



SOUTH ORANGETOWN Central School District

PARENT GUIDE TO

BACK TO SCHOOL | 2021.22



7 BACK-TO-SCHOOL BASICS

1. The first day of school is **Thursday, September 9!**
2. Back-to-school information, including summer reading lists, assignments and student health examination requirements, is posted at www.socsd.org/back-to-school.
3. **Breakfast and lunch (excluding a la carte items, such as snacks) are free for all students** through June 30, 2022! Menus are posted at fdmealplanner.com/#SOCSD.
4. SOCSD now uses the **MySchoolBucks** online payment system for school meals, field trips and AP exam fees. For details and instructions, visit www.socsd.org/food-service.
5. Although school meals are free this year, families who believe their children may be eligible should apply for **free and reduced lunch status**. Enrollment is confidential and enables students to: receive waivers for college application fees; qualify for AP exam fee reductions; take a limited number of SAT exams for free; and, participate in the Job Corps workforce development program. In addition, enrolled children may be eligible for benefits such as Medicaid or the Children's Health Insurance Program. Applications are posted at www.socsd.org/food-service.
6. The **PowerSchool Parent Portal** is an online platform which provides parents/guardians access to class schedules, grading, attendance, progress reports and report cards. Log on to complete key back-to-school forms by September 15 at powerschool.socsd.org. Additional information and instructions are posted at www.socsd.org under Quick Links.
7. **Need help with school supplies, clothing or food?** Email socsdcares@socsd.org or call (845) 680-1025.

STAY CONNECTED

Here are the key tools SOCSD uses to communicate with our families and community:

SchoolMessenger: This email and robocall system is used to share important information regarding school programs, services and news. Parents/guardians and staff are automatically subscribed at the start of each school year. Contact your child's school directly if you are not receiving emails from the building or District.

Community members may sign up to receive emails about District news, too! Click on "Community Communications List" under Quick Links at www.socsd.org to register.

Google Calendars: School events, holidays, Board of Education meetings and other key dates are posted on our Google Calendars. Information on how to subscribe to updates and sync calendars with mobile devices is posted at www.socsd.org/calendars.

Social Media:

■ **FACEBOOK** | @SouthOrangetownCSD @SOCSDFEC ■ @TZHSCounseling

■ **YOUTUBE** | SOCSD Communications SOCSD Events ■ TZHS Counseling

■ **TWITTER** | @SouthOrangetown @Tappan_Zee_HS ■ @SOMS_News @CottageLaneES ■ @WOSnews @TZeeAthletics

■ **INSTAGRAM** | @SouthOrangetownCSD @Tappan_Zee_HS ■ @soms_strong @CottageLaneES ■ @WOSnews @TZeeAthletics

■ **WEB** | www.socsd.org



Given the constant, rapidly-changing nature of the pandemic and government guidance, **COVID-19 related back-to-school information** will be communicated directly to families and staff via SchoolMessenger email. Updates will also be posted at www.socsd.org.

WEATHER-RELATED CLOSINGS, DELAYS & EARLY DISMISSALS



- The decision to close or delay school opening is made by 5:30AM.
- Determinations are made according to conditions within the District. If weather conditions worsen or other situations arise during the school day, an early dismissal decision may be made.
- Notifications for closings, delays and early dismissals are sent to families and staff via SchoolMessenger phone and email messages and posted on the District homepage (www.socsd.org), Facebook (@southorangetowncsd), Instagram (@southorangetowncsd) and Twitter (@southorangetown) feeds. In addition, information is submitted to WHUD/100.7 FM, WRCR/1700 AM, WCBS/880 AM and News 12 Hudson Valley.
- Please keep in mind that even if school is not closed or delayed, transportation delays should be expected at times of extreme cold, ice, heavy rain and/or snow.

DELAYED OPENINGS

- Start times are:
10:15AM for SOMS and TZHS
11:30AM for WOS and CLE
- Only lunch is served.

EARLY DISMISSALS

Early dismissals may be scheduled in advance (e.g. Superintendent's Conference Days) or called in anticipation of inclement weather.

- Dismissal times are:
11:15AM for SOMS and TZHS
12:30PM for WOS and CLE
- After-school activities are canceled.

- Students are bused to their regular afternoon stops, including alternate sites. However, if the District is notified by a childcare provider that they are closing due to inclement weather, those students will be bused directly home.
- Only breakfast is served.

FAMILY PREPAREDNESS

Please update and practice your family emergency plan so that you are prepared in the event of an emergency dismissal or a weather-related closing, delay or early dismissal:

- **Review your family emergency plan with your child(ren).** In the event of an emergency, all busing-eligible students will be bused home. Pickups will not be permitted. Parents of K-2 students: please make sure a plan is in place for an authorized person to receive your child at their designated bus stop. Make sure to cover the following:
 - Their bus number and bus stop location;
 - Who will meet them at their bus stop (WOS students only);
 - How they will get into your home (e.g. location of a hidden key or security code once they enter the home); and,
 - The names and numbers of who they need to call when they get home.
- **Be sure to review your family emergency plan with those listed as emergency contacts in your child's school record.**
- **Add "notifications@socsd.org" as an email contact and verify this address as a trusted sender.**



ADDRESSING ISSUES

Over the course of the school year, our students may need help with a variety of issues. Here are the pathways to follow for assistance:

ACADEMIC PROGRAMS OR BEHAVIOR: 1. Teacher ⇨ 2. School Counselor ⇨ 3. Assistant Principal or Principal

MENTAL HEALTH, SOCIAL SUPPORTS OR BASIC NEEDS: 1. Student Support Team (School Counselor, Social Worker, Prevention Counselor and/or Psychologist) ⇨ 2. Assistant Principal or Principal ⇨ 3. Assistant Superintendent for Pupil Personnel Services

SPECIAL EDUCATION: 1. Teacher ⇨ 2. Assistant Principal ⇨ 3. Principal ⇨ 4. Assistant Superintendent for Pupil Personnel Services

CO-CURRICULAR ACTIVITIES (CLUBS): 1. Advisor ⇨ 2. Assistant Principal ⇨ 3. Principal

ATHLETICS: 1. Coach ⇨ 2. Director of Physical Education, Health & Athletics ⇨ 3. Assistant Superintendent for Curriculum & Instruction

STUDENT TECHNOLOGY: 1. Teacher ⇨ 2. Building Technology Contacts

STUDENT TRANSPORTATION: 1. Transportation Office ⇨ 2. Transportation Coordinator ⇨ 3. School Business Administrator

DISTRICT POLICIES: 1. Superintendent of Schools ⇨ 2. Board of Education

The Superintendent of Schools may review unresolved issues once they have been addressed through each progressive step of the appropriate chain of command, as listed above. Decisions are based on Board of Education policy. The Board may also review issues referred to them by the Superintendent.

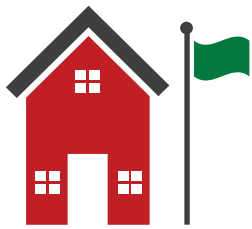
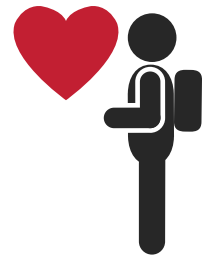
STUDENT SAFETY

The physical and emotional safety and wellbeing of our students is paramount. All SOCS D schools are staffed with counselors to support students through challenging times.

We want to hear from you. Parents are encouraged to reach out to any administrator or member of our student support teams (school counselors, social workers, prevention counselors and psychologists) should their children begin to struggle in any way.

Any student who witnesses or is the victim of an act of harassment, bullying, hazing or discrimination should report it directly to an adult at school. If unable to reach an adult directly, students and parents/guardians may use Anonymous Alerts to report an incident. A link to Anonymous Alerts is posted on the District homepage at www.socsd.org and may also be accessed directly at anonymoualerts.com/southorangetowncsd.

The Anonymous Alerts system is monitored 8:30AM-3:30PM during regular school hours on days when school is in session. An investigation, where actionable, will begin within two school days of receipt of the report. **Do not use this system to report issues requiring an immediate response. In the event of an emergency, call 911.**



SCHOOL SAFETY

When an emergency occurs, school officials evaluate the situation and determine the best plan of action to respond quickly, safely and appropriately with student and staff safety as the first priority. Our staff and students are trained in the principles of S H E L L , New York State's standard Emergency Response Procedures:

SHELTER-IN-PLACE

Students and staff are required to remain indoors. May need to relocate within the building.

HOLD-IN-PLACE

Limits movement within a building. Intended for short-term emergencies to keep students and staff out of an affected area until the situation is resolved.

EVACUATION

All immediately ordered to leave the building or grounds.

LOCKOUT

Secures school building and grounds during incidents that pose an imminent concern outside of the school. All doors and windows are locked. Outdoor activity ceases.

LOCKDOWN

All are moved into secure areas within the building to hide. In addition to hiding and staying out of sight, counterattack and escape may be safer responses.

Emergency PREPAREDNESS

- Each of our schools has a unique critical incident plan specific to the facility, staff and students in that school.
- District-wide and building-level safety teams are trained to implement detailed emergency plans focused on prevention, preparation and response.
- Each building conducts at least 15 safety drills a year.
- SOCS D works with local law enforcement and other first responders to ensure that our school safety plans are effective and up-to-date.
- To protect students and staff, detailed SOCS D safety plans and evacuation locations are not made public.

Emergency COMMUNICATIONS

In any emergency, it is critical to respond quickly. Our first priority is student and staff safety. **SOCS D administrators, district communications channels (SchoolMessenger, website, etc.) and law enforcement personnel are the ONLY official sources of information in a school emergency.**

- Parents and guardians will be alerted via SchoolMessenger email when their child's school is managing an incident.
- **If parent action is needed**, SchoolMessenger robocalls and emails will be sent to all primary and emergency contact phone numbers and email addresses on file.

You can HELP

- **Ensure your child's school has up-to-date phone numbers, email and street addresses** for you and all emergency contacts.
- **Add "notifications@socsd.org" to your email contacts list** and designate this email address as a trusted or "safe" sender to ensure that you receive SchoolMessenger emails.
- **Have a family emergency plan and be sure that you have an alternate childcare provider** in place and listed as an emergency contact in your child's record in the event of an early dismissal. Students may only be released to a parent or emergency contact designated for student release. Photo identification is required.
- **Wait for information from SOCS D rather than rush to a site.**
- **Do not share information regarding district or school safety drills, plans or procedures on social media.**
- **Reach out to your child's school to access resources.** It is important that students feel safe at school, especially after a crisis. SOCS D will provide support services to students and/or staff, if needed.
- **Call for help if students or adults are experiencing a behavioral health crisis or to report a threat:**
 - **Rockland County Behavioral Health Response Team**
Crisis Line: (845) 517-0400 or 911
 - **Orangetown Police Department:** (845) 359-3700
 - **SPEAK UP Hotline:** 1+ (866) SPEAK-UP

DISTRICT DIRECTORY (Use area code 845 for all phone numbers.)

■ Central Administration

160 Van Wyck Road, Blauvelt, NY 10913

Superintendent of Schools:

Robert R. Pritchard, EdD.....680-1050

Assistant Superintendent for Curriculum & Instruction:

Brian Culot, EdD.....680-1017

Assistant Superintendent for Pupil Personnel Services:

Karen Tesik, EdD.....680-1025

School Business Administrator:

Michael Vespi.....680-1008

Director of Staff Relations:

Joseph Lloyd, PhD.....680-1030

Director of Technology:

George Brady.....680-1010

Director of Continuing Education:

Terry Campanella.....379-1012

Director of Physical Education, Health & Athletics:

William Pilla.....680-1640

District Clerk:

Kathleen Muscari.....680-1012

District Treasurer:

Jean Regan680-1007

Food Service Director:

Mary Mills680-1118

Registrar/Enrollment:

TBD.....680-1137

School Resource Officer:

Christopher Connolly.....680-1777

● GREENBUSH ACADEMY BUILDING

623 Western Highway, Blauvelt, NY 10913

Director of Facilities:

Jack Rallo.....680-1016

Director of Safety, Security & Compliance:

John Gulino.....680-1800

Transportation Coordinator:

Michelle Stevens680-1662

■ Family Engagement Center

Coordinator:

Alexandra (AJ) Walker.....680-1059

Mobile:274-2370

■ William O. Schaefer Elementary School

140 Lester Drive, Tappan, NY 10983

GRADES K-2

School Hours: 9:30AM-3:30PM

Two-Hour Delay Start: 11:30AM

Scheduled Early Dismissal Time: 12:30PM

Main Office: 680-1301

Fax: 680-1920

Principal:

Sheila Beglin680-1303

Assistant Principal:

Brian Galvin.....680-1325

Nurse:

Riva Fisher, RN.....680-1304

School Counselor:

Stephanie Mueller.....680-1354

School Psychologists:

Lisa Murphy, PsyD.....680-1368

TBD680-1324

School Social Worker:

Jessica Inglis, LCSW680-1328

■ Cottage Lane Elementary School

120 Cottage Lane, Blauvelt, NY 10913

GRADES 3-5

School Hours: 9:30AM-3:30PM

Two-Hour Delay Start: 11:30AM

Scheduled Early Dismissal Time: 12:30PM

Main Office: 680-1500 ext. 3

Fax: 680-1940

Principal:

Karen Ramirez.....680-1503

Assistant Principal:

Rob Schliessman.....680-1561

Nurse:

Karen Fitzgibbons, RN680-1508

School Counselor:

Stephanie Mueller.....680-1598

School Psychologists:

Jenny Graziano.....680-1554

Sean Jones.....680-1545

School Social Worker:

Jessica Inglis, LCSW680-1598

■ South Orangetown Middle School

160 Van Wyck Road, Blauvelt, NY 10913

GRADES 6-8

School Hours: 8:15AM-3:00PM

Two-Hour Delay Start: 10:15AM

Scheduled Early Dismissal Time: 11:15AM

Main Office: 680-1100 ext. 3

Fax: 680-1905

Principal:

Chad Corey, EdD.....680-1101

Assistant Principal:

Joseph Onatvia680-1102

Nurse:

Margaret Keane, RN680-1130

School Counselors:

Patricia Iannucci680-1106

Philip Farrugia680-1107

Siobhan Maiorano.....680-1109

School Psychologists:

Courtney Malka680-1112

Steve Sawitsky680-1023

School Prevention Counselor:

Bobbie-Angela Wong, LMSW680-1147

School Social Worker:

Jessenia Cursio, LCSW680-1028

■ Tappan Zee High School

15 Dutch Hill Road, Orangeburg, NY 10962

GRADES 9-12

School Hours: 8:15AM-3:00PM

Two-Hour Delay Start: 10:15AM

Scheduled Early Dismissal Time: 11:15AM

Main Office: 680-1600 ext. 4

Fax: 680-1950

Principal:

Rudy Arietta680-1606

Assistant Principals:

Melissa Luciano.....680-1650

Richard Neidhart.....680-1655

Nurse:

Patricia Shalvey, RN680-1647

School Counselors:

Randy Altman680-1621

Jaime Holzer680-1616

Kelly Keane.....680-1615

Kathryn Marks680-1620

Glenda Almeida-Rivera.....680-1611

School Psychologists:

Katelin Burns, PhD.....680-1613

Bradley Hercman, PsyD.....680-1610

School Prevention Counselor:

Annemarie Scott, LMSW680-1671

School Social Worker:

Jessenia Cursio, LCSW680-1775

PTA | TZ RED & WHITE CONTACTS

■ SOCES PTA (socespta.org)

Andrea Kheocha-on, *President*
president@socespta.org

Leslie McIntyre, *Vice President (WOS)*
uslie@mac.com

Corinne Sletner, *Vice President (CLE)*
corinnesletner@gmail.com

■ SOMS PTA (somspta.org)

Liz Dudley, *President*
somsptapres@gmail.com

Tina Albin, *Vice President*
somspta@gmail.com

■ TZHS PTSA (tappanzehspta.com)

Diane Sheridan, *1st Vice President*
drsheridan@fedex.com

Matthew Tobin, *2nd Vice President*
matthewtobin1124@gmail.com

■ TZ Red & White

Kathy Cosimano, *President*
tzrw20@gmail.com

Lisa Malpeli, *Vice President*
lisamalpeli@gmail.com

DIRECTORIO DEL DISTRITO (Use el código de área 845 para todos los números de teléfono.)

■ Administración Central

160 Van Wyck Road, Blauvelt, NY 10913

Superintendente de Escuelas:

Robert R. Pritchard, EdD.....680-1050

Asistente del Superintendente para Plan de Estudios e Instrucción:

Brian Culot, EdD.....680-1017

Asistente del Superintendente para

Servicios de Personal Estudiantil:

Karen Tesik, EdD.....680-1025

Administrador de Negocios de la Escuela:

Michael Vespi.....680-1008

Director de Relaciones del Personal:

Joseph Lloyd, PhD.....680-1030

Director de Tecnología:

George Brady.....680-1010

Directora de Educación Continua:

Terry Campanella.....379-1012

Director de Educación Física,

Salud y Atletismo:

William Pilla.....680-1640

Secretaria del Distrito:

Kathleen Muscari.....680-1012

Tesorerera del Distrito:

Jean Regan.....680-1007

Servicios Alimentarios:

Mary Mills.....680-1009

Funcionaria de Registros/Inscripciones:

TBD.....680-1137

Funcionario de Recursos Escolares:

Christopher Connolly.....680-1777

● GREENBUSH ACADEMY BUILDING

623 Western Highway, Blauvelt, NY 10913

Director de Instalaciones:

Jack Rallo.....680-1016

Director de Seguridad, Protección y Cumplimiento:

John Gulino.....680-1800

Coordinadora de Transporte:

Michelle Stevens.....680-1662

■ Family Engagement Center

Coordinadora:

Alexandra (AJ) Walker.....680-1059

Celular:.....274-2370

■ William O. Schaefer Elementary School

140 Lester Drive, Tappan, NY 10983

DEL JARDÍN DE INFANTES AL 2.º GRADO

Horario escolar..... 9:30 a.m. - 3:30 p.m.

Inicio con dos horas de retraso..... 11:30 a.m.

Horario de salida anticipada

programada.....12:30 p.m.

Oficina Principal..... 680-1301

Fax:.....680-1920

Director:

Sheila Beglin.....680-1303

Vicedirector:

Brian Galvin.....680-1325

Enfermera:

Riva Fisher, RN.....680-1304

Consejera Escolar:

Stephanie Mueller.....680-1354

Psicólogas Escolares:

Lisa Murphy, PsyD.....680-1368

TBD.....680-1324

Asistente Social Escolar:

Jessica Inglis, LCSW.....680-1328

■ Cottage Lane Elementary School

120 Cottage Lane, Blauvelt, NY 10913

DEL 3.º AL 5.º GRADO

Horario escolar..... 9:30 a.m. - 3:30 p.m.

Inicio con dos horas de retraso..... 11:30 a.m.

Horario de salida anticipada

programada.....12:30 p.m.

Oficina Principal..... 680-1500 ext. 3

Fax:.....680-1940

Directora:

Karen Ramirez.....680-1503

Vicedirector:

Rob Schliessman.....680-1561

Enfermera:

Karen Fitzgibbons, RN.....680-1508

Consejera Escolar:

Stephanie Mueller.....680-1598

School Psychologists:

Sean Jones.....680-1545

Jenny Graziano.....680-1554

Asistente Social Escolar:

Jessica Inglis, LCSW.....680-1598

■ South Orangetown Middle School

160 Van Wyck Road, Blauvelt, NY 10913

DEL 6.º AL 8.º GRADO

Horario escolar..... 8:15 a.m. - 3:00 p.m.

Inicio con dos horas de retraso..... 10:15 a.m.

Horario de salida anticipada

programada.....11:15 a.m.

Oficina Principal..... 680-1100 ext. 3

Fax:.....680-1905

Director:

Chad Corey, EdD.....680-1101

Vicedirector:

Joseph Onativia.....680-1102

Enfermera:

Margaret Keane, RN.....680-1130

Consejeros Escolares:

Patricia Iannucci.....680-1106

Philip Farrugia.....680-1107

Siobhan Maiorano.....680-1109

Psicólogos Escolares:

Courtney Malka.....680-1112

Steve Sawitsky.....680-1023

Consejera de Prevención Escolar:

Bobbie-Angela Wong, LMSW.....680-1147

Asistente Social Escolar:

Jessenia Cursio, LCSW.....680-1028

■ Tappan Zee High School

15 Dutch Hill Road, Orangeburg, NY 10962

DEL 9.º AL 12.º GRADO

Horario escolar..... 8:15 a.m. - 3:00 p.m.

Inicio con dos horas de retraso..... 10:15 a.m.

Horario de salida anticipada

programada.....11:15 a.m.

Oficina Principal..... 680-1600 ext. 4

Fax:.....680-1950

Director:

Rudy Arietta.....680-1606

Vicedirectores:

Melissa Luciano.....680-1650

Richard Neidhart.....680-1655

Enfermera:

Patricia Shalvey, RN.....680-1647

Consejeros Escolares:

Randy Altman.....680-1621

Jaime Holzer.....680-1616

Kelly Keane.....680-1615

Kathryn Marks.....680-1620

Glenda Almeida-Rivera.....680-1611

Psicólogos Escolares:

Katelin Burns, PhD.....680-1613

Bradley Hercman, PsyD.....680-1610

Consejera de Prevención Escolar:

Annemarie Scott, LMSW.....680-1671

Asistente Social Escolar:

Jessenia Cursio, LCSW.....680-1775

CONTACTOS DE PTA

■ SOCES PTA (socespta.org)

Andrea Kheocha-on, *Presidente*
president@socespta.org

Leslie McIntyre, *Vicepresidenta (WOS)*
uslie@mac.com

Corinne Sletner, *Vicepresidenta (CLE)*
corinnesletner@gmail.com

■ SOMS PTA (somspta.org)

Liz Dudley, *Presidente*
somsptapres@gmail.com

Tina Albin, *Vicepresidenta*
somspta@gmail.com

■ TZHS PTSA (tappanzehspta.com)

Diane Sheridan, *1st Vicepresidenta*
drsheridan@fedex.com

Matthew Tobin, *2nd Vicepresidente*
matthewtobin1124@gmail.com

■ TZ Red & White

Kathy Cosimano, *Presidente*
tzrw20@gmail.com

Lisa Malpeli, *Vicepresidenta*
lisamalpeli@gmail.com

CIERRES, RETRASOS Y SALIDAS TEMPRANO POR MOTIVOS METEOROLÓGICOS



- La decisión de cerrar las escuelas, o de retrasar la apertura, se toma a las 5:30 a.m.
- Las decisiones dependen de las condiciones en el Distrito. Si las condiciones meteorológicas empeoran, o si se presentan otras situaciones durante el día escolar, puede ordenarse la salida temprano de clases.
- Las notificaciones de cierres, retrasos y salidas temprano se envían a las familias y los miembros del personal por mensajes telefónicos y de correo electrónico de SchoolMessenger, y se publican en la página de inicio del sitio de internet del Distrito (www.socsd.org) y en sus cuentas de Facebook (@southorangengetowncsd), Instagram (@southorangengetowncsd) y Twitter (@southorangengetown). Además, se envía la información a las emisoras WHUD/100.7 FM, WRCR/1700 AM, WCBS/880 AM y News 12 Hudson Valley.
- Recuerde que incluso si la escuela no se cierra ni se retrasa, debe prever retrasos en el transporte en condiciones de frío extremo, hielo, lluvia intensa o nieve.

RETRASOS DE APERTURA

- Las horas de entrada son:
10:15 a.m para la SOMS y la TZHS
11:30 a.m. para la WOS y la CLE
- Solamente se sirve el almuerzo.

SALIDAS TEMPRANO

Pueden programarse salidas temprano con anticipación (por ejemplo, días de reuniones con el superintendente) o pueden notificarse en previsión de clima inclemente.

- Las horas de salida son:
11:15 a.m para la SOMS y la TZHS
12:30 p.m. para la WOS y la CLE
- Las actividades extraescolares se cancelan

- Los estudiantes son llevados en autobús a sus paradas vespertinas habituales, incluyendo los sitios alternativos. Sin embargo, si un proveedor de cuidado infantil notifica al Distrito que cerrará debido a clima inclemente, esos estudiantes serán llevados en autobús directamente a sus casas.
- Solamente se sirve el desayuno.

PREPARACIÓN FAMILIAR

Por favor actualicen y practiquen su plan familiar para emergencias, para que estén preparados en caso de una salida temprano por emergencia o de un cierre, retraso o salida temprano a causa del clima:



- Repase su plan familiar para emergencias con sus hijos. En caso de una emergencia, todos los estudiantes elegibles para transporte en autobús serán llevados a sus casas. No se permitirá recogerlos en la escuela. Padres de estudiantes de K-2: asegúrense de tener un plan para que una persona autorizada reciba a su hijo en su parada de autobús designada. Asegúrese de cubrir los siguientes puntos:
 - Su número de autobús y la ubicación de su parada de autobús;
 - Quién los recogerá en su parada de autobús (solamente estudiantes de la WOS);
 - Cómo entrarán en su casa (por ejemplo, ubicación de una llave oculta o el código de seguridad que deben usar al llegar a la casa); y
 - Los nombres y números de teléfono de las personas a las que deben llamar cuando lleguen a casa.
- Recuerde repasar su plan familiar para emergencias con las personas que aparecen como contactos de emergencia en el expediente escolar de su hijo(a)
- Añada "notifications@socsd.org" como contacto a su correo electrónico y verifique esta dirección como un remitente de confianza.

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

En el transcurso del año escolar, nuestros estudiantes podrían necesitar ayuda con una variedad de problemas. Estas son las vías para solicitar ayuda:

PROGRAMAS ACADÉMICOS O CONDUCTA: 1. Maestro ⇨ 2. Consejero Escolar ⇨ 3. Subdirector o Director

SALUD MENTAL, APOYOS SOCIALES O NECESIDADES BÁSICAS: 1. Equipo de Apoyo del Estudiante (Consejero Escolar, Trabajador Social, Consejero de Prevención y Psicólogo) ⇨ 2. Subdirector o Director ⇨ 3. Superintendente Asistente de servicios de Personal para Alumnos

EDUCACIÓN ESPECIAL: 1. Maestro ⇨ 2. Subdirector ⇨ 3. Director ⇨ 4. Superintendente Asistente de Servicios de Personal para Alumnos

ACTIVIDADES COESCOLARES (CLUBES): 1. Asesor ⇨ 2. Subdirector ⇨ 3. Director

DEPORTES: 1. Entrenador ⇨ 2. Director de Educación Física, Salud y Deportes ⇨ 3. Superintendente Ssistente de Planes de Estudios e Instrucción

TECNOLOGÍA PARA ESTUDIANTES: 1. Maestro ⇨ 2. Contactos de Tecnología en el Plantel

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES: 1. Oficina de Transporte ⇨ 2. Coordinador de Transporte ⇨ 3. Administrador de Negocios de la Escuela

POLÍTICAS DEL DISTRITO: 1. Superintendente de Escuelas ⇨ 2. Consejo de Educación

El Superintendente de Escuelas puede revisar los asuntos no resueltos después de que hayan pasado por cada paso progresivo de la cadena de mando correspondiente indicada arriba. Las decisiones se basan en las políticas del Consejo de Educación. El Consejo también puede revisar los asuntos que les remita el superintendente.

SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES

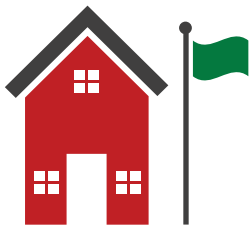
La seguridad y el bienestar físico y emocional de nuestros estudiantes son nuestra máxima prioridad. Todas las escuelas del SOCSO cuentan con consejeros que apoyan a los estudiantes en épocas difíciles.



Queremos escucharlos. Invitamos a los padres a comunicarse con cualquier administrador o miembro de nuestros equipos de apoyo a estudiantes (consejeros escolares, trabajadores sociales, consejeros de prevención y psicólogos) en caso de que sus hijos tengan cualquier tipo de problema.

Cualquier estudiante que presencie o sea víctima de acoso, hostigamiento, novatadas o discriminación debe informarlo directamente a un adulto en la escuela. Si no pueden comunicarse directamente con un adulto, los estudiantes y sus padres o tutores pueden usar el sistema Anonymous Alerts para informar de un incidente. Hay un enlace a Anonymous Alerts en la página de inicio del Distrito en www.socsd.org y también puede acceder directamente al sistema en anonymousalerts.com/southoranjecowncso.

El sistema Anonymous Alerts es atendido de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. durante el horario regular de la escuela, en los días en que hay clases. Cuando sea viable, se iniciará una investigación en un plazo de dos días escolares de la recepción del informe. **No use este sistema para informar de problemas que requieran una respuesta inmediata. En caso de emergencia, llame al 911.**



SEGURIDAD ESCOLAR

Cuando se presenta una emergencia, los funcionarios escolares evalúan la situación y determinan el mejor plan de acción para responder de manera rápida, segura y apropiada, con la seguridad de los estudiantes y el personal como su máxima prioridad. Nuestro personal y nuestros estudiantes están entrenados en los principios de S H E L L (por sus siglas en inglés), los procedimientos estándar de respuesta a emergencias del Estado de Nueva York.

Refugio en el lugar (Shelter-In-Place)

Los estudiantes y el personal deben permanecer en el interior. Podrían tener que moverse dentro del edificio.

Mantenerse en el lugar (Hold-In-Place)

Limita el movimiento dentro de un edificio. Dirigido a emergencias de corto plazo, para mantener a los estudiantes y el personal fuera de un área afectada hasta que la situación se resuelva.

Evacuación (Evacuation)

Todos deben salir inmediatamente del edificio o de los terrenos.

Cierre (Lockout)

Mantiene cerrados el edificio y los terrenos de la escuela durante incidentes que representen una inquietud inminente fuera de la escuela. Todas las puertas y ventanas se cierran con llave. Se cancelan las actividades en el exterior.

CIERRE DE (Lockdown)

Todos se mueven a áreas seguras dentro del edificio para ocultarse. Además de ocultarse y mantenerse escondidos, el contraataque y el escape podrían ser respuestas más seguras.

Preparación para emergencias

- Cada una de nuestras escuelas tiene un plan único para incidentes críticos que es específico para las instalaciones, el personal y los estudiantes de esa escuela.
- Equipos de seguridad a nivel del distrito y de cada plantel están entrenados para implementar planes detallados para emergencias, que se enfocan en la prevención, la preparación y la respuesta.
- En cada plantel se llevan a cabo al menos 15 simulacros de seguridad al año.
- El SOCSO colabora estrechamente con cuerpos policiales locales y con otras corporaciones de emergencias para garantizar que nuestros planes de seguridad escolar sean eficaces y estén actualizados.
- Para proteger a los estudiantes y al personal, los planes de seguridad detallados y los sitios de evacuación del SOCSO no se publican.

Comunicaciones de emergencia

En cualquier situación de emergencia, es de importancia crítica responder con rapidez. Nuestra primera prioridad es la seguridad de los estudiantes y del personal. Los administradores del SOCSO, los canales de comunicaciones del distrito (SchoolMessenger, el sitio de internet, etc.) y el personal policial son las ÚNICAS fuentes oficiales de información en una emergencia escolar.

- Se informará a los padres y tutores por medio de un correo electrónico de SchoolMessenger cuando la escuela de su hijo(a) esté manejando un incidente.
- Si es necesario que los padres actúen, SchoolMessenger hará llamadas automatizadas y se enviarán correos electrónicos a todos los números de contacto y correos electrónicos, principales y de emergencia, que tengamos archivados.

Usted puede ayudar

- Asegúrese de que la escuela de su hijo tiene los números de teléfono, correos electrónicos y direcciones más recientes de usted y de todos sus contactos de emergencia.
- Añada "notifications@socsd.org" a su lista de contactos de correo electrónico y designe esta dirección de correo electrónico como de confianza o "segura" para asegurarse de recibir los correos electrónicos de SchoolMessenger.
- Tenga un plan familiar para emergencias y asegúrese de contar con un cuidador alternativo para sus hijos y de incluirlo como contacto de emergencia en el expediente de su hijo(a), en caso de una salida temprana. Los estudiantes sólo pueden ser entregados a uno de sus padres o a un contacto de emergencia designado para recogerlos. Se pedirá identificación con fotografía.
- Espere información del SOCSO en vez de apresurarse a acudir a un lugar.
- No comparta en redes sociales información acerca de los simulacros, planes o procedimientos de seguridad del distrito o la escuela.
- Comuníquese con la escuela de su hijo(a) para obtener acceso a recursos. Es importante que los estudiantes se sientan seguros en su escuela, especialmente después de una crisis. El SOCSO brindará servicios de apoyo a los estudiantes y miembros del personal, si los necesitan.
- Llame para solicitar ayuda en caso de que estudiantes o alumnos sufran de una crisis de salud conductual o para informar sobre una amenaza:
 - Línea para crisis del Equipo de Respuesta de Salud Conductual del Condado de Rockland: (845) 517-0400 o 911
 - Departamento de Policía de Orangetown: (845) 359-3700
 - Línea de ayuda