

2021-2022

MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES



460 MIDWAY AVE. MASCOTTE, FLORIDA 34753

TELÉFONO: 352-429-2294 FAX 352-429-4836

<https://mse.lake.k12.fl.us>

CONÉCTATE CON MASCOTTE CHARTER

[Skyward Family Access](#) le brinda fácil acceso a los registros de asistencia, calificaciones, libreta de calificaciones, informes de progreso y más de su hijo.

La aplicación [Class Dojo](#) conecta a los padres con los maestros y nuestra escuela. Ofrece comunicación privada con el maestro de su hijo. Y, comunicación entre su profesor y el grupo de clase, así como nuestro grupo escolar.

"Siga" y "Me gusta" Mascotte Charter en [Facebook](#), [Instagram](#) y [Twitter](#). Busque fotos y videos de las actividades cotidianas en el aula y durante los eventos escolares.

Puede conocer a los miembros de la Junta Charter de Mascotte, expresar su preocupación y aprender más sobre nuestra Escuela Charter asistiendo a nuestras [Reuniones de la Junta Charter](#).

Únete a nuestra [PTO](#). Siempre están buscando voluntarios con nuevas ideas, ayuda con la recaudación de fondos y participa en divertidos eventos escolares.

Obtenga más información sobre los [atractivos programas](#) a los que nuestros estudiantes acceden en la escuela y a los que pueden acceder en casa:

- Lector Acelerado "AR" - Lectura
- Escolástico - Lectura
- Google Classroom - Google
- Zearn – Matemáticas
- Peca por Renacimiento - Matemáticas
- HMH – Programa de Ciencias
- Estudios Semanales – Estudios Sociales



Acceda a nuestro Manual del estudiante y al [Código de Conducta y Guía de Políticas de](#) la Escuela del Condado de Lake fácilmente usando nuestro [sitio web](#).

VISIÓN

En Mascotte Charter School, nos esforzamos por desarrollar una mentalidad de crecimiento en nuestros estudiantes que los inspire a
Aprender, crecer y lograr.

MISIÓN

Nuestros estudiantes desarrollan la confianza y la motivación para explorar todas sus posibilidades.

COMPROMISO CENTRAL

Estamos comprometidos y dedicados a proporcionar un entorno de aprendizaje **Seguro, Optimista, Responsable y Responsable** para nuestros estudiantes.

2021-2022 Junta de Gobierno de Mascotte Charter School

Dra. Joann Jones, Presidenta de la Junta Directiva

Sra. Elizabeth Villanueva, Copresidenta de la Junta

Sr. Richard Backus

Sr. Stacey Gaines

Sr. Eric Leibert

Sra. Tiffany Mayhugh-Rego, Ceo/Directora

CONTENIDO

HORARIO ESCOLAR.....6

ASISTENCIA (Ausencias, Check-out temprano, Recogidas en la oficina y demoras).....6

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA /DESPIDO (Autobús, Coches, Día lluvioso, Caminantes/Ciclistas).....7

PREMIOS9

CELEBRACIONES.....9

CÓDIGO DE CONDUCTA.....9

COMUNICACIÓN10

CONFERENCIAS11

CÓDIGO DE VESTIMENTA11

INSCRIPCIÓN12

EVENTOS13

COMPROMISO FAMILIAR13

LEY DE DERECHOS DE LA FAMILIA Y PRIVACIDAD14

EXCURSIONES14

SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN15

POLÍTICA DE PUERTAS DELANTERAS15

ESCALA DE CLASIFICACIÓN.....16

SALUD16

DEBERES.....16

OBJETOS PERDIDOS	17
ORGANIZACIONES	17
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE PADRES	17
LANZAMIENTO DE FOTOS Y VIDEOS	17
JURAMENTO DE LEALTAD	18
ARTÍCULOS PROHIBIDOS	18
POLÍTICA DE PROMOCIÓN	18
BOLETAS DE CALIFICACIONES/INFORMES DE PROGRESO	18
SIMULACROS DE SEGURIDAD	19
PATRULLAS DE SEGURIDAD	19
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	19
TECNOLOGÍA	20
ENSAYO	20
LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE BIBLIOTECA Y TECNOLOGÍA	20

HORARIO ESCOLAR

Horario de oficina	7:30 am - 4:00 pm
Antes de la escuela (M.O.S.T)	6:30 am - 8:00 am
Llegada (Desayuno)*	7:50 am – 8:15 am
Lunes, martes, jueves y viernes	8:25 am – 3:05 pm
Miércoles	8:25 am – 2:05 pm
Después de la escuela (M.O.S.T)	3:30 pm – 6:00 pm

* La llegada de Pre-K es de 8:00-8:15 am todos los días.

ASISTENCIA (Ausencias, Check-out temprano, Recogidas en la oficina y demoras)

La expectativa de la Junta escolar de Mascotte Charter y la Escuela Charter de Mascotte es que todos los estudiantes asistan todos los días del año escolar.

Cada vez que un estudiante está ausente o demorado, el padre o tutor presentará una nota u otra documentación apropiada que explique una ausencia dentro de las 48 horas posteriores al regreso del estudiante a la escuela. La documentación puede ser enviada a la escuela o enviada por correo electrónico a la Sra. Alderman en aldermans@lake.k12.fl.us.

Cada padre de un niño dentro de la edad de asistencia obligatoria es responsable de la asistencia escolar del niño como lo requiere la ley [[Sección 1003.24, Estatutos de florida](#)]. Los estudiantes y las familias que violan la ley estatal de absentismo escolar pueden enfrentar acciones judiciales [[Sección 1003.24, 1003.27 y 1003.29 Estatutos de Florida](#)].

Ausencias justificadas: Las ausencias o demoras justificadas incluyen:

- enfermedad o lesión del estudiante
- enfermedad o lesión de la familia inmediata del estudiante que requiere la ausencia del estudiante – la familia inmediata incluye, pero no se limita a los padres, hermanos, hermanas, abuelos, tías, tíos, tutores legales o personas in loco parientes, o miembros del hogar.
- muerte de un miembro de la familia inmediata del estudiante
- citas médicas o dentales que no se pueden programar fuera del horario escolar
- ausencias pre-arregladas de valor educativo y con la aprobación previa del director - La solicitud de ausencia pre-arreglada debe tener al menos cinco días de anticipación a menos que haya circunstancias atenuantes.
- fiestas religiosas reconocidas
- asistencia a un centro bajo supervisión de Servicios para Niños y Familias
- eventos significativos de la comunidad con permiso previo del director
- condiciones insuperables. Las condiciones insuperables son las condiciones climáticas extremas, los brotes de enfermedades transmisibles y las condiciones locales determinadas por el Distrito Escolar que, después de tener en cuenta las circunstancias materiales, harían impracticable la asistencia de un estudiante a la escuela. (F.A.C. 6A-1.09513)

- acciones judiciales – citación/citación: Centro de Detención Juvenil
- Audiencias de absentismo escolar
- Cualquier ausencia de un estudiante diagnosticado con trastorno del espectro autista o elegible para el programa de trastorno del espectro autista a través de la educación excepcional del estudiante para una cita programada para recibir terapia proporcionada por un profesional de la salud con licencia o analista de comportamiento certificado.
- Los estudiantes pueden participar en excursiones académicas sin ser contados como ausentes.
- **TODAS LAS DEMÁS AUSENCIAS SE CONSIDERAN INJUSTIFICADAS.**

Ausencias justificadas excesivas: Más de diez (10) ausencias excusadas en un semestre se consideran excesivas, y una declaración escrita de un médico practicante con licencia que verifique una enfermedad o lesión, debe proporcionarse después de ese punto para que la ausencia se considere excusada. Un absentista habitual se define por ley como un estudiante que tiene quince (15) ausencias injustificadas dentro de los noventa (90) días calendario, con o sin el conocimiento o consentimiento del padre o tutor legal. [[Sección 1003.01\(8\), Estatutos de la Florida](#)]. Los retrasos acumulados y las salidas anticipadas se considerarán ausencias injustificadas. Tres demoras injustificadas o liberaciones tempranas equivaldrán a una ausencia injustificada con el fin de definir un absentismo habitual.

