

Student Handbook 2026-27



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.

Table of Contents:

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.....	8
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.....	9
Inclement Weather.....	9
Use of Internet and Electronic Communications.....	10
Toys & Valuables.....	10
Nutrition Services & Outside Food.....	10
Birthdays and Celebrations.....	10
Pets.....	11
Field Work.....	11
Emergency Information.....	11

COMMUNICATION

In order to reach as many families as possible, we use a variety of communication tools.

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.

Our school website has lots of important information: <http://trailside.mapleton.us>. That information can now also be found on the Mapleton App, which can be downloaded from the App Store on any device. Visit the Mapleton website to [learn more about setting up your account](#) using the same email address as your Infinite Campus account.

Trailside will use the 2-way chat feature on the Mapleton app for messaging between teachers and families! Class Chat Rooms will appear in August. The 2-way chat feature is also available on a computer.

A school newsletter, the Wolfpack Weekly, will be shared each Friday via email and text message. Important reminders or announcements will be shared via text message. Additionally, teachers will share class-level information weekly in the Mapleton app.

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!

6th-8th grade students and caregivers can access their students' grades at any time through Infinite Campus. Teachers update grades by Thursday each week if there are new assignments. Please contact our office for support accessing your Infinite Campus 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 the Mapleton App 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) 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
	Grades 2, 6	CoGAT
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
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 the 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.

Caregivers 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 Inappropriate language	Defiance Disrespect	Disruption of learning 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 Verbal harassment Other serious infractions:	Direct defiance Major disrespect	Major disruption of learning Major property misuse
• 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. Caregivers, guardians, or community members who wish 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. [Please visit PIE's website to find opportunities to get involved!](#) If you have any questions, 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 Principal.

COFFEE WITH THE PRINCIPAL

Throughout the year, there will be opportunities to connect with the principal during "Coffee with the Principal." During this event, families can discuss school happenings and learn more about Trailside.

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 caregivers requesting specific teachers, caregivers are welcome to submit an email or complete the annual Student Highlight form 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.

Daily attendance is vitally important to student success. Regular attendance helps children stay connected, grow emotionally and socially, and keep up with learning. We're here to support your family in making that happen. To support families with absences, after 3 absences, families will receive a contact from the Crew teacher via the Mapleton App. Letters will be sent home when a student has reached 6 absences.

In Colorado, chronic absenteeism is missing 10% or more of the school year. Truancy is 10 or more unexcused absences in a year or 4 or more unexcused absences in a month. Per district policy, once a student has reached 10 total absences, excused or unexcused, the student 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 reflect on their learning and prepare 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. Caregivers 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 may 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. Caregivers 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

Caregivers of students are invited to visit the school at any time. We appreciate advance scheduling of appointments 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, no swimsuits 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.

If there is an emergency at school, caregivers 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 the Crew phone box 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. **Caregivers 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 into the office or a caregiver picking up the phone, will 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, fidgets, 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. Caregivers 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. Caregivers may 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. Pets may not enter the building or be on school grounds during school events.

FIELD WORK

Participating in field work is an essential part of learning at Trailside. Caregivers are welcome to attend excursions as a chaperone. Each year, interested caregivers 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. The purpose of field work is to extend learning beyond the walls of the classroom. Students and chaperones may not purchase treats or souvenirs during field work.

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 caregivers. 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, caregivers 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. Lockdowns are released by law enforcement when the threat has been contained.

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

MANUAL ESTUDIANTEL DE TRAILSIDE ACADEMY

Comunicación.....	13
Expectativas Académicas.....	13
Tarea.....	14
Evaluación.....	14
Comportamiento Estudiantil	15
Prevención del Acoso Escolar.....	16
Participación Familiar.....	17
SAAC (Comité de Responsabilidad y Asesoría Escolar) y PIE (Socios en la Educación)....	17
Inquietudes Familiares.....	17
Solicitud de Asignación a Aulas Específicas.....	17
Procedimientos de Ausencia.....	17
Asistencia.....	18
Llegada y Salida.....	18
Política de la Enfermería	18
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.....	21
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.....	23

COMUNICACIÓN

Para llegar a la mayor cantidad de familias posible, usamos una variedad de herramientas de comunicación.

