so that a refill can be obtained in a timely manner.

BUS RULES AND REGULATIONS

Bus rules and regulations are included in the Student Behavior Standards Booklet that is prepared by Mapleton Public Schools. Parents are required to read and electronically sign off on this booklet each year during registration. Please refer to this for bus rules and regulations. If for some reason your student is not to ride the bus home, please call the office or send a note with the student stating so. **If there is no communication stating that they are not to ride the bus home, they will be put on the bus.** If you have any concerns throughout the year, please contact Transportation at (303)853-1024 or (303)853-1095 (Spanish Line).

Students need a Paw Pass to ride the bus. Lost Paw Passes can be replaced at the District Transportation Office. Find more information at this [link](#).

ONLINE REGISTRATION/CHANGE OF ADDRESS

The school must be promptly informed of any change in address and/or phone numbers. It is critical that the office has current phone numbers (home and work) in case of an emergency. If a family moves outside of our school attendance area, the student will be allowed to complete the current school year.

INTERRUPTIONS TO THE SCHOOL DAY

Parents of students are invited to visit the school at any time. We appreciate appointments scheduled in advance to minimize class interruptions. For the safety of our students and staff, we require that all visitors report to the main office and obtain a visitor's pass. **This includes walking a student to class in the morning.** Students not enrolled at Trailside are not permitted to visit the school.

To minimize classroom interruptions, phone calls and messages to students are strongly discouraged. To eliminate the possibility of a breakdown in communication, **please make sure your student understands the plan for the day before he/she leaves home.** Messages need to be called in before 2:00 p.m. Any message called in after 2:00 p.m. may not reach your student.

STUDENT DRESS/PERSONAL APPEARANCE

Our focus at Trailside is on education and learning. We value students' ability to express themselves through what they wear. We expect students to dress appropriately (positive expression, no visible undergarments, etc.). Clothing or accessories should not disrupt or distract from the educational program of the school. Students may be asked to adjust clothing if necessary. Teachers or administration will communicate with families if there is an issue with dress. More information about Mapleton's Dress Code is available [at this link](#).

Hard soled shoes required. No flip-flops, bedroom slippers or wheelies are to be worn to school. Students may not wear hoods inside the building for safety purposes. Younger students are encouraged to wear appropriate playground shoes (tennis shoes and socks). Students should dress appropriately for the weather, which can change quickly in Colorado! Layers and an extra change of clothing are encouraged in student backpacks.

STUDENT CELL PHONES

We strongly discourage students bringing cell phones to school. Trailside does not assume any responsibility for theft, loss, or damage of a cell phone, or unauthorized calls made on a cell phone.

REV 06/2025

If there is an emergency at school, parents will be directly contacted by school officials. This is in line with guidance from the Mapleton Director of Safety and Security and local emergency responders.

Cell phones create a large distraction from learning in the classroom. Emerging research points to the impact on students' academic and social engagement. [Learn more here.](#)

If students choose to bring cell phones to school, **all students** must leave phones on silent (not on vibrate) or turn them off. All students must turn in their cell phones to the Crew teacher. Teachers will lock student phones in a cabinet until the end of the day. Students participating in after-school events/practices may use their cell phones with the permission from their coach or sponsor.

Smart watches with internet, calling, or texting ability must also be turned in to Crew teachers daily.

Any phone communication will take place on school telephones with permission from school personnel. This includes for illness or other circumstances that arise. **Parents should continue to call the school for any emergency situations. This helps our school keep students safe.**

If students do not turn their phone in to the classroom teacher as requested, additional consequences, such as turning the phone in to the office, could be enforced.

INCLEMENT WEATHER & SCHOOL CLOSURE

Mapleton Public Schools posts information about school closures on the district website, www.mapleton.us, and sends email/text communication to families. The District also will notify all major radio and television stations of school closures or delayed start schedules due to inclement weather. We are listed as the Mapleton Public School District.

Decisions regarding indoor/outdoor recess will be made by an on-site administrator at the time of recess. Weather conditions and common sense are the major considerations. **In general, outdoor recess can be held when the wind chill temperature ("feels like") is above 22 degrees.** However, a number of factors may necessitate indoor recess such as: precipitation, age of students, condition of playground, etc. We evaluate conditions at various times during the day. **Please make sure your child is dressed appropriately for the weather.**

USE OF INTERNET AND ELECTRONIC COMMUNICATIONS

Students will regularly use technology as part of instruction. Plagiarism, invasion of privacy, unauthorized access, copyright violations, or any misuse is subject to loss of privileges and may require further disciplinary action.

TOYS & VALUABLES

To prevent disruptions to learning, toys, electronics, jewelry and other valuables are not permitted at school. Teachers may offer a toy party as a class reward or inform you about a learning purpose for bringing personal items to school. Trailside will not be responsible for any items that may be lost or stolen. Items include, but are not limited to: electronic devices, jewelry, cell phones, trading cards, toys, etc.

NUTRITION SERVICES AND OUTSIDE FOOD

All students are eligible for free breakfast and lunch. For menus and other information, please visit the [Nutrition Services page](#) on Mapleton Public School's website or contact Nutrition Services at 303.853.1117.

Mapleton's Nutrition Services offers students the opportunity to purchase snacks to eat in the cafeteria. Parents can make payments and add money to their child's school lunch account with [My School Bucks](#), which can also be accessed from the Nutrition Services web page.

Only water is permitted in the classroom. Food and snacks must remain in backpacks. Similarly, beverages such as coffee, hot chocolates or frozen beverages are not permitted. If a student brings a drink like this to school, we will ask them to refrigerate it until they can enjoy it at lunch. For student safety and health, students are not permitted to share food with other students.

If your child eats a lunch from home, please ensure they bring it to school in the morning. Dropping off fast food is disruptive to the school environment and is strongly discouraged. Students may not order food for delivery. Parents are welcome to bring food to school to enjoy with their child in the cafeteria during lunch.

BIRTHDAYS AND CELEBRATIONS

Birthdays are special occasions and will be recognized at school. At the beginning of the school year, families will receive information about the special traditions of the class for birthday celebrations. Summer birthdays will be recognized during the month of May.

Birthday parties, including food and favors from home, are not permitted. Flowers, balloons and edible arrangements for students should not be delivered to school. Deliveries will be held in the office.

Birthday parties that take place outside of school should be arranged outside of school. Please do not send invitations to school with students. Students will not be permitted to pass out party invitations at school.

Class celebrations are organized at the teachers' discretion. All food brought to school should be store bought and individually wrapped. Nutritional information is very helpful so we can verify if items are safe for students with food allergies. Teachers will plan for allergies and sensitivities.

PETS

Pets will not be allowed in the school building or on school property due to safety and health reasons. This includes leashed pets on school grounds at drop-off and dismissal. Only service animals are exempt from this policy.

FIELD WORK

Participating in field work is an essential part of learning at Trailside. Parents and guardians are welcome to attend excursions as a chaperone. Each year, interested parents and guardians must complete a Mapleton Public Schools volunteer application that includes a background check. This ensures the safety of our students. If you volunteer as a chaperone, please do not bring other children, such as siblings of students. Chaperones must be prepared and able to focus on and support the students under their care.

EMERGENCY/SAFETY INFORMATION

Safety is of paramount importance at Trailside. We have established procedures for emergency events including, fire, tornado, hold, secure, lock-out, and controlled release. If you ever have any questions about our safety procedures, please contact the director. We know these events can be stressful for students and families, so some basic procedures are listed here for your reference.

Hold

There are times when we need students to be out of the hallways. In this case, the building will be put on a hold. During a hold, students are to stay in their classroom, but there is no threat. Holds may be called for a student having a medical issue or whenever there is a need for privacy.

Secure

If there is activity or a threat outside of the school in the community, the school will be placed on secure. During secure there is no immediate danger to students, but all doors are locked, and access is limited. Students and staff will not be allowed to enter or exit the building. Outside visitors will not be admitted. This includes parents. In the event of Secure, a sign will be placed on the door, and we ask that families wait in their cars for their safety as well.

Controlled Release

If a secure status extends past the end of the school day, a controlled release may be necessary. In a controlled release, students are released one by one to a guardian or another authorized person. Depending on the situation, parents/guardians may be required to show identification.

Lock Down

If there is a threat to students within the building, doors will immediately be secured, and students will move out of view from any interior window. Any classes outside should not enter the building and will seek shelter as directed by the teacher. Lock downs are released by law enforcement, when the threat has been contained.

During all emergency drills, cell phones should remain off. If parents have questions, please contact the main office for additional information. The District will alert parents of any safety issues through text or email

MANUAL ESTUDIANTIL DE TRAILSIDE ACADEMY

Comunicación.....	13
Expectativas Académicas.....	13
Tarea.....	14
Evaluación.....	14
Comportamiento Estudiantil	15
Prevención del Acoso Escolar.....	16
Participación Familiar.....	16
SAAC (Comité de Responsabilidad y Asesoría Escolar) y PIE (Socios en la Educación)....	16
Inquietudes Familiares.....	17
Solicitud de Asignación a Aulas Específicas.....	17
Procedimientos de Ausencia.....	17
Asistencia.....	18
Llegada y Salida.....	18
Política de la Oficina de Salud.....	19
Administración de Medicamentos a Estudiantes.....	19
Reglas y Regulaciones del Autobús.....	19
Registro en Línea/Cambio de Dirección.....	20
Interrupciones al Día Escolar.....	20
Vestimenta/Apariencia Personal del Estudiante.....	20
Teléfonos Celulares de Estudiantes.....	20
Clima Inclemente.....	21
Uso de Internet y Comunicaciones Electrónicas.....	22
Juguetes y Objetos de Valor.....	22
Servicios de Nutrición y Comida Externa.....	22
Cumpleaños y Celebraciones.....	23
Mascotas.....	23
Trabajo de Campo.....	23
Información de Emergencia.....	24

COMUNICACIÓN

Para llegar al mayor número de familias posible, utilizamos una variedad de herramientas de comunicación. Nuestro sitio web escolar tiene mucha información importante: <http://trailside.mapleton.us>. Un boletín escolar mensual será compartido por correo electrónico, Bloomz y publicado en el sitio web de la escuela. Los maestros compartirán más frecuentemente en Bloomz.

El mejor lugar para enviar mensajes a los maestros, ver eventos escolares, inscribirse para conferencias y obtener información actualizada es la aplicación Bloomz. La aplicación puede descargarse al teléfono del padre/tutor. Cada año, los maestros enviarán invitaciones la semana antes de clases para unirse a sus clases. La oficina también puede ayudar a las familias que comienzan más tarde en el año escolar a conectarse en Bloomz. El correo electrónico también puede usarse para comunicarse con los maestros.

Trailside también enviará correos electrónicos y mensajes de texto a las familias usando la información de contacto en Infinite Campus. Por favor revise el portal de Infinite Campus para asegurarse de que la información de contacto esté actualizada para que no se pierda ninguna información importante. Apreciamos su diligencia en revisar la comunicación de la escuela.

Durante el día, la prioridad de los maestros es la instrucción académica. La comunicación urgente debe compartirse con el personal de la oficina. Gracias por entender que aunque el cuidado de los maestros por los estudiantes es ilimitado, su tiempo en la escuela no lo es. Nos esforzamos por responder a las consultas y comunicarnos prontamente con las familias, devolviendo mensajes y correos electrónicos dentro de 48 horas.

No se espera que los maestros respondan a las familias fuera del horario laboral. Gracias por respetar su tiempo en casa.

EXPECTATIVAS ACADÉMICAS

Trailside Academy usa un calendario académico trimestral. Cada trimestre dura aproximadamente nueve semanas después de las cuales se comparte una boleta de calificaciones con estudiantes y familias. Las familias pueden encontrar las fechas para el final de cada trimestre en el Calendario Académico de Trailside.

Los estudiantes de primaria (K-5) son calificados en una escala basada en estándares. Una calificación de "3" es la más común e indica que los estudiantes han cumplido con los estándares del nivel de grado. ¡Debe celebrarse! Una calificación de "4" refleja que el estudiante está desempeñándose un nivel de grado o más arriba independientemente y consistentemente. Es alcanzable pero menos común.

Los estudiantes de secundaria (6-8) usan una escala de calificación tradicional de "A," "B," "C," "D,"

o "F." Las tareas y evaluaciones contribuyen a la calificación general de la clase. Los estudiantes con un GPA de 3.0 o más alto serán reconocidos en el Cuadro de Honor trimestral. ¡Los estudiantes con un 4.0 serán reconocidos en el Cuadro de Honor del Director!

Los estudiantes y padres pueden acceder a las calificaciones de su estudiante en cualquier momento a través de Infinite Campus. Los maestros actualizan las calificaciones para el jueves de cada semana si hay nuevas tareas. Por favor contacte nuestra oficina para establecer una cuenta.

Las Conferencias de Padres/Maestros se realizan dos veces al año. Esté atento a las actualizaciones una vez que comience el año escolar del maestro Crew de su estudiante.

TAREA

Creencias Fundamentales sobre la Tarea de Trailside

- La tarea debe estar directamente asociada con la instrucción diaria en clase.
- La tarea es un tiempo para practicar habilidades ya enseñadas.
- La tarea debe ser con propósito y significativa con retroalimentación.
- Los estudiantes participan en mucho aprendizaje en el hogar. No se requiere trabajo adicional de la escuela.
- Si el trabajo no se termina en clase, puede terminarse en casa.

Expectativas de Tarea de Trailside

Cada nivel de grado comunicará su política de tarea a través de Bloomz para la Noche de Regreso a la Escuela.

EVALUACIÓN

Los maestros evaluarán a los estudiantes durante todo el año y seguirán su progreso hacia los estándares usando evaluaciones de aula, distrito y estado. Mapleton usa DIBELS (Indicadores Dinámicos de Habilidades Básicas de Alfabetización) y NWEA Medida de Progreso Académico (MAP) para evaluar estudiantes durante todo el año además de la prueba estatal, Medida de Progreso Académico de Colorado (CMAS). También administramos Evaluaciones Interinas de Mapleton que los estudiantes toman en ELA (Artes del Lenguaje Inglés) y Matemáticas cada trimestre. Los maestros de Trailside también monitorean el progreso con medidas basadas en el currículo.

Cuándo	Estudiantes Participantes	Evaluación
Septiembre	Grados K-3, estudiantes identificados 4-6	DIBELS
	Grados 2-8	MAP
Octubre	Grados 3-8	Evaluación Interina del Distrito
Diciembre	Grados 3-8	Evaluación Interina del Distrito
Enero	Grados K-3, estudiantes identificados 4-6	DIBELS

	Estudiantes de Inglés identificados	ACCESS
Febrero	Grados 2-8	MAP
	Grados 2, 6	CoGAT
Marzo	Grados 3-8	Evaluación Interina del Distrito
Abril	Grados 3-8	CMAS
Mayo	Grados K-3, estudiantes identificados 4-6	DIBELS
	Grados 3-8	Evaluación Interina del Distrito

COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

En Trailside Academy, mantenemos altas expectativas para el comportamiento estudiantil. Creemos que el comportamiento positivo se construye a través de relaciones fuertes y la enseñanza de expectativas de comportamiento. Los estudiantes aprenderán sobre cómo vivir los Hábitos de Carácter de Trailside (responsabilidad, perseverancia, compasión, integridad, defensa). Reconocemos a los estudiantes que muestran excelencia o crecimiento en estos hábitos.

Los padres y estudiantes deben leer y firmar digitalmente los "Estándares de Comportamiento Estudiantil de Mapleton" como parte del proceso de inscripción. Los procedimientos disciplinarios de Trailside se describen a continuación. Creemos que la disciplina se trata de enseñar. Es nuestro objetivo apoyar a los estudiantes en tomar decisiones positivas y aprender cómo comportarse apropiadamente en la escuela. En general, nos esforzamos por colaborar con estudiantes y familias cuando ocurren errores para promover el aprendizaje.

Incidentes de Comportamiento Menores

Los incidentes menores serán manejados por los maestros en el aula. Las intervenciones típicas incluirán redirección, recordatorios y conversaciones reflexivas. Las consecuencias naturales también se usan a veces para ayudar a los estudiantes a aprender y crecer. Los incidentes menores repetidos pueden resultar en una referencia a la oficina.

Incidentes de Comportamiento Mayores

Los incidentes mayores serán reportados a la oficina para intervención por la administración. Hay momentos en que deben emitirse consecuencias, y estas pueden incluir pérdida de privilegios o suspensión. Algunas acciones, como se define en el folleto de Estándares de Comportamiento Estudiantil de Mapleton, pueden resultar en una referencia automática, suspensión y/o expulsión.

PREVENCIÓN DEL ACOSO

El personal de Trailside cree firmemente que la escuela debe ser un ambiente seguro y nutritivo para todos. "Somos tripulación, no pasajeros," y cada miembro de nuestra comunidad contribuye a nuestro éxito. Valoramos un ambiente seguro, respetuoso e inclusivo. El acoso, el hostigamiento de cualquier tipo y los comportamientos agresivos no tienen lugar en Trailside. Nuestras políticas se alinean con la Política de la Junta de Mapleton JICDE.

Crew es una parte importante del día en Trailside. Es un tiempo intencional para que los estudiantes se conecten, construyan relaciones y desarrollen habilidades socio-emocionales. Esta estructura promueve una comunidad fuerte, que es la base de la prevención del acoso.

Trailside usa el Programa de Prevención del Acoso OLWEUS como un recurso curricular para prevenir el acoso. Contiene una colección de iniciativas escolares, reglas y lecciones de aula para apoyar las relaciones entre pares y disminuir las instancias de acoso y ciber-acoso en el entorno escolar.

Trailside usa la siguiente definición de acoso. Si alguna vez siente que su estudiante está experimentando comportamientos de acoso, por favor contacte al maestro de su estudiante o la administración escolar.

"El acoso es cuando alguien repetidamente y a propósito dice o hace cosas maliciosas o hirientes a otra persona que tiene dificultad defendiéndose a sí misma." - Dan Olweus

PARTICIPACIÓN FAMILIAR

Las familias son una parte esencial de nuestra tripulación escolar. Somos socios en la educación de todos los estudiantes. Los padres, tutores o miembros de la comunidad que tienen el deseo de ser voluntarios en el aula de su hijo o en la escuela de manera regular deben completar una verificación de antecedentes. Esta política de Mapleton asegura una medida de seguridad para los niños mientras interactúan con un adulto en una posición de confianza en el entorno escolar.

SAAC (Comité Asesor de Responsabilidad Escolar)

El propósito de las reuniones SAAC es proporcionar un foro para que las familias, maestros y miembros de la comunidad confirmen las metas escolares, monitoreen la implementación del proceso de mejora escolar y confirmen que los presupuestos escolares se alineen con las metas. ¡Todas las familias son bienvenidas a asistir a las reuniones! SAAC se reúne una vez por trimestre, a menos que se comunique de otra manera.

PIE (Socios en la Educación)

PIE se reúne frecuentemente durante todo el año. Los miembros de PIE organizan eventos, apoyan iniciativas en Trailside, hacen voluntariado en la biblioteca y en las aulas, y trabajan hacia una asociación entre el hogar y la escuela. La información sobre las reuniones será compartida a través de Bloomz al principio del año escolar. Si alguien está interesado en unirse a PIE, por favor contacte TrailsidePIE@gmail.com.

PREOCUPACIONES FAMILIARES

Con el objetivo de la colaboración positiva familia-escuela, es nuestro deseo responder rápidamente a cualquier preocupación que pueda tener y trabajar juntos para resolver cualquier problema que pueda surgir. La mejor manera de hacer esto es abordar el problema con el miembro del personal más cercano al problema. Si la preocupación no se resuelve, por favor haga una cita con el Director.

SOLICITUDES PARA COLOCACIONES ESPECÍFICAS EN EL AULA

El personal de Trailside dedica mucho tiempo y reflexión a crear las listas de clases cada año. Los maestros trabajan juntos para crear la mejor colocación posible en el aula y combinación de estudiantes para el año escolar. Aunque no podemos manejar logísticamente a los padres solicitando maestros específicos, los padres son bienvenidos a enviar un correo electrónico al Director de la Escuela con información sobre el tipo de ambiente de aprendizaje que sienten sería más de apoyo para su hijo. Esta información será incluida en los protocolos de toma de decisiones del maestro para crear listas de clases. No podemos honrar solicitudes de colocación específicas.

PROCEDIMIENTOS DE AUSENCIA

Principalmente por preocupaciones de seguridad, pero también por la necesidad de contabilizar la asistencia estudiantil, pedimos su cooperación en reportar ausencias. Por favor llame a la línea de asistencia al 303.853.3047 o envíe un correo electrónico a TrailsideOffice@mapleton.us para reportar ausencias. Es imperativo que la escuela sea notificada cada vez que un estudiante no vaya a estar en asistencia. Si su hijo estará ausente por más de un día, puede anotar eso en la llamada del primer día. Si anticipa solo la ausencia de un día y se convierte en dos o tres días, contacte la escuela cada día sucesivo.

Los estudiantes que tienen signos definidos de resfriados, enfermedades transmisibles u otras enfermedades (fiebre) no deben ser enviados a la escuela. Si su estudiante es diagnosticado como teniendo una infección transmisible, por favor reporte ese hallazgo a la oficina escolar prontamente.

No se espera que los maestros proporcionen trabajo por adelantado de una ausencia. El trabajo de recuperación será proporcionado por los maestros de aula después del regreso del estudiante a la escuela. Los estudiantes tienen dos días por día ausente para completar el trabajo faltante.

ASISTENCIA

Nuestro objetivo es trabajar con las familias para asegurarnos de que los estudiantes estén en la escuela todos los días. Las ausencias tienen un efecto negativo en la continuidad instruccional. El trabajo de recuperación no es un sustituto para la instrucción recibida en el aula. Por favor programe vacaciones durante los descansos escolares, ya que serán consideradas una ausencia sin excusa. Para que una enfermedad extendida de 3 o más días consecutivos sea excusada, debe proporcionarse una nota del doctor. Por favor contacte la oficina principal para consultas adicionales de asistencia.

La ley estatal de Colorado considera más de 10 ausencias en un año escolar como ausentismo escolar. Por política del distrito, una vez que un estudiante ha alcanzado 10 ausencias totales, excusadas o sin excusar, los estudiantes pueden ser puestos en un contrato de asistencia. Cualquier estudiante en un contrato de asistencia está requerido a tener prueba de enfermedad para cada ausencia subsecuente.

LLEGADA Y SALIDA

La supervisión antes de la escuela comienza a las 7:35 am; la supervisión después de la escuela dura hasta las 3:05 pm. El desayuno se sirve de 7:35-7:45. Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:35. Similarmente, no hay supervisión disponible después de las 3:05pm para los estudiantes. La administración escolar contactará a las familias cuyos estudiantes sean recogidos tarde más de 2 veces en un semestre.

Para salida temprana, un padre debe llamar o visitar la oficina para retirar al estudiante y la oficina llamará al estudiante. El final del día está ocupado en las aulas mientras los estudiantes están reflexionando sobre su aprendizaje y preparándose para la salida. La salida temprana no será permitida después de las 2:30pm. Cuando alguien más recoja a su estudiante de la escuela durante las horas escolares, por favor envíe una nota o llame a la oficina dando la siguiente información: nombre de la persona autorizada para recoger al estudiante, razón, hora y si el estudiante regresará a la escuela ese día. Esa persona debe estar preparada para proporcionar una copia de su identificación a la oficina principal.

Por favor asegúrese de que su hijo sepa el plan para la salida antes de llegar a la escuela. Las actividades sociales después de la escuela deben organizarse con anticipación. Los estudiantes no tendrán permitido hacer llamadas telefónicas durante el día escolar para organizar planes sociales.

POLÍTICA DE LA OFICINA DE SALUD

Un asistente de salud entrenado o personal de oficina entrenado proporciona cobertura para la clínica. Los padres deben traer preocupaciones especiales de salud a la atención del maestro, el asistente de salud y el personal de la oficina escolar. Porque el propósito de nuestra clínica es proporcionar primeros auxilios y examinar estudiantes que se quejan de enfermedad, es imperativo que alguien esté preparado para recoger a su estudiante en caso de enfermedad dentro de 30 minutos de la notificación. Los estudiantes con una temperatura de 100° o más, o aquellos con síntomas de enfermedades contagiosas serán enviados a casa.

Si su estudiante muestra cualquier signo de enfermedad antes de salir de casa, por favor tome un momento para revisar su temperatura. Los estudiantes no pueden venir a la escuela si han vomitado, tenido diarrea, o una fiebre de 100oF o más dentro de las últimas 24 horas. Se llamará al 9-1-1 en situaciones de emergencia.

Si un estudiante no cumple con las leyes estatales de inmunización, se notificará a un padre para cumplir con la ley estatal o firmar un plan para cumplir.

ADMINISTRAR MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES

Los estudiantes no deben tener ningún medicamento de venta libre o con receta con ellos en la escuela. Los estudiantes que necesiten medicamento en la escuela deben tener autorización médica de un doctor. Por favor contacte al asistente de salud de la escuela para más información. Cuando los medicamentos de rutina se estén agotando, el asistente de salud notificará a las familias para que se pueda obtener un relleno de manera oportuna.

REGLAS Y REGULACIONES DEL AUTOBÚS

Las reglas y regulaciones del autobús están incluidas en el Folleto de Estándares de Comportamiento Estudiantil que es preparado por las Escuelas Públicas de Mapleton. Los padres están requeridos a leer y firmar electrónicamente este folleto cada año durante la inscripción. Por favor refiérase a esto para las reglas y regulaciones del autobús. Si por alguna razón su estudiante no debe viajar en el autobús a casa, por favor llame a la oficina o envíe una nota con el estudiante indicándolo. Si no hay comunicación indicando que no deben viajar en el autobús a casa, serán puestos en el autobús. Si tiene alguna preocupación durante el año, por favor contacte Transporte al (303)853-1024 o (303)853-1095 (Línea en Español).

Los estudiantes necesitan un Pase Paw para viajar en el autobús. Los Pases Paw perdidos pueden reemplazarse en la Oficina de Transporte del Distrito.

REGISTRO EN LÍNEA/CAMBIO DE DIRECCIÓN

La escuela debe ser informada prontamente de cualquier cambio en dirección y/o números de teléfono. Es crítico que la oficina tenga números de teléfono actuales (casa y trabajo) en caso de una emergencia. Si una familia se muda fuera de nuestra área de asistencia escolar, se permitirá al estudiante completar el año escolar actual.

INTERRUPCIONES AL DÍA ESCOLAR

Los padres de estudiantes son invitados a visitar la escuela en cualquier momento. Apreciamos las citas programadas con anticipación para minimizar las interrupciones de clase. Para la seguridad de nuestros estudiantes y personal, requerimos que todos los visitantes reporten a la oficina principal y obtengan un pase de visitante. Esto incluye acompañar a un estudiante a clase en la mañana. Los estudiantes no inscritos en Trailside no tienen permitido visitar la escuela.

Para minimizar las interrupciones del aula, las llamadas telefónicas y mensajes a los estudiantes están fuertemente desalentados. Para eliminar la posibilidad de una falla en la comunicación, por favor asegúrese de que su estudiante entienda el plan para el día antes de que él/ella salga de casa. Los mensajes necesitan ser llamados antes de las 2:00 p.m. Cualquier mensaje llamado después de las 2:00 p.m. puede no llegar a su estudiante.

VESTIMENTA/APARIENCIA PERSONAL DEL ESTUDIANTE

Nuestro enfoque en Trailside es en la educación y el aprendizaje. Valoramos la capacidad de los estudiantes de expresarse a través de lo que usan. Esperamos que los estudiantes se vistan apropiadamente (expresión positiva, sin ropa interior visible, etc.). La ropa o accesorios no deben interrumpir o distraer del programa educativo de la escuela. Se puede pedir a los estudiantes que ajusten la ropa si es necesario. Los maestros o la administración comunicarán con las familias si hay un problema con la vestimenta.

Se requieren zapatos de suela dura. No se deben usar chanclas, pantuflas de dormitorio o zapatos con ruedas en la escuela. Los estudiantes no pueden usar capuchas dentro del edificio por razones de seguridad. Se alienta a los estudiantes más jóvenes a usar zapatos apropiados para el patio de recreo (zapatos de tenis y calcetines). Los estudiantes deben vestirse apropiadamente para el clima, ¡que puede cambiar rápidamente en Colorado! Se alientan las capas y un cambio extra de ropa en las mochilas de los estudiantes.

TELÉFONOS CELULARES DE ESTUDIANTES

Desalentamos fuertemente a los estudiantes traer teléfonos celulares a la escuela. Trailside no

asume ninguna responsabilidad por robo, pérdida o daño de un teléfono celular, o llamadas no autorizadas hechas en un teléfono celular.

Si hay una emergencia en la escuela, los padres serán contactados directamente por los oficiales escolares. Esto está en línea con la orientación del Director de Seguridad y Protección de Mapleton y los socorristas locales de emergencia.

Los teléfonos celulares crean una gran distracción del aprendizaje en el aula. La investigación emergente apunta al impacto en el compromiso académico y social de los estudiantes.

Si los estudiantes eligen traer teléfonos celulares a la escuela, todos los estudiantes deben dejar los teléfonos en silencio (no en vibración) o apagarlos. Todos los estudiantes deben entregar sus teléfonos celulares al maestro Crew. Los maestros bloquearán los teléfonos de los estudiantes en un gabinete hasta el final del día. Los estudiantes que participen en eventos/prácticas después de la escuela pueden usar sus teléfonos celulares con el permiso de su entrenador o patrocinador.

Los relojes inteligentes con capacidad de internet, llamadas o mensajes de texto también deben entregarse diariamente a los maestros de Crew.

Cualquier comunicación telefónica tendrá lugar en teléfonos escolares con permiso del personal escolar. Esto incluye para enfermedad u otras circunstancias que surjan. Los padres deben continuar llamando a la escuela para cualquier situación de emergencia. Esto ayuda a nuestra escuela a mantener a los estudiantes seguros.

Si los estudiantes no entregan su teléfono al maestro de aula como se solicita, consecuencias adicionales, como entregar el teléfono a la oficina, podrían aplicarse.

CLIMA INCLEMENTE Y CIERRE DE ESCUELA

Las Escuelas Públicas de Mapleton publican información sobre cierres escolares en el sitio web del distrito, www.mapleton.us, y envía comunicación por correo electrónico/texto a las familias. El Distrito también notificará a todas las principales estaciones de radio y televisión sobre cierres escolares o horarios de inicio tardío debido al clima inclemente. Estamos listados como el Distrito de Escuelas Públicas de Mapleton.

Las decisiones sobre el recreo interior/externo serán tomadas por un administrador en el sitio al momento del recreo. Las condiciones climáticas y el sentido común son las principales consideraciones. En general, el recreo al aire libre puede realizarse cuando la temperatura de sensación térmica ("se siente como") esté por encima de 22 grados. Sin embargo, varios factores pueden necesitar recreo interior como: precipitación, edad de los estudiantes, condición del patio de recreo, etc. Evaluamos las condiciones en varios momentos durante el día. Por favor asegúrese

de que su hijo esté vestido apropiadamente para el clima.

USO DE INTERNET Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Los estudiantes usarán regularmente tecnología como parte de la instrucción. El plagio, invasión de privacidad, acceso no autorizado, violaciones de derechos de autor, o cualquier mal uso está sujeto a pérdida de privilegios y puede requerir acción disciplinaria adicional.

JUGUETES Y OBJETOS DE VALOR

Para prevenir interrupciones al aprendizaje, juguetes, electrónicos, joyas y otros objetos de valor no están permitidos en la escuela. Los maestros pueden ofrecer una fiesta de juguetes como recompensa de clase o informarle sobre un propósito de aprendizaje para traer artículos personales a la escuela. Trailside no será responsable por ningún artículo que pueda perderse o robarse. Los artículos incluyen, pero no se limitan a: dispositivos electrónicos, joyas, teléfonos celulares, cartas de intercambio, juguetes, etc.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN Y COMIDA EXTERNA

Todos los estudiantes son elegibles para desayuno y almuerzo gratuitos. Para menús y otra información, por favor visite la página de Servicios de Nutrición en el sitio web de las Escuelas Públicas de Mapleton o contacte Servicios de Nutrición al 303.853.1117.

Los Servicios de Nutrición de Mapleton ofrecen a los estudiantes la oportunidad de comprar bocadillos para comer en la cafetería. Los padres pueden hacer pagos y agregar dinero a la cuenta de almuerzo escolar de su hijo con My School Bucks, que también puede accederse desde la página web de Servicios de Nutrición.

Solo agua está permitida en el aula. La comida y bocadillos deben permanecer en las mochilas. Similarmente, bebidas como café, chocolates calientes o bebidas congeladas no están permitidas. Si un estudiante trae una bebida como esta a la escuela, les pediremos que la refrigeren hasta que puedan disfrutarla en el almuerzo. Para la seguridad y salud del estudiante, los estudiantes no tienen permitido compartir comida con otros estudiantes.

Si su hijo come un almuerzo de casa, por favor asegúrese de que lo traiga a la escuela en la mañana. Dejar comida rápida es disruptivo al ambiente escolar y está fuertemente desalentado. Los estudiantes no pueden ordenar comida para entrega. Los padres son bienvenidos a traer comida a la escuela para disfrutar con su hijo en la cafetería durante el almuerzo.

CUMPLEAÑOS Y CELEBRACIONES

Los cumpleaños son ocasiones especiales y serán reconocidos en la escuela. Al principio del año escolar, las familias recibirán información sobre las tradiciones especiales de la clase para celebraciones de cumpleaños. Los cumpleaños de verano serán reconocidos durante el mes de mayo.

Las fiestas de cumpleaños, incluyendo comida y favores de casa, no están permitidas. Las flores, globos y arreglos comestibles para estudiantes no deben entregarse en la escuela. Las entregas se mantendrán en la oficina.

Las fiestas de cumpleaños que tienen lugar fuera de la escuela deben organizarse fuera de la escuela. Por favor no envíe invitaciones a la escuela con los estudiantes. Los estudiantes no tendrán permitido repartir invitaciones de fiesta en la escuela.

Las celebraciones de clase se organizan a discreción de los maestros. Toda la comida traída a la escuela debe ser comprada en tienda y envuelta individualmente. La información nutricional es muy útil para que podamos verificar si los artículos son seguros para estudiantes con alergias alimentarias. Los maestros planificarán para alergias y sensibilidades.

MASCOTAS

Las mascotas no serán permitidas en el edificio escolar o en la propiedad escolar debido a razones de seguridad y salud. Esto incluye mascotas con correa en los terrenos escolares durante la entrega y salida. Solo los animales de servicio están exentos de esta política.

TRABAJO DE CAMPO

Participar en trabajo de campo es una parte esencial del aprendizaje en Trailside. Los padres y tutores son bienvenidos a asistir a excursiones como acompañantes. Cada año, los padres y tutores interesados deben completar una solicitud de voluntario de las Escuelas Públicas de Mapleton que incluye una verificación de antecedentes. Esto asegura la seguridad de nuestros estudiantes. Si hace voluntariado como acompañante, por favor no traiga otros niños, como hermanos de estudiantes.

Los acompañantes deben estar preparados y ser capaces de enfocarse y apoyar a los estudiantes bajo su cuidado.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA/SEGURIDAD

La seguridad es de importancia primordial en Trailside. Hemos establecido procedimientos para eventos de emergencia incluyendo, incendio, tornado, retención, asegurar, bloqueo y liberación controlada. Si alguna vez tiene preguntas sobre nuestros procedimientos de seguridad, por favor contacte al director. Sabemos que estos eventos pueden ser estresantes para estudiantes y familias, así que algunos procedimientos básicos se listan aquí para su referencia.

Retención

Hay momentos cuando necesitamos que los estudiantes estén fuera de los pasillos. En este caso, el edificio será puesto en retención. Durante una retención, los estudiantes deben quedarse en su aula, pero no hay amenaza. Las retenciones pueden llamarse para un estudiante que tenga un problema médico o cuando haya necesidad de privacidad.

Asegurar

Si hay actividad o amenaza fuera de la escuela en la comunidad, la escuela será puesta en asegurar. Durante asegurar no hay peligro inmediato para los estudiantes, pero todas las puertas están cerradas con llave, y el acceso es limitado. Los estudiantes y personal no podrán entrar o salir. No se admitirán visitas externas, ni siquiera a los padres. En caso de emergencia, se colocará un cartel en la puerta, y, por su seguridad, les pedimos a las familias que esperen en sus carros.

Liberación Controlada

Si un estado de seguridad se extiende más allá del final del día escolar, puede ser necesaria una liberación controlada. En una liberación controlada, los estudiantes son entregados uno por uno a un tutor u otra persona autorizada. Dependiendo de la situación, es posible que se requiera que los padres/tutores muestren una identificación.

Confinamiento (Lock Down)

Si hay una amenaza para los estudiantes dentro del edificio, las puertas se asegurarán de inmediato y los estudiantes se moverán fuera de la vista de cualquier ventana interior. Las clases que estén afuera no deben ingresar al edificio y buscarán refugio según las instrucciones del maestro. Los confinamientos son levantados por la policía cuando la amenaza ha sido contenida.

Durante todos los simulacros de emergencia, los teléfonos celulares deben permanecer

apagados. Si los padres tienen preguntas, por favor comuníquense con la oficina principal para obtener más información. El Distrito notificará a los padres sobre cualquier problema de seguridad a través de mensajes de texto o correo electrónico.