Salidas tempranas: El check-out temprano es altamente desaconsejado, ya que le niega al estudiante el tiempo de cierre necesario al final del día para revisar y prepararse para las tareas, reunir libros y materiales, y recibir los anuncios de fin de día.

Un niño debe ser revisado a través de la oficina de recepción por el padre / tutor / padre designado que está en la lista de emergencias estudiantiles de Skyward antes de salir de la escuela durante [el horario escolar](#). Se requiere una I.D. de imagen emitida por el gobierno ([Ref. Política de puerta principal](#)). El niño no será liberado a nadie hasta que se haga la identificación adecuada.

Las recogidas en la oficina no están permitidas después de las 2:30 p.m., y 1:30 p.m. los miércoles, debido a problemas de seguridad infantil a menos que esté preestablecido o exista una emergencia.

Demoras: Se espera que los estudiantes estén en clase a tiempo (8:25 a.m.). Tres (3) demoras o tres (3) pagos anticipados equivaldrán a una (1) ausencia injustificada. Cuando un niño tarda, los padres deben acompañar a los estudiantes dentro de la oficina de recepción para iniciar sesión con una identificación válida emitida por el gobierno y completar el proceso de inicio de sesión tardío ([Ref. Política de puertas delanteras](#)).

Trabajo de maquillaje: Los estudiantes pueden acceder a través de Google Classroom y hacer arreglos con el profesor para realizar tareas y / o pruebas. Los estudiantes pueden necesitar más tiempo, dependiendo de la duración de la ausencia, para corregir el contenido o recibir la instrucción inicial que se perdió. En colaboración con el estudiante y/o los padres, los maestros establecerán la fecha de vencimiento para el trabajo o las pruebas perdidas después de considerar la duración de la ausencia y el tiempo de instrucción o remediación necesario para garantizar el dominio del estudiante del contenido / estándar del curso. Los estudiantes deberán obtener crédito completo por todas las tareas, pruebas y cuestionarios realizados dentro de los límites de tiempo razonables establecidos por el maestro. Se otorgará crédito parcial por tareas no completadas dentro de los plazos establecidos por el profesor.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA /DESPIDO (Autobús, Coches, Día lluvioso, Caminantes/Ciclistas)

El día del estudiante comienza a **las 8:25 a.m.** y termina a **las 3:05 p.m.** los lunes, martes, jueves y viernes. Todos los miércoles la escuela sale a **las 2:05 p.m.** Todos los estudiantes que lleguen entre las 7:50 a.m. y las 8:00 a.m. deben dirigirse

directamente a la zona de la cafetería. Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 a.m. procederán a sus aulas para el Comienzo Sensacional. Después de las 8:25 a.m., los padres deben acompañar a los estudiantes a la oficina de recepción para iniciar sesión usando la computadora en la oficina y completar el formulario tardío.

Pasajeros de autobús: El despido de los estudiantes a los autobuses se dirigirá a través del intercomunicador. Los estudiantes deben permanecer en el aula hasta que se llame a su autobús ([Ruta de autobuses](#)). Una vez que el estudiante haya sumado el autobús, no se le permitirá salir del autobús.

- Cada estudiante de autobús debe viajar en el autobús a casa por la tarde a menos que se haya recibido el permiso escrito o verbal de los padres en la oficina de la escuela. Los estudiantes transportados siempre son transportados en autobús hasta que se nos notifica de un cambio.
- A los niños que no son estudiantes transportados en autobús no se les permite viajar en los autobuses.
- A los estudiantes transportados no se les permite cambiar de autobús o paradas de autobús hasta que la razón del cambio haya sido despejada a través de la oficina de la escuela y el cambio aprobado por el director, o el coordinador de transporte.
- A los estudiantes no se les permitirá viajar en un autobús diferente al asignado regularmente.

La misma disciplina se mantiene en el autobús que en el aula. Viajar en el autobús es un privilegio. Los estudiantes que no mantengan un comportamiento adecuado pueden ser suspendidos del autobús.

Pilotos de Coche:

Llegada: Los estudiantes de pre-K-5^o grado deben ser dejados en la parte delantera de la escuela (Ref. [Asistencia](#)). Ingrese por favor del SR 50 y de la avenida de Midway.

Despido: Los estudiantes de Pre-K & ESE INGRESAN a la escuela de SR 50 y Albrook Street. Cuelgue su etiqueta de coche "rosa" del espejo retrovisor de sus vehículos.

Estudiantes de Kindergarten a 5to Grado. INGRESE la escuela del SR 50 y de la avenida de Midway. Cuelgue su etiqueta de coche "azul" del espejo retrovisor de sus vehículos.

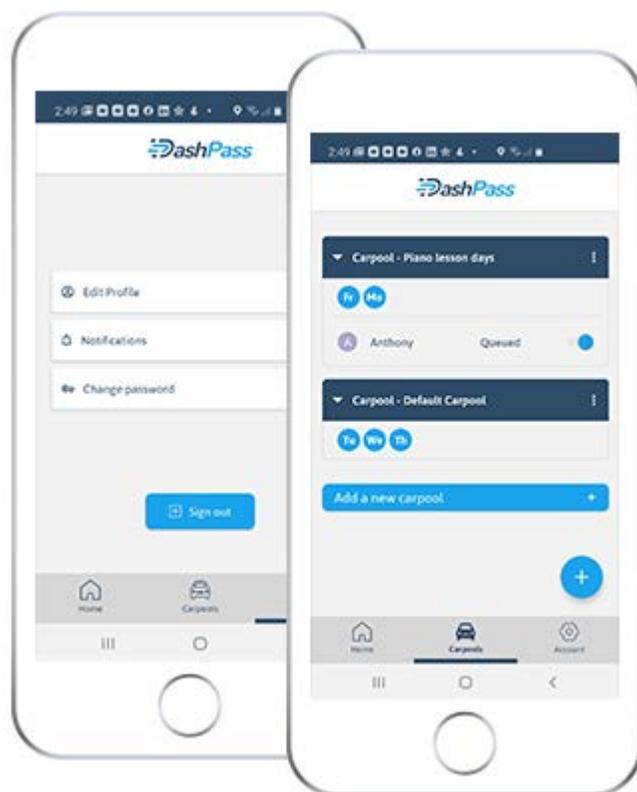
Si necesita una nueva etiqueta, póngase en contacto con la oficina de la escuela.

Mapas disponibles en [nuestro sitio web](#).

Pedimos a todos los padres / tutores que usen la **APLICACIÓN DASHPASS** para la línea de pasajeros de automóviles durante el *despido*. La APLICACIÓN está diseñada para que sea más seguro y fácil recoger a su estudiante de la escuela.

Una vez que haya completado el proceso de configuración, su aplicación notificará a su maestro que ha llegado a la escuela y enviarán a su hijo a la línea de pasajeros del automóvil.

Por favor, tenga la aplicación DASH PASS abierta y lista en su teléfono celular antes de llegar.