Trailside también enviará correos electrónicos y mensajes de texto a las familias utilizando la información de contacto registrada en Infinite Campus. Por favor revise el portal de Infinite Campus para asegurarse de que su información de contacto esté actualizada para que no pierda ningún tipo de información importante. Agradecemos su diligencia al revisar la comunicación de la escuela.

Nuestro sitio web escolar tiene mucha información importante: <http://trailside.mapleton.us>. Esa información también se puede encontrar en la aplicación de Mapleton, que se puede descargar de la App Store en cualquier dispositivo. Visite el sitio [web de Mapleton para aprender más](#) sobre cómo configurar su cuenta usando el mismo correo electrónico que su cuenta de Infinite Campus.

¡Trailside usará la función de chat bidireccional en la aplicación de Mapleton para la comunicación entre maestros y familias! Las salas de chat de cada salón aparecerán en agosto. La función de chat bidireccional también está disponible en una computadora.

Un boletín escolar, el Wolfpack Weekly, se compartirá cada viernes por correo electrónico y mensaje de texto. Los recordatorios o anuncios importantes se compartirán por mensaje de texto. Además, los maestros compartirán información a nivel de clase semanalmente en la aplicación de Mapleton.

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 hacia los estudiantes es ilimitado, su tiempo en la escuela no lo es. Nos esforzamos por responder a las consultas y comunicarnos con las familias de manera oportuna, 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 utiliza un calendario académico trimestral. Cada trimestre dura aproximadamente nueve semanas, después de las cuales se entrega una boleta de calificaciones a los estudiantes y las familias. Las familias pueden encontrar las fechas de fin de trimestre en el Calendario Académico de Trailside.

Los estudiantes de primaria (K-5) son calificados según 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 rindiendo uno o más niveles de grado por encima de manera independiente y consistente. 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 las evaluaciones contribuyen a la calificación general de la clase. Los estudiantes con un GPA de 3.0 o más 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 de 6.º a 8.º grado y sus tutores pueden acceder a las calificaciones de sus estudiantes en cualquier momento a través de Infinite Campus. Los maestros actualizan las calificaciones los jueves de cada semana si hay tareas nuevas. Por favor, contacte a nuestra oficina si necesita ayuda para acceder a su cuenta de Infinite Campus.

Las conferencias de padres y maestros se realizan dos veces al año. Esté atento a las actualizaciones una vez que comience el año escolar por parte del maestro de Crew de su estudiante.

TAREAS ESCOLARES

Creencias Fundamentales de Trailside sobre las Tareas Escolares

- Las tareas escolares deben estar directamente relacionadas con la instrucción diaria en clase.
- Las tareas son un momento para practicar habilidades ya enseñadas.
- Las tareas deben ser significativas, con un propósito y 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, se puede terminar en casa.

Expectativas de Tareas de Trailside

- Cada nivel de grado comunicará su política de tareas a través de la aplicación de Mapleton antes de la Noche de Regreso a Clases.

EVALUACIÓN

Los maestros evaluarán a los estudiantes durante todo el año y seguirán su progreso hacia los estándares utilizando evaluaciones de clase, del distrito y del estado. Mapleton utiliza DIBELS (Indicadores Dinámicos de Habilidades Básicas de Lectura) y NWEA Measure of Academic Progress (MAP) para evaluar a los estudiantes durante todo el año, además de la prueba estatal, Colorado Measure of Academic Progress (CMAS). También administramos las Evaluaciones Intermedias de Mapleton que los estudiantes toman en ELA (Artes del Lenguaje en Inglés) cada trimestre. Los maestros de Trailside también monitorean el progreso con medidas basadas en el currículo.

Cuando	Estudiantes Participantes	Evaluación
--------	---------------------------	------------

septiembre	Grados K-3, estudiantes identificados 4-6	DIBELS
	Grados 2-8	MAP
octubre	Grados 3-8	Evaluación Intermedia del Distrito
	Grados 2,6	CoGAT
diciembre	Grados 3-8	Evaluación Intermedia del Distrito
enero	Grados K-3, estudiantes identificados 4-6	DIBELS
	Estudiantes de Inglés identificados	ACCESS
febrero	Grados 2-8	MAP
marzo	Grados 3-8	Evaluación Intermedia del Distrito
abril	Grados 3-8	CMAS
mayo	Grados K-3, estudiantes identificados 4-6	DIBELS
	Grados 3-8	Evaluación Intermedia 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 sólidas y la enseñanza de las expectativas de comportamiento. Los estudiantes aprenderán sobre cómo vivir los Hábitos de Carácter de Trailside (responsabilidad, perseverancia, compasión, integridad, defensa propia). Reconocemos a los estudiantes que demuestran excelencia o crecimiento en estos hábitos.

Los tutores 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 trata de enseñar. Nuestro objetivo es apoyar a los estudiantes para que tomen decisiones positivas y aprendan a comportarse adecuadamente en la escuela. En general, nos esforzamos por colaborar con los estudiantes y las familias cuando ocurren errores para promover el aprendizaje.

Incidentes Menores de Comportamiento Los incidentes menores serán manejados por los maestros en el salón de clases. Las intervenciones típicas incluirán redirección, recordatorios y conversaciones de reflexión. A veces también se utilizan consecuencias naturales para ayudar a los estudiantes a aprender y crecer. Los incidentes menores repetidos pueden resultar en una remisión a la oficina. Los incidentes menores podrían incluir, entre otros, los siguientes:

Contacto físico Actitud desafiante Interrupción del aprendizaje

Lenguaje Inapropiado Irrespeto Uso Indevido de la propiedad

Incidentes Mayores de Comportamiento Los incidentes mayores se reportarán a la oficina para la intervención de la administración. Hay ocasiones en las que se deben emitir consecuencias, y estas pueden incluir la pérdida de privilegios o suspensión. Algunas acciones, según se definen en el folleto de Estándares de Comportamiento Estudiantil de Mapleton, pueden resultar en una remisión automática, suspensión y/o expulsión. Los incidentes mayores podrían incluir, entre otros, los siguientes:

Agresión Física Desobediencia Directa Interrupción grave del aprendizaje

Acoso Verbal Falta grave de respeto Uso indebido grave a la propiedad

Otras infracciones serias:

- Salir del salón de clases o de las instalaciones escolares sin autorización
- Armas y/o químicos (alcohol, drogas)
- Comportamiento de acoso escolar
- Grabar otros estudiantes sin su consentimiento
- Publicaciones en redes sociales que provoquen algún conflicto
- Otras infracciones detalladas en el folleto de normas de conducta estudiantil de Mapleton

PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

El personal de Trailside cree firmemente que la escuela debe ser un ambiente seguro y de cuidado para todos. "Somos tripulación, no pasajeros" ("We are crew, not passengers"), 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 JICDE de la Junta de Mapleton.

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

Trailside utiliza 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 clase para apoyar las relaciones entre compañeros y disminuir los casos de acoso escolar y ciberacoso en el entorno escolar. Para aprender más, visite: <https://olweus.sites.clemson.edu/about.php>

Trailside utiliza la siguiente definición de acoso escolar. Si alguna vez siente que su estudiante está experimentando comportamientos de acoso, comuníquese con el maestro de su estudiante o con la administración escolar.

"El acoso es cuando alguien dice o hace cosas hirientes o desagradables a otra persona, de manera repetida e intencional, y a esa persona le resulta difícil defenderse." - Dan Olweus

PARTICIPACIÓN FAMILIAR

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

SAAC (Comité de Responsabilidad y Asesoría Escolar)

El propósito de las reuniones de SAAC es proporcionar un foro para que familias, maestros y miembros de la comunidad confirmen las metas escolares, supervisen la implementación del proceso de mejora escolar y confirmen que los presupuestos de la escuela estén alineados 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 lo contrario.

PIE (Socios en la Educación)

PIE se reúne con frecuencia durante todo el año. Los miembros de PIE organizan eventos, apoyan iniciativas en Trailside, son voluntarios en la biblioteca y en los salones de clases, y trabajan hacia una asociación entre el hogar y la escuela. [¡Visite el sitio web de PIE](#) para encontrar oportunidades de participación! Si tiene alguna pregunta, comuníquese con TrailsidePIE@gmail.com.

INQUIETUDES FAMILIARES

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

CAFÉ CON LA DIRECTORA/DIRECTOR

Durante el año, habrá oportunidades para conectarse con la directora/director durante "Café con la Directora/Director." Durante este evento, las familias pueden hablar sobre lo que sucede en la escuela y aprender más sobre Trailside.

SOLICITUDES DE UBICACIÓN EN UN SALÓN DE CLASES ESPECÍFICO

El personal de Trailside dedica mucho tiempo y consideración a la creación de las listas de clases cada año. Los maestros trabajan juntos para crear la mejor ubicación posible y combinación de estudiantes para el año escolar. Aunque no podemos, logísticamente, gestionar solicitudes de los cuidadores para maestros específicos, los cuidadores pueden enviar un correo electrónico o completar el formulario anual de Student Highlight con información sobre el tipo de ambiente de aprendizaje que consideren más favorable para su hijo. Esta información se incluirá en los protocolos de toma de decisiones de los maestros al crear las listas de clases. No podemos atender solicitudes de ubicación específicas.

PROCEDIMIENTOS DE AUSENCIA

Principalmente por motivos de seguridad, pero también por la necesidad de registrar la asistencia de los estudiantes, le pedimos su cooperación para reportar las 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 indispensable que la escuela sea notificada cada vez que un estudiante no vaya a asistir. Si su hijo va a estar ausente por más de un día, puede indicarlo en la llamada del primer día. Si anticipa solo un día de ausencia y se convierte en dos o tres días, comuníquese con la escuela cada día sucesivo.

Los estudiantes que tengan signos evidentes de gripe, enfermedades contagiosas u otras enfermedades (fiebre) no deben ser enviados a la escuela. Si a su estudiante se le diagnostica una infección contagiosa, informe ese hallazgo a la oficina de la escuela de inmediato.

No se espera que los maestros proporcionen trabajo por adelantado en caso de ausencia. El trabajo de recuperación será asignado por los maestros del salón después de que el estudiante regrese a la escuela. Los estudiantes tienen dos días por cada día de ausencia para completar el trabajo pendiente.

ASISTENCIA

Nuestro objetivo es trabajar con las familias para asegurarnos de que los estudiantes asistan a la escuela todos los días. Las ausencias tienen un efecto negativo en la continuidad de la instrucción. El trabajo de recuperación no sustituye la instrucción recibida en el salón de clases. Por favor programe las vacaciones durante los descansos escolares, ya que de lo contrario se considerarán como una ausencia injustificada. Para que una enfermedad prolongada de 3 o más días consecutivos sea justificada, se debe proporcionar una nota médica. Comuníquese con la oficina principal para más consultas sobre asistencia.

La asistencia diaria es de vital importancia para el éxito del estudiante. La asistencia regular ayuda a los niños a mantenerse conectados, crecer emocional y socialmente, y mantenerse al día con el aprendizaje. Estamos aquí para apoyar a su familia a lograrlo. Para apoyar a las familias con las ausencias, después de 3 ausencias, las familias recibirán un contacto del maestro de Crew a través de la aplicación de Mapleton. Se enviarán cartas a casa cuando un estudiante haya alcanzado 6 ausencias.

En Colorado, el ausentismo crónico es faltar al 10% o más del año escolar. La inasistencia injustificada (truancy) es 10 o más ausencias injustificadas en un año, o 4 o más ausencias injustificadas en un mes. Según la política del distrito, una vez que un estudiante ha alcanzado 10 ausencias totales, justificadas o injustificadas, el estudiante puede ser colocado en un contrato de asistencia. Cualquier estudiante en un contrato de asistencia deberá proporcionar prueba de enfermedad para cada ausencia posterior.

LLEGADA Y SALIDA

La supervisión antes de la escuela comienza a las 7:35 a.m.; la supervisión después de la escuela termina a las 3:05 p.m. El desayuno se sirve de 7:35 a 7:45. Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:35. Asimismo, no hay supervisión disponible después de las 3:05 p.m. para los estudiantes. La administración de la escuela se comunicará con las familias cuyos estudiantes sean recogidos tarde más de 2 veces en un semestre.

Para la salida anticipada, un padre o madre debe llamar o visitar la oficina para registrar la salida del estudiante, y la oficina llamará al estudiante. El final del día está ocupado en los salones de clase mientras los estudiantes reflexionan sobre su aprendizaje y se preparan para la salida. **La salida anticipada no se permitirá después de las 2:30 p.m.** Cada vez que otra persona vaya a recoger a su estudiante de la escuela durante el horario escolar, envíe una nota o llame a la oficina y proporcione la siguiente información: nombre de la persona autorizada para recoger al estudiante, motivo, hora y si el estudiante regresará a la escuela ese día. Esa persona debe estar preparada para mostrar una copia de su identificación a la oficina principal.

Por favor asegúrese de que su hijo conozca el plan de salida antes de llegar a la escuela. Las actividades sociales después de la escuela deben organizarse con anticipación. No se permitirá que los estudiantes hagan llamadas telefónicas durante el día escolar para organizar planes sociales.

POLÍTICA DE LA ENFERMERÍA

Un asistente de salud capacitado o personal de oficina capacitado proporciona cobertura para la enfermería. Los cuidadores deben informar las preocupaciones especiales de salud al maestro, al asistente de salud y al personal de la oficina de la escuela. Debido a que el propósito de nuestra enfermería es proporcionar primeros auxilios y evaluar a los estudiantes que se quejan de enfermedad, es indispensable que alguien esté preparado para recoger a su estudiante en caso de enfermedad dentro de los 30 minutos posteriores a la notificación. Los estudiantes con una temperatura de 100° o más, o con síntomas de enfermedades contagiosas, serán enviados a casa.

Si su estudiante muestra algún signo de enfermedad antes de salir de casa, tómese un momento para revisar su temperatura. Los estudiantes no pueden venir a la escuela si han vomitado, tenido diarrea, o tenido fiebre de 100°F o más en 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 o madre para que cumpla con la ley estatal o firme un plan para llegar a cumplirla.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES

Los estudiantes no pueden tener consigo ningún medicamento de venta libre o con receta en la escuela. Los estudiantes que necesiten medicamentos en la escuela deben tener autorización médica de un médico. Por favor comuníquese con el 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 una recarga de manera oportuna.

REGLAS Y REGLAMENTOS DEL AUTOBÚS

Las reglas y reglamentos del autobús están incluidos en el Folleto de Estándares de Comportamiento Estudiantil preparado por las Escuelas Públicas de Mapleton. Los cuidadores deben leer y firmar electrónicamente este folleto cada año durante la inscripción. Por favor consulte este documento para conocer las reglas y reglamentos del autobús. Si por alguna razón su estudiante no debe tomar el autobús a casa, llame a la oficina o envíe una

nota con el estudiante indicándolo. Si no hay comunicación indicando que no deben tomar el autobús a casa, se les pondrá en el autobús. Si tiene alguna inquietud durante el año, comuníquese con Transportación al (303)853-1024 o (303)853-1095 (Línea en Español).

Los estudiantes necesitan un Paw Pass para tomar el autobús. Los Paw Passes perdidos pueden ser reemplazados en la Oficina de Transportación del Distrito. Encuentre más información en este enlace.

REGISTRO EN LÍNEA/CAMBIO DE DOMICILIO

La escuela debe ser informada de inmediato sobre cualquier cambio de domicilio y/o números de teléfono. Es fundamental que la oficina tenga los números de teléfono actuales (de casa y del trabajo) en caso de emergencia. Si una familia se muda fuera de nuestra área de asistencia escolar, se permitirá que el estudiante termine el año escolar actual.

INTERRUPCIONES AL DÍA ESCOLAR

Los cuidadores de los estudiantes están invitados a visitar la escuela en cualquier momento. Agradecemos que programen las citas con anticipación para minimizar las interrupciones de clase. Por la seguridad de nuestros estudiantes y personal, requerimos que todos los visitantes se reporten a la oficina principal y obtengan un pase de visitante. **Esto incluye acompañar a un estudiante a su salón en la mañana.** Los estudiantes que no están inscritos en Trailside no tienen permitido visitar la escuela.

Para minimizar las interrupciones en el salón de clases, se desalientan fuertemente las llamadas telefónicas y mensajes a los estudiantes. Para eliminar la posibilidad de una falla en la comunicación, por favor asegúrese de que su estudiante entienda el plan del día antes de salir de casa. Los mensajes deben llamarse antes de las 2:00 p.m. Cualquier mensaje recibido después de las 2:00 p.m. puede no llegar a su estudiante.

VESTIMENTA/APARIENCIA PERSONAL DEL ESTUDIANTE

Nuestro enfoque en Trailside está 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 de manera apropiada (expresión positiva, sin ropa interior visible, sin trajes de baño, etc.). La ropa o accesorios no deben interrumpir o distraer del programa educativo de la escuela. Se les puede pedir a los estudiantes que ajusten su vestimenta si es necesario. Los maestros o la administración se comunicarán con las familias si hay un problema con la vestimenta. Más información sobre el Código de Vestimenta de Mapleton está disponible en este [enlace](#).

Se requieren zapatos con suela dura. No se permiten sandalias tipo flip-flop, pantuflas ni zapatos con ruedas (wheelies) en la escuela. Los estudiantes no pueden usar capuchas dentro del edificio por razones de seguridad. Se anima a los estudiantes más pequeños a usar zapatos apropiados para el patio de recreo (tenis y calzado). Se les comunica que los estudiantes deben vestirse apropiadamente para el clima, ¡que puede cambiar rápidamente en Colorado! Se recomienda que los estudiantes lleven capas y un cambio de ropa adicional en sus mochilas.

TELÉFONOS CELULARES DE LOS ESTUDIANTES

Desalentamos fuertemente que los estudiantes traigan teléfonos celulares a la escuela. Trailside no asume ninguna responsabilidad por robo, pérdida o daño de un teléfono celular, ni por llamadas no autorizadas realizadas desde un teléfono celular.

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

Los teléfonos celulares crean una gran distracción del aprendizaje en el salón de clases. La investigación emergente señala el impacto en la participación académica y social de los estudiantes. [Aprenda más aquí.](#)

Si los estudiantes optan por 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 de Crew.** Los maestros guardarán los teléfonos de los estudiantes bajo llave en la caja de teléfonos de Crew 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 a los maestros de Crew diariamente.

Cualquier comunicación telefónica se realizará en los teléfonos de la escuela con permiso del personal escolar. Esto incluye casos de enfermedad u otras circunstancias que surjan. Los cuidadores 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 clase como se les solicita, se aplicarán consecuencias adicionales, como entregar el teléfono a la oficina o que un cuidador lo recoja.

CLIMA INCLEMENTE Y CIERRE DE LA ESCUELA

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

Las decisiones sobre el recreo en interiores/exteriores serán tomadas por un administrador en el lugar en el 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") supera los 22 grados.** Sin embargo, una serie de factores pueden requerir recreo en interiores, como precipitación, edad de los estudiantes, condición del patio de recreo, etc. Evaluamos las condiciones en varios momentos del día. Por favor, asegúrese de que su hijo esté vestido apropiadamente para el clima.

USO DE INTERNET Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Los estudiantes usarán regularmente la tecnología como parte de la instrucción. El plagio, la invasión de la privacidad, el acceso no autorizado, las violaciones de derechos de autor o

cualquier mal uso están sujetos a la pérdida de privilegios y pueden requerir acción disciplinaria adicional.

JUGUETES Y OBJETOS DE VALOR

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

SERVICIOS DE NUTRICIÓN Y COMIDA DE AFUERA

Todos los estudiantes son elegibles para desayuno y almuerzo gratis. Para menús y otra información, visite la página de Servicios de Nutrición del sitio web de las Escuelas Públicas de Mapleton o comuníquese con Servicios de Nutrición al 303.853.1117.

Los Servicios de Nutrición de Mapleton ofrecen a los estudiantes la oportunidad de comprar snacks para comer en la cafetería. Los cuidadores pueden hacer pagos y agregar dinero a la cuenta de almuerzo escolar de su hijo con My School Bucks, al cual también se puede acceder desde la página web de Servicios de Nutrición.

Solo se permite agua en el salón de clases. La comida y los snacks deben permanecer en las mochilas. De manera similar, bebidas como café, chocolate caliente o bebidas congeladas no están permitidas. Si un estudiante trae una bebida de este tipo a la escuela, le pediremos que la refrigere hasta que pueda disfrutarla en el almuerzo. Por la seguridad y salud de los estudiantes, no se permite que compartan 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 para el ambiente escolar y se desalienta fuertemente. Los estudiantes no pueden ordenar comida para entrega a domicilio. Los cuidadores pueden traer comida a la escuela para disfrutarla con su hijo en la cafetería durante el almuerzo.

CUMPLEAÑOS Y CELEBRACIONES

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

No se permiten fiestas de cumpleaños, incluyendo comida y detalles traídos de casa. No se deben entregar flores, globos ni arreglos comestibles para los estudiantes en la escuela. Las entregas se guardarán en la oficina.

Las fiestas de cumpleaños que se realicen fuera de la escuela deben organizarse fuera de la escuela. Por favor no envíe invitaciones a la escuela con los estudiantes. No se permitirá que los estudiantes repartan invitaciones a fiestas en la escuela.

Las celebraciones de clase se organizan a discreción de los maestros. Toda la comida que se traiga 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 los estudiantes con alergias alimentarias. Los maestros planificarán para alergias y sensibilidades.

MASCOTAS

No se permitirán mascotas dentro del edificio escolar ni en la propiedad de la escuela por razones de seguridad y salud. Esto incluye mascotas con correa en los terrenos escolares durante la llegada y salida. Solo los animales de servicio están exentos de esta política. Las mascotas no pueden entrar al edificio ni estar en los terrenos escolares durante eventos escolares.

TRABAJO DE CAMPO

Participar en trabajo de campo es una parte esencial del aprendizaje en Trailside. Los cuidadores son bienvenidos a asistir a las excursiones como acompañantes. Cada año, los cuidadores interesados deben completar una solicitud de voluntario de las Escuelas Públicas de Mapleton que incluye una verificación de antecedentes. Esto garantiza la seguridad de nuestros estudiantes. Si es voluntario como acompañante, por favor no traiga a otros niños, como hermanos de los estudiantes. Los acompañantes deben estar preparados y ser capaces de enfocarse y apoyar a los estudiantes a su cuidado. El propósito del trabajo de campo es extender el aprendizaje más allá de las paredes del salón de clases. Los estudiantes y acompañantes no pueden comprar dulces ni recuerdos durante el trabajo de campo.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA/SEGURIDAD

La seguridad es de suma importancia en Trailside. Hemos establecido procedimientos para eventos de emergencia, incluyendo incendio, tornado, hold (espera), secure (asegurar), lock-out (bloqueo externo) y controlled release (salida controlada). Si tiene alguna pregunta sobre nuestros procedimientos de seguridad, comuníquese con la directora/director. Sabemos que estos eventos pueden ser estresantes para los estudiantes y las familias, así que aquí se incluyen algunos procedimientos básicos como referencia.

Hold (Espera)

Hay ocasiones en las que necesitamos que los estudiantes no estén en los pasillos. En este caso, el edificio quedará en espera. Durante un hold, los estudiantes deben permanecer en su salón de clases, pero no hay ninguna amenaza. Los holds pueden declararse por un problema médico de un estudiante o cuando se necesite privacidad.

Secure (Asegurar)

Si hay actividad o una amenaza fuera de la escuela en la comunidad, la escuela será puesta en secure. Durante secure no hay peligro inmediato para los estudiantes, pero todas las puertas se cierran con llave y el acceso es limitado. Los estudiantes y el personal no podrán entrar ni salir del edificio. No se admitirán visitantes externos. Esto incluye a los cuidadores. En caso de Secure, se colocará un letrero en la puerta, y pedimos que las familias esperen en sus autos por su propia seguridad.

Controlled Release (Salida Controlada)

Si un estado de secure se extiende más allá del final del día escolar, puede ser necesaria una salida controlada. En una salida controlada, los estudiantes son entregados uno por uno a un tutor u otra persona autorizada. Dependiendo de la situación, se les puede solicitar a los cuidadores que muestren identificación.

Lock Down (Cierre por Seguridad)

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 entrar al edificio y buscarán refugio según las indicaciones del maestro. Los lockdowns son liberados por las autoridades policiales una vez que se ha contenido la amenaza.

Durante todos los simulacros de emergencia, los teléfonos celulares deben permanecer apagados. Si los cuidadores tienen preguntas, por favor comuníquense con la oficina principal para obtener más información. El Distrito alertará a los cuidadores sobre cualquier problema de seguridad por mensaje de texto o correo electrónico.