El servicio de ubicación de la APLICACIÓN debe estar **activado** antes de llegar para que la aplicación funcione correctamente. Visite el sitio web de nuestra escuela para obtener más detalles sobre la aplicación y el proceso de configuración:

<https://mse.lake.k12.fl.us/information/drop-off-and-pick-up-procedures>

Procedimiento de día lluvioso para caminantes y ciclistas: Los estudiantes no serán liberados para caminar / viajar a casa durante una tormenta eléctrica. Si decide recoger a su hijo / rem en la línea de pasajeros de automóviles, llame temprano para informar a la oficina para que su estudiante esté esperando en el área de pasajeros de automóviles. Los estudiantes que no sean recogidos serán liberados una vez que la tormenta haya pasado. Por favor, discuta su plan para los días de lluvia con su hijo y el maestro de su hijo. Planificar con anticipación mantiene a todos seguros.

Caminantes / Ciclistas: Los ciclistas deben usar cascos cuando anda en bicicleta hacia y desde la escuela según la ley estatal. Los estudiantes que caminan o andan en bicicleta deben irse inmediatamente al despedir la escuela a menos que un maestro lo haga. Las bicicletas deben estar estacionadas en el portabicicletas en la parte delantera de la escuela. Por favor, aconseje a su hijo que obedezca todas las reglas y regulaciones de tráfico. El incumplimiento de las normas de seguridad dará lugar a la pérdida de los privilegios de conducir en bicicleta.

PREMIOS

Premios semestrales – Se llevará a cabo en el aula en enero y mayo. Por favor, consulte nuestro [calendario escolar](#) para las fechas y horas. Todos los padres están invitados a asistir ([Ref. Política de puertas delanteras](#)).

Niños fabulosos: El Club Kiwanis de Clermont patrocina a niños fabulosos a las 8:30 a.m. el último **jueves** de cada mes en la cafetería de la escuela. Las fechas se enumeran en nuestro calendario [escolar](#). Un niño que ha demostrado una buena ciudadanía, buenos hábitos de trabajo y buen carácter en general es elegido de cada clase para su reconocimiento. Kiwanis le presenta al Niño Estupendo un certificado, un lápiz, una pegatina y un premio de la PTO Eagle's Nest. Los padres están invitados a la ceremonia ([Ref. Política de puertas delanteras](#)). Se publicará una foto de grupo en nuestras páginas de redes sociales, sitio web y periódico local. La imagen individual de cada niño se muestra en las marquesinas en el vestíbulo de la escuela ([Ref. Lanzamiento de fotos y videos](#)).

CELEBRACIONES

Las fiestas navideñas y de eventos especiales son organizadas por el profesor. Los padres pueden ser contactados para suministrar alimentos o bebidas para la clase o ayudar con un evento (Todos los alimentos traídos a la escuela para compartir con otros estudiantes en su clase deben ser artículos comprados en la tienda solamente. No hay alimentos caseros por favor).

- Las fiestas de cumpleaños **no están permitidas** durante nuestro día escolar.
- Las flores y los globos son perjudiciales y **no se permitirán** en la escuela. Nuestra oficina no aceptará entregas.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Mascotte Charter School sigue el [Código de Conducta Estudiantil de LCS y la Guía de Políticas](#). Están disponibles en la información para su consulta o descarga. Puede solicitar una copia en papel al comienzo del año escolar en el formulario de notificación digital COD que se envía a casa en las carpetas de principios de año de los estudiantes.

En cumplimiento con las regulaciones federales del Título I, cada estudiante tiene en sus archivos un pacto, firmado por el estudiante, los padres y el maestro / administrador. Este pacto será un "contrato" entre padres, escuelas y estudiantes que explicará lo que se espera del estudiante, el padre y el maestro / administración.

En caso de problemas disciplinarios graves, los padres pueden sacar inmediatamente a un niño de las instalaciones durante el resto del día. Existe un problema disciplinario grave cuando un niño se inflige a sí mismo o a otros niños, o abusa físicamente del personal. Otros incidentes graves, incluyendo daño emocional, falta de respeto a la propiedad de otras personas o de otra manera se niega o demuestra que no puede cumplir con las reglas y directrices del programa que resultará en una conferencia con los padres.

Se establecerán apoyos conductuales positivos para garantizar la seguridad y el bienestar de los niños en todo momento. Si un niño tiene un problema crónico de comportamiento, el personal trabajará con el niño y los padres utilizando métodos positivos de disciplina que fomenten el autocontrol, la autoestima y la cooperación. Nos reservamos el derecho de suspender y/o retirar a cualquier niño que no pueda cumplir consistentemente con las reglas y pautas del programa e interrumpa la capacidad de otros niños para aprender

COMUNICACIÓN

Un factor primordial en nuestra operación es la importancia que damos a la comunicación entre el hogar y la escuela. Las líneas de comunicación deben mantenerse abiertas en todo momento para que podamos estar debidamente sintonizados con las necesidades de su hijo. Por favor, notifíquenos inmediatamente si:

1. Su dirección o información de contacto ha cambiado.
2. Desea actualizar la información de contacto de emergencia de su hijo.
3. Su hijo ha desarrollado una enfermedad transmisible.
4. Estarás fuera de la ciudad.
5. Si hay un cambio en el transporte. No permitiremos que un niño se desvíe de su rutina de salida regular sin una verificación por escrito.

Class Dojo: Todos los maestros usan la aplicación [Class Dojo](#) para comunicarse con los padres. Las instrucciones para abrir la aplicación y poner el código especial de su hijo se enviarán a casa la primera semana de clases. Los mensajes en el aula, los informes de comportamiento de su hijo y la comunicación interactiva con el maestro están disponibles a través de Class Dojo, así que regístrese tan pronto como reciba el código.

Mensajes en toda la escuela: Los mensajes que se aplican a todos los estudiantes y sus familias se enviarán por texto, grabación telefónica y / o correo electrónico.

Mensajes de los padres: En casos de emergencia, se le dará un mensaje a su hijo durante el día escolar. Llama a la oficina (352-429-2294) temprano en el día ([e horario escolar](#)) si se van a realizar cambios en la forma en que tu hijo va a casa.

Ser consistente con la forma en que su hijo va a casa cada día es útil para el niño y el personal de la oficina. Si es posible, haga arreglos de transporte antes de la escuela para que se pueda enviar una nota en lugar de usar el teléfono de la escuela. Después de las 2:30 p.m. en un día escolar regular, los estudiantes están siendo acompañados a sus áreas de despido y no se puede llegar con cambios de última hora ([Ref. Procedimientos de entrega y recogida](#)). La actividad también aumenta en el área de la oficina durante ese tiempo, y especialmente durante las tormentas de lluvia, puede ser

imposible pasar por las líneas [telefónicas](#). Tenga un plan para los días de lluvia y hable de esto con su hijo para que sepa qué hacer en esas ocasiones.

Teléfono: Debido a que los teléfonos de la escuela son teléfonos de negocios, los estudiantes podrán usar el teléfono SOLO en emergencias. Por favor, inspírele a su hijo la importancia de ser responsable de su almuerzo, suministros o actividades después de la escuela para que las llamadas se mantengan al mínimo. Durante el horario escolar, los teléfonos celulares y/o cualquier otro dispositivo de comunicaciones electrónicas deben apagarse, en modo silencioso o en modo vibrado y mantenerse en la mochila del niño.

CONFERENCIAS

Creemos que el progreso de su hijo será mejorado por la comunicación que usted y el maestro desarrollan durante el año escolar. Las conferencias del profesor se pueden programar enviando una nota/mensaje al profesor(s). Por favor, permita un aviso de 48 horas para conferencias con la Administración, el Consejero de Orientación o el Especialista en Currículo.

Las Noches de Conferencias serán en el otoño (jueves 14 de octubre de 2021) y en la primavera (jueves 24 de marzo de 2022).

Los padres están obligados a asistir en base a las pautas del Título I para familiarizarse con los procedimientos del aula, los requisitos del plan de estudios, la información de las pruebas y el progreso académico del estudiante.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Mascotte Charter School requiere un código de vestimenta razonable que promueva un ambiente seguro para los estudiantes que fomente el aprendizaje y mejore la seguridad y la disciplina escolar. Los estudiantes tienen la responsabilidad de vestirse y prepararse de una manera que sea consistente con el Código de Conducta Estudiantil. El director puede determinar cuándo la apariencia o vestimenta de un estudiante es tal que interrumpe o interfiere con el proceso educativo o pone en peligro la salud y la seguridad del estudiante u otros. Los estudiantes seguirán el código de vestimenta del distrito como se describe en la Sección V del Código de Conducta de [LCS](#).

Cabeza:

1. Las gorras, sombreros, tocados, viseras, gafas de sol o pañuelos, u otros cubre bocas no se usarán mientras estén en el campus durante el día escolar. Sin embargo, los estudiantes pueden usar gafas de sol, sombreros u otro uso de protección solar mientras están al aire libre durante las horas escolares, como cuando los estudiantes están en el recreo o en clases de educación física; sin embargo, esto excluye la transición entre clases. [Sección 1001.43(1)(b), Estatutos de Florida]
2. Los peinados o colores de cabello no naturales que sean extremos y / o disruptivos o que no permitan el contacto visual directo están prohibidos con la excepción de eventos especiales aprobados por el director.
3. El maquillaje para niños de primaria no está permitido a menos que sea para una actuación y solicitado por la escuela.

Prendas superiores:

1. Todas las prendas no deben ser inferiores a la ropa sin mangas (definida como la punta del hombro).
2. A los estudiantes no se les permite usar ropa de dormir, ropa reveladora o ropa que exponga el torso. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, prendas de vestir, atuendos sin espalda, ropa que es de encaje sin forro o sin forro, ropa de medio punto desnuda que permite que cualquier área del midriff (frente o espalda) se exponga al sentarse, de pie o levantar el brazo.

Prendas inferiores: La ropa se usará tal como está diseñada mientras se encuentra en los terrenos de una escuela pública durante la jornada escolar regular.

1. La ropa debe usarse apropiadamente y sujetarse adecuadamente sin lágrimas que revelen la piel por encima de la mitad del muslo (como se define a continuación).
2. Los estudiantes tienen prohibido usar ropa que exponga la ropa interior o partes del cuerpo de una manera indecente o vulgar o que altere el ambiente de aprendizaje ordenado.
3. No se permiten pantalones de gran tamaño o holgados.
4. Los dobladillos para vestidos, skorts, faldas y/o pantalones cortos no deben ser más cortos que la mitad del muslo (una segunda violación de esta política resultará en la acción disciplinaria apropiada). La mitad del muslo se define como mientras un estudiante está en la posición sentada, medir la mitad del camino desde la parte superior de la pierna (el pliegue que hace la cadera cuando está sentado) hasta la parte exterior de la rodilla doblada. En una posición de pie, lo que los estudiantes están usando debe ser más largo que la marca de la mitad del muslo, cuando está de pie, como se definió anteriormente.
5. No se usará ropa recreativa ajustada a la piel (por ejemplo, pantalones de bicicleta, medias, leotardos, polainas, a menos que se use debajo de pantalones cortos, vestidos o faldas que se ajusten a la política de código de vestimenta apropiada).

Calzado: Se debe llevar calzado seguro y adecuado en todo momento. Los zapatos cerrados y los tenis son apropiados para la escuela. Los estudiantes no pueden usar zapatillas de dormitorio, zapatos apretados o zapatos con ruedas. Los estudiantes de primaria no pueden usar plataformas, zapatos de tacón alto o chanclas.

Accesorios: Se prohíben las perforaciones faciales / visibles que sean extremas y / o disruptivas. A los estudiantes se les permite usar pendientes de poste pequeños solamente (sin pendientes colgantes o aros, por motivos de seguridad). Las joyas usadas en partes del cuerpo perforadas se limitarán a las orejas. No se permiten cantidades costosas y / o excesivas de joyas como collares, anillos y pulseras. No se usarán joyas que contengan cualquier tipo de objeto afilado o pulseras de humor.

Símbolos: Los símbolos en prendas de vestir, emblemas, insignias, insignias o símbolos que promuevan el uso de alcohol, drogas, tabaco o cualquier otra actividad ilegal están prohibidos; la ropa con eslóganes o publicidad que sea controvertida u obscena está prohibida. También está prohibida la ropa usada que pueda estar relacionada con pandillas o sectas. No se permiten tatuajes, blasfemias o grafitis escritos a mano en la ropa o la piel.

INSCRIPCIÓN

Los estudiantes que solicitan [un aprendizaje abierto](#) son aceptados por orden de llegada si cumplen los criterios consistentes en: estándares de asistencia y comportamiento y siempre que haya capacidad estudiantil disponible. El Director y la Junta Charter de Mascotte Charter School cumple con nuestra Política de Admisión y Registro de Estudiantes.

Custodia: Es imperativo que proporcione copias **actuales** de los documentos de la corte si se le ha otorgado la custodia exclusiva de su hijo para que su hijo sea liberado al padre apropiado. Sin documentación, el niño puede ser liberado a cualquiera de los padres. Seguimos la documentación más actualizada proporcionada.

Proceso de lotería: Por favor, consulte nuestra Política de Admisión y Registro de Estudiantes.

Capacidad de inscripción:

- Aulas estudiantes K-318, siempre y cuando las aulas físicas están disponibles
- Aulas 4-522 estudiantes, siempre y cuando las aulas físicas estén disponibles
- Aulas Estudiantes de Pre-K20 que no superen los 40 alumnos por semestre y que no superen los 60 alumnos por año.
- Clases autónomas 5 alumnos a un adulto, no superior a 12 alumnos por clase

Capacidad de construcción escolar: No debe exceder 916

Capacidad de asiento para estudiantes: 876 (Grados Kindergarten a 5)

Retiros: Si su hijo se retira de la escuela, por favor notifique a la oficina de la escuela en persona, por teléfono (352-429-2294), o por carta. El personal de la oficina iniciará el proceso de retiro para que la información completa y precisa pueda ser enviada a la nueva escuela.

EVENTOS

Nos gustaría invitar a todas nuestras familias Mascotte a unirse a nosotros en nuestros eventos escolares. Estos son solo algunos:

- Picnic de la familia Eagle
- Paseo de vacaciones
- Noche de la Ciencia
- Desfile de Vocabulario
- Programas de música y coros
- Los eventos especiales son planificados por cada nivel de grado durante todo el año.

Consulte nuestro [calendario escolar](#) para ver las fechas y horas de todos nuestros eventos.

COMPROMISO FAMILIAR

**** Debido a las restricciones de COVID-19, el campus estará limitado a los visitantes en el campus hasta nuevo aviso. Nos esforzamos por brindarle oportunidades para que usted participe en la educación de su hijo.**

Siempre estamos buscando voluntarios dedicados para ayudar a trabajar con los niños, chaperones excursiones, proporcionar ayuda clerical, etc. Si usted está interesado en donar su tiempo y talentos, por favor póngase en contacto con la [oficina de](#) la escuela para obtener más información. Nuestro coordinador de voluntarios le ayudará con los formularios [necesarios y el proceso de solicitud](#).

Las actividades de participación de los padres se enumeran en nuestra [página web](#), [calendario escolar](#), redes sociales (Facebook / [Instagram](#) / [Twitter](#)) páginas y marquesinas en el vestíbulo de la escuela.

Padres que se ofrecen como voluntarios en su propia política de aula para niños

Se alienta a los padres a ser voluntarios en las aulas, incluido el aula de su propio hijo, bajo la política de directrices de voluntariado y con las siguientes restricciones:

- A los padres no se les permitirá ser voluntarios en la clase de su propio hijo durante el primer mes de la escuela o si se convierte en una distracción para la clase.
- Se diseñará un horario de voluntariado entre el maestro, Mascotte Charter, y el padre. Una copia de la programación debe estar en los archivos de la oficina de recepción. El voluntario debe cumplir estrictamente con su horario y no puede ingresar a otras áreas.
- La violación de la declaración anterior puede resultar en la revocación del estado de voluntario en Mascotte Charter School.

Todos los voluntarios deben llenar una solicitud en [línea](#) y ser aprobados antes de cualquier trabajo voluntario, esto incluye excursiones.

Cada año, se le pedirá que actualice su [solicitud en línea](#).

- **Nivel II - En la escuela y el viaje de campo voluntario / A nivel nacional (se requiere aplicación y huellas dactilares)**
- Hay oportunidades para el voluntariado sobre una base mensual. Todos los voluntarios serán asignados a un área específica por Margarita López-Nazario, Coordinadora de Voluntarios, y se les solicita que permanezcan en esa área desde el inicio de sesión hasta la hora de salida. (El almuerzo se puede comer en el vestíbulo).
- Los voluntarios están **obligados** a abandonar el campus si no están realizando ninguna tarea en sus áreas asignadas o cuando termina el tiempo de asignación.
- Debido a los registros confidenciales y la información ubicada en toda el ala de la oficina principal, a los voluntarios ya no se les permitirá el acceso a estas áreas, a menos que lo autorice la administración.
- Los voluntarios **nunca deben** abordar ningún problema / preocupación disciplinaria con ningún estudiante. Esto es para su propia protección. Cualquier inquietud debe ser abordada con el empleado apropiado de la escuela.

Seguridad de las pruebas estatales, según la política estatal, la escuela debe ser un sitio seguro durante las pruebas. El campus estará cerrado a los voluntarios durante esos tiempos.

Recursos para padres: Los juegos y actividades de lectura y matemáticas estarán disponibles para su consulta a través del centro de medios.

LEY DE DERECHOS DE LA FAMILIA Y PRIVACIDAD

La Ley revisada de derechos de la familia y privacidad se convirtió en ley federal en noviembre de 1974. La intención de esta ley es proteger la exactitud y privacidad de los registros educativos de los estudiantes. Sin su consentimiento previo, solo usted y las personas autorizadas que tengan intereses educativos legítimos tendrán acceso a los registros educativos de su hijo. En casos especiales, puede renunciar a este derecho de acceso para permitir que otras agencias que trabajan con su hijo tengan acceso a esos registros.

Las copias de los registros de los estudiantes están disponibles para ambos padres a menos que los documentos de la corte que nieguen el acceso estén archivados en la carpeta acumulativa del estudiante.

EXCURSIONES

Como experiencia de aprendizaje, los maestros pueden planificar excursiones. Se alienta a los padres a servir como acompañantes en las excursiones.

Con el fin de acompañar, un padre debe ser autorizado como voluntario. Debido a la responsabilidad y a las posibles distracciones, los hermanos y hermanas menores y otros niños no pueden acompañar a los padres en estos viajes.

La participación en excursiones es un privilegio. Los estudiantes sirven como representantes de la escuela; por lo tanto, pueden ser excluidos de la participación en cualquier viaje por cualquier motivo relacionado con lo académico, problemas excesivos de comportamiento / conducta y / o asistencia. Se debe dar permiso por escrito de los padres para que los estudiantes participen en excursiones.

- Un **formulario de voluntario** debe ser completado y aprobado junto con las huellas dactilares con el fin de ser elegible para chaperona.
- Los estudiantes deben haber completado un formulario de **permiso** para ir a una excursión. El maestro enviará a casa hojas de permiso e información sobre cada viaje de campo 2-4 semanas antes de la fecha de viaje de campo.
- **Todo el dinero del viaje de campo no es reembolsable.** Por favor, **[póngase en contacto con nuestro Secretario de la Escuela](#)** para obtener más detalles.

- Se espera que los acompañantes se vistan adecuadamente en las excursiones y deben usar una camiseta de Mascotte Charter.

SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

Estamos participando en el programa CEP para 2021-2022SY. **Las tarifas de desayuno y almuerzo para los estudiantes son gratuitas.**

Los menús de desayuno y almuerzo están disponibles en [la web](#). Los estudiantes pueden acceder a [MySchoolBucks.com](https://myschoolbucks.com) para obtener la información de su cuenta.

Desayuno: Los niños que planean desayunar en la escuela deben llegar entre las 7:50 y las 8:10 a.m. El desayuno se sirve de 7:50a.m.-8:15a.m.

Almuerzos: El período de almuerzo es de 30 minutos. Cada niño debe almorzar, y comer la comida preparada o traer un almuerzo nutritivo de casa.

No se permitirá comida o bebida, que no sea agua no incluida en un almuerzo para llevar desde casa en el comedor.

A veces se pueden comprar artículos de refrigerios adicionales a través de la cafetería.

Si permite que su hijo compre, haga cheques, en la cantidad correcta, pagaderos a Mascotte Charter School. **Por favor, incluya el nombre del niño y el número de almuerzo en el cheque. También puede agregar fondos a su cuenta en línea en [MySchoolBucks.com](https://myschoolbucks.com). Este proceso tarda 24 horas en rse en la cuenta.**

Si no desea que su estudiante compre artículos adicionales y use el dinero de su cuenta, informe al gerente de la cafetería lo antes posible.

Refrigerios: Debido a las Regulaciones de Servicio de Alimentos, no se permitirán refrigerios antes del almuerzo.

POLÍTICA DE PUERTAS DELANTERAS

**** Debido a las restricciones de COVID-19, el campus estará limitado a los visitantes en el campus hasta nuevo aviso.**

Damos la bienvenida a los padres que deseen visitar la escuela. Se espera que los visitantes se vistan adecuadamente cuando visiten nuestro campus. Es importante para todos los niños que las clases no se vean perturbadas y que las visitas añadan una dimensión positiva a la jornada escolar

La entrada a la oficina de recepción estará cerrada con llave en todo momento. Una vez que llegue y esté identificado, el personal de la oficina abrirá la puerta. Una vez desbloqueado, por favor abra la puerta y presente su gobierno emitido con foto I.D. al personal de la oficina. Lo procesarán a través del Sistema de Gestión de Visitantes Raptor.

Si te quedas en el campus, recibirás una etiqueta adhesiva de identificación. La etiqueta adhesiva de identificación debe usarse y ser visible en todo momento mientras está en el campus. La facultad y el personal han recibido instrucciones de acercarse al visitante si la insignia no es visible y solicitar que regrese a la oficina para obtener una insignia.

Cuando salga, salga a través de la oficina de recepción y devuelva su identificación adhesiva al personal de la oficina. Si no se queda en el campus, su identificación será procesada y esperará en la oficina hasta que su hijo venga a conocerlo.

ESCALA DE CLASIFICACIÓN

Se utiliza la siguiente escala de calificación y cumple con el [Plan de Progresión Estudiantil del Distrito de LCS](#):

A = 90 – 100

B = 80 – 89

C = 70 – 79

D = 60 – 69

F = 0 – 59

SALUD

Procedimiento de piojos: Los estudiantes son revisados regularmente para detectar piojos en la cabeza. Los padres serán llamados a llevar al niño a casa para cuidar de la situación. **Un padre debe acompañar al niño al regresar a la escuela para ser revisado de nuevo.** Una vez dado despejado, se le dará una nota para que vuelva a clase. Los problemas recurrentes se remitirán a los servicios sanitarios/sociales.

Los padres/tutores son responsables de revisar regularmente a sus hijos para detectar la presencia de piojos en la cabeza. Si se encuentran piojos vivos o liendres (huevos), es importante tratar al niño inmediatamente y monitorear a otros miembros de la familia. Para obtener más información sobre el tratamiento de los piojos de la cabeza, consulte con nuestras enfermeras escolares.

Cualquier estudiante identificado en la escuela como que tiene piojos vivos será enviado a casa con apoyo e instrucciones para tratar al niño, a otros hermanos y al hogar. Los padres deben instruir a sus hijos a no compartir cepillos, peines, sombreros u otros artículos personales que puedan conducir a la transmisión.

Medicación en la escuela: Hay regulaciones estrictas con respecto a la medicación en la escuela. A los niños no se les permite llevar ningún medicamento hacia, desde o durante la escuela. Los padres deben seguir las pautas de medicación adecuadas proporcionadas en el [Código de Conducta estudiantil de LCS](#) que se puede ver en línea. El medicamento debe estar en su envase original prescrito y los formularios requeridos deben estar completos antes de que la escuela asuma la responsabilidad del medicamento.

Enfermedad y lesiones: Los padres serán notificados por teléfono para recoger a los estudiantes que están enfermos o lesionados. Para la comodidad, seguridad, conveniencia y cuidado de su hijo, por favor enumere los números de teléfono de emergencia en la hoja de información y manténgalos actualizados. Cuando se determine que una enfermedad o lesión es una emergencia, se llamará al 911. Si la temperatura de un estudiante alcanza los 100 grados o más, el estudiante será enviado a casa y no debe regresar a la escuela hasta que la temperatura sea normal durante 24 horas sin ningún medicamento. Si los padres no pueden ser contactados una vez que la temperatura de un estudiante alcanza los 103.8, es obligatorio que la escuela llame al 911. El transporte de un estudiante a un centro médico es responsabilidad financiera de los padres. Cuando los estudiantes son revisados fuera de la escuela por enfermedad, no pueden regresar al campus escolar para ninguna actividad durante o después de la escuela ese día.

DEBERES

La tarea se asigna de forma regular. Los propósitos de la tarea son practicar habilidades recién enseñadas, revisar habilidades previamente dominadas, desarrollar hábitos de estudio independientes o ampliar y enriquecer el plan de estudios. Las tareas incluirán lectura, **matemáticas, ciencias, artes del lenguaje y fluidez.**

OBJETOS PERDIDOS

Por favor, etiquete la ropa de su hijo, particularmente chaquetas, abrigos, suéteres, etc., escribiendo el nombre y la calificación del niño en el cuello interior de la prenda si es posible. Los artículos perdidos y encontrados se mantendrán en un área designada de la cafetería, y si los artículos no se reclaman al final de cada semestre, la ropa se entregará a la caridad.

ORGANIZACIONES

CHARTER SCHOOL BOARD/SAC: Nuestra Junta escolar Charter de Mascotte se reunirá mensualmente. Nuestra Junta de Escuelas Chárter monitorea la toma de decisiones para Mascotte Charter School, Inc. Todas las [reuniones](#) de la Junta escolar Charter están abiertas al público y comienzan a las 5:30 p.m. en el Centro de Medios de la escuela. Se le anima a asistir a todas las reuniones.

P.T.O.: La Organización de Padres y Maestros de la Carta Mascotte se reúne a las 6 p.m. el tercer jueves de cada mes. Se le anima a asistir a las [reuniones](#). Esta organización es vital ya que proporciona una oportunidad para la participación de los padres y la comunidad para el desarrollo de programas, actividades y mejoras en las instalaciones en nuestra escuela. Esta organización también planifica las "Actividades de Recaudación de Fondos" de la escuela para el año. Muchas mejoras escolares se han iniciado y financiado a través de los esfuerzos de este excelente grupo. Le instamos a que se una a nosotros el 9 de agosto de 2021, en el día "[Conozca al Maestro](#)" y participe en los eventos [proyectados](#).

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE PADRES

La Junta de Gobierno de Mascotte Charter School ha nombrado a la Sra. Tiffany Mayhugh-Rego, CEO / Directora, como la representante para facilitar la participación de los padres, proporcionar acceso a la información, ayudar a los padres y otros con preguntas y preocupaciones y resolver disputas.

Si un padre siente que tiene una queja o queja, debe seguir los siguientes procedimientos.

1. Trate de resolver el problema con el maestro primero.
2. Si no está satisfecho con el resultado, reúnase con el Subdirector y/o Principal/CEO.
3. Si aún no está satisfecho, póngase en contacto con la Junta de Gobierno de Mascotte Charter School. La lista actual de los miembros de la Junta de Gobierno de la Carta de Mascotte se publica en nuestro sitio web (<https://mse.lake.k12.fl.us>) y dentro de este manual para estudiantes / padres.

LANZAMIENTO DE FOTOS Y VIDEOS

Durante el año escolar, nuestros fotógrafos escolares designados (incluido el maestro de su hijo, [Class Dojo](#)) se verán alrededor de la escuela tomando fotos y videos de los estudiantes mientras están en su aula, en eventos escolares, en excursiones y durante varias actividades escolares.

Nos encantaría mostrar a nuestras familias Mascotte lo que sus hijos están haciendo mientras están en la escuela, por lo que nos gustaría publicar las fotos y videos aquí: anuario escolar, [sitio web de la escuela](#), nuestras páginas de redes sociales ([Facebook](#) / [Instagram](#) / [Twitter](#)) y nuestros periódicos locales ([Comercial Diario](#), [Líder de noticias](#), [South Lake Tablet](#), etc.).

Si prefiere "Optar por no participar" y no otorgar permiso para que la foto y el video de su hijo se publiquen en cualquiera de los lugares mencionados anteriormente, marque la casilla "Optar por no participar" #2, firme el formulario y devuélvalo al maestro de su hijo. Si aprueba algunas de las ubicaciones enumeradas anteriormente, escriba a mano las ubicaciones que apruebe en el formulario "Optar por no participar" para que nos aseguremos de que las imágenes y los videos se publiquen en las ubicaciones que apruebe.

JURAMENTO DE LEALTAD

Todos los estudiantes juran lealtad a la bandera de los Estados Unidos a menos que estén prohibidos por creencias religiosas. La promesa se lleva a cabo a través de los anuncios de la mañana. Después de la promesa habrá un corto período de silencio para la reflexión personal. [[Sección 1003.44, Estatutos de Florida](#)]

ARTÍCULOS PROHIBIDOS

La seguridad escolar es responsabilidad colectiva de todos en nuestro campus. La vigilancia, la respuesta rápida y el estado de alerta a todo lo que sucede a su alrededor son muy importantes. Ciertos artículos están prohibidos. Los estudiantes no deban tener los siguientes artículos en la escuela en ningún momento. Se los quitarán si los llevan a la escuela. Se devolverán solo cuando un padre venga a recuperarlos.

Los artículos prohibidos son los siguientes: reproductores de CD, cómics, drogas o alcohol, juegos electrónicos, armas de fuego / armas, petardos, bombas de humo o hedor, Ipods / reproductores de MP3, puntos láser, picos de metal, mascotas, cartas de juego / trading, cuchillos de bolsillo, mochilas de rodillos, monopatines / scooters / patines / cuchillas de rodillos, juguetes tecnológicos, productos de tabaco, juguetes, animales de peluche, cámaras de video, Walkie-Talkies, carteras con cadenas, pistolas de agua / pistolas de gorra /gorras.

No se permite masticar chicle en el aula, en los terrenos de la escuela o en los autobuses escolares.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN

Los estudiantes deben cumplir con todos los componentes del PLAN DE PROGRESIÓN ESTUDIANTIL DE LA [JUNTA ESCOLAR DEL CONDADO DE LAKE](#), ASÍ COMO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Los estudiantes deben dominar el 100% de sus habilidades de nivel de grado actual (K-2) para Alfabetización Primero con el fin de ser promovidos al siguiente nivel de grado
- Los estudiantes de primer y segundo grado también deben aprobar la evaluación de lectura y matemáticas de estrellas de fin de año al obtener una puntuación igual o superior al nivel de grado.

BOLETAS DE CALIFICACIONES/INFORMES DE PROGRESO

Academia de Vuelo: Los estudiantes que obtuvieron un nivel 1 o 2 en las evaluaciones DE ELA o Matemáticas de la FSA recibirán clases de intervención adicionales durante su tiempo especial.

Informes de progreso: Los informes de progreso se publican cada quinta semana del período de calificación de nueve semanas. Los padres serán notificados cada vez que un niño esté alcanzando un nivel por debajo del grado. Los informes de progreso estarán disponibles a través de [Skyward Family Access](#): FECHAS: 9 de septiembre de 2021, 9 de noviembre de 2021, 4 de febrero de 2022 y 22 de abril de 2022.

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso ya no se enviarán a casa porque los padres pueden acceder a las calificaciones, la asistencia y más las 24 horas del mediodía a través de [Skyward Family Access](#). Aquellos que aún necesitan una copia en papel pueden comunicarse con la [Oficina de](#) la Escuela para solicitar una copia.

Boletas de Calificaciones: Las boletas de calificaciones se emiten cuatro veces al año, a intervalos de nueve semanas. Las boletas de calificaciones estarán disponibles a través de [Skyward Family Access](#): FECHAS: 19 de octubre de 2021, 11 de enero de 2022, 29 de marzo de 2022 y 14 de junio de 2022

Los nuevos estudiantes a la escuela deben estar presentes 20 días antes de que se emita una libreta de calificaciones.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

Continuaremos asegurándonos de que los estudiantes y el personal estén preparados para llegar rápidamente a la seguridad en caso de una situación de emergencia mediante la realización de los "simulacros de seguridad" requeridos durante todo el año escolar. Simulacros de incendio, taladros de bloqueo, taladros de asaltante activo, taladros de evacuación, etc. Las rutas de evacuación se publican en cada habitación del edificio de la escuela.

PATRULLAS DE SEGURIDAD

Las patrullas de seguridad son estudiantes de 5th grado que han sido elegidos para ayudar a hacer cumplir los procedimientos de Mascotte Charter School. Las patrullas de seguridad son supervisadas por el Comité de patrulla de seguridad, que está compuesto por el director, maestros selectos y oficiales de escuelas seguras. Los estudiantes son seleccionados en base a una buena asistencia, tienen un buen desempeño académico y conductual y tienen permiso de sus padres para calificar para convertirse en una patrulla de seguridad.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

La seguridad es de suma importancia en Mascotte Charter School. Como parte del compromiso de Mascotte Charter de ser una comunidad educativa de primer nivel, es nuestra prioridad proporcionar un entorno de aprendizaje seguro. Todos desempeñamos un papel importante para ayudar a mantener esta atmósfera positiva. Como estudiante, usted puede marcar la diferencia. Comprometerse personalmente a no participar en la violencia de ninguna manera. No acose, se burló ni difunda chismes negativos sobre los demás. Respetar a los demás y valorar las diferencias. **Si ves algo, di algo.**

La Escuela se compromete a proporcionar un entorno seguro para sus estudiantes, padres, empleados y visitantes. La notificación temprana y la intervención han demostrado ser el método más eficaz para resolver cualquier incidente real o percibido. Por lo tanto, la Escuela desea y solicita que todas las personas que creen que han presenciado un incidente o una conducta experimentada que creen que es contraria a las políticas, protocolos, procedimientos y misión de la Escuela informen inmediatamente de dicho incidente o conducta a la Administración de la Escuela. La Escuela aprecia a todas las personas que se asocian con la Escuela de esta manera, por lo que colectivamente podemos hacer que Mascotte Charter School sea lo mejor que puede ser.

FortifyFL es una herramienta de notificación de actividades sospechosas que le permite transmitir información al instante a las agencias de aplicación de la ley y a los funcionarios escolares correspondientes. Se anima a las familias de Mascotte Charter a descargar la aplicación a los teléfonos celulares personales. <https://getfortifyfl.com/>. FortifyFL ya está en todos los dispositivos emitidos por la escuela.

TECNOLOGÍA

Mascotte Charter y Lake County Schools (LCS) proporcionan computadoras y acceso a la red para mejorar la instrucción. Este acceso es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de este privilegio por parte de TI (Tecnología de la Información) y / o acción disciplinaria por parte de los funcionarios de la escuela.

Los estudiantes son responsables del buen comportamiento al usar los dispositivos y acceder a la red. Por favor, no retire ninguna desviación de Mascotte Charter School sin el permiso previo de nuestra Administración Escolar y / o personal designado.

La tecnología es muy costosa. En consecuencia, los estudiantes serán acusados por cualquier pérdida o daño.

Los estudiantes de Mascotte Charter seguirán el [Código de Conducta de la Escuela del Condado de Lake \(LCS\) 20 21 - 2022](#) (Sección V y Sección VI) en lo que respecta a la tecnología que incluyen, entre otros, lo siguiente:

- Sección V: Políticas que rigen el comportamiento de los estudiantes (Código de conducta de LCS)
 - Intimidación o acoso
 - Cibera coso
 - Cibera coso
 - Los formularios de denuncia están disponibles en el sitio web de las [Escuelas del Condado de Lake en el Departamento de Educación Alternativa del Programa de Prevención en la sección intimidación o acoso](#). Los formularios también están disponibles en cada escuela.
- Sección VI: Tecnología (Código de Conducta de LCS)
 - Teléfonos celulares y/o cualquier dispositivo de comunicaciones inalámbricas. Reglas generales de uso para incluir, los estudiantes NO deben
 - conectar teléfonos celulares / dispositivos personales a la red;
 - Los teléfonos celulares o cualquier dispositivo electrónico personal no deben estar encendidos durante las horas escolares sin la aprobación del maestro y / o la administración.
 - Política y acuerdo de uso de telecomunicaciones/comunicaciones electrónicas aceptables para estudiantes.
 - Los estudiantes utilizan Google Workspace para incluir Google Classroom y las aplicaciones Workspace.
 - Cuenta de correo electrónico de estudiante del distrito para fines académicos;
 - BYOD: Mascotte Charter no es una escuela BYOD.

ENSAYO

Un calendario tentativo de pruebas se publicará en el calendario [escolar](#). Tenga en cuenta las fechas de las pruebas para su hijo para que él / ella esté presente, atento y cómodo el día de la prueba.

LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE BIBLIOTECA Y TECNOLOGÍA

Cada estudiante es responsable de sus libros y tecnología, que están en préstamo al estudiante para el año escolar. Estos artículos son muy costosos, por lo tanto, los estudiantes serán cargados por pérdida o daño. Si se encuentra el artículo (s), el dinero será reembolsado. Los recibos se emiten para los cobros.

LAKE COUNTY SCHOOLS
2021-2022
Student Calendar
(180 Days)

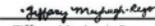
School Month			Student Days
AUGUST	August 10	First Day of Classes/First Grading Period Begins (Tuesday)	16
SEPTEMBER	September 3 September 6	Non-Student Day (Friday) Labor Day/Student Holiday (Monday)	20
OCTOBER	October 7 October 8 October 11	End of First Grading Period (Thursday) Non-Student Day/Teacher Work Day (Friday) Classes Resume/Second Grading Period Begins (Monday)	5 Total Days 41 15
NOVEMBER	November 11 November 22-26	Veterans Day/Student Holiday (Thursday) Thanksgiving Holiday/Student Holiday (Monday-Friday)	16
DECEMBER	December 16 December 17 December 20-31	End of Second Grading Period (Thursday) Non-Student Day/Teacher Work Day (Friday) Winter Break/Student Holiday (Monday-Friday)	12 Total Days 43
JANUARY	January 3 January 4 January 17	Non-Student Day (Monday) Classes Resume/Third Grading Period Begins (Tuesday) Martin Luther King, Jr. Birthday/Student Holiday (Monday)	19
FEBRUARY	February 21	Presidents' Day/Student Holiday (Monday)	19
MARCH	March 10 March 11 March 14-18 March 21	End of Third Grading Period (Thursday) Non-Student Day/Teacher Work Day (Friday) Spring Break/Student Holiday (Monday-Friday) Classes Resume/Fourth Grading Period Begins (Monday)	8 Total Days 46 9
APRIL			21
MAY	May 27	Last Day of Classes/End of Fourth Grading Period (Friday)	20 Total Days 50
		<i>Storm Make-up Days will be determined as needed</i>	180



2021-2022

STUDENT / TEACHER / ADMINISTRATOR / PARENT COMPACT

As Principal, I am committed to providing a safe and orderly environment that is conducive to learning. As the Instructional Leader of the School, I will support the teachers in their effort to teach all students. Opportunities for the establishment and attainment of high expectations will be made available to all students. I will remain committed to having high expectations for our staff and students.

 08/01/2021
 Tiffany Mayhugh-Rego, Principal Date

STUDENT RESPONSIBILITIES	PARENT / GUARDIAN RESPONSIBILITIES	TEACHER RESPONSIBILITIES												
<ol style="list-style-type: none"> 1. Come to school every day prepared to learn, work hard, and take responsibility for my own behavior. 2. Know and follow school and class rules. 3. Communicate regularly with my parents and teachers about school experiences so that they can help me to be successful in school. 4. Be respectful to school personnel, other students and school property. 5. Have a positive attitude and Growth Mindset towards self, others, school and learning. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> I pledge to SOAR every day, Staying Safe in every way. I am Optimistic about my tasks, And Accountable for what teachers ask. I will Respect myself and my peers, And have a successful Eagle year! </div>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitor assignments and assist with homework completion. 2. Make sure my child attends school regularly, is on time, and is prepared to learn, with homework completed. 3. Communicate frequently with my child's teacher through notes and conversations and participate in 2 conferences about my child's academic progress. 4. Promote a positive attitude and Growth Mindset about school in order to appreciate the value of a good education. 5. Encourage my child to demonstrate respect for school personnel, his/her classmates and school property. <p style="text-align: center;">PLEASE INITIAL at Conferences:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Conference 1</td> <td style="width: 10%; border: none;">Date</td> <td style="width: 30%; border: none;">Initials</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td>Conference 2</td> <td>Date</td> <td>Initials</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>	Conference 1	Date	Initials				Conference 2	Date	Initials				<ol style="list-style-type: none"> 1. Provide quality teaching and leadership to my students and their families. 2. Treat each child with dignity and respect. 3. Strive to address the individual needs of each student and accurately inform parents of their child's progress. 4. Have high expectations and help every child to develop a love of learning and a Growth Mindset. 5. Acknowledge that parents are vital to the success of this school and its students. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> I pledge to SOAR every day, Safety is the only way. I am Optimistic about our tasks, And Accountable for what students ask. I will Respect my students' revelations, And always have high expectations! </div>
Conference 1	Date	Initials												
Conference 2	Date	Initials												
Student Signature _____ Date _____	Parent / Guardian Signature _____ Date _____	Teacher Signature _____ Date _____												

LEARN.GROW.ACHIEVE



2021-2022

ESTUDIANTE / MAESTRA/O / ADMINISTRATOR / PADRE O GUARDIÁN COMPACTO

Como Principal, tengo el compromiso de proveer un ambiente seguro y ordenado que conduzca al aprendizaje. Como el líder de instrucción de la escuela, yo apoyare a los maestros y sus esfuerzos para enseñar a los estudiantes. Oportunidades para el establecimiento y logros de altas expectativas serán disponibles para todos los estudiantes. Permaneceré firme en mi compromiso de tener altas expectativas para nuestros empleados y estudiantes.

 08/01/2021
 Tiffany Mayhugh-Rego, Principal Date

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE	RESPONSABILIDADES DEL PADRE/GUARDIAN	RESPONSABILIDADES DE LA MAESTRA/O												
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vendré a la escuela todos los días preparados para aprender, trabajar duro, y seré responsable de mi comportamiento. 2. Conoceré y seguiré las reglas de la escuela y el salón. 3. Me comunicare regularmente con mis padres y maestros acerca de las experiencias escolares para que ellos puedan ayudarme a tener éxito. 4. Seré respetuoso de los empleados escolares, otros estudiantes, y la propiedad escolar. 5. Tener una actitud positiva y mentalidad de crecimiento hacia uno mismo, los demás, la escuela y el aprendizaje. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Prometo superarme todos los días, Manteniéndome seguro de todas maneras. Seré optimista acerca de mis tareas, Y responsable por lo que pidan las maestras. Me respetare a mí mismo y a mis compañeros, Y tendré un año como una águila con éxito! </div>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Insopeccionare los trabajos y animare a que se como eten las tareas. 2. Me asegurare que mi hijo/a este presente en la escuela regularmente, este temprano a clase, y este preparado para el aprendizaje, con sus tareas como etadas. 3. Comunicarse frecuentemente con el maestro de mi hijo a través de notas y conversaciones y participar en 2 conferencias sobre el progreso académico de mi hijo. 4. Promover una actitud positiva y mentalidad de crecimiento de la escuela para apreciar el valor de una buena educación. 5. Animare a mi hijo/a que demuestre respeto a los empleados de la escuela a, sus compañeros de clase, y la propiedad de la escuela <p style="text-align: center;">POR FAVOR INICIAL en las conferencias:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Conferencia 1</td> <td style="width: 10%; border: none;">Fecha</td> <td style="width: 30%; border: none;">Iniciales</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td>Conferencia 2</td> <td>Fecha</td> <td>Iniciales</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>	Conferencia 1	Fecha	Iniciales				Conferencia 2	Fecha	Iniciales				<ol style="list-style-type: none"> 1. Proveeré instrucción y liderazgo de calidad a mis estudiantes y su familia. 2. Trattare a cada estudiante con dignidad y respeto. 3. Luchare para identificar las necesidades individuales de cada estudiante e informare a los padres del progreso preciso de su hijo. 4. Tener altas expectativas y ayudar a todos los niños a desarrollar un amor por el aprendizaje y una mentalidad de crecimiento. 5. Reconoceré que los padres son vitales para el éxito de esta escuela y sus estudiantes. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Prometo superarme todos los días, La seguridad es la única manera. Seré optimista acerca de nuestras tareas, Y responsable por lo que pidan los estudiantes. Respetare las revelaciones de mis estudiantes, Y siempre tendré expectativas altas! </div>
Conferencia 1	Fecha	Iniciales												
Conferencia 2	Fecha	Iniciales												
Firma del Estudiante _____ Fecha _____	Firma del Padre / Guardián _____ Fecha _____	Firma del Maestro / a _____ Fecha _____												

LEARN.GROW.ACHIEVE

Compromiso escolar

Como mascotte águila estoy lleno de orgullo

Busqué el éxito con cada zancada

Llegaré a tiempo, daré todo mi corazón

Mi fuerte ética de trabajo me distingue

Me importaré mis modales, trataré a los demás con cuidado

Celebra las diferencias e intereses que compartimos

La escuela es mi lugar para hacer mis sueños realidad

¿Noquieres ser un águila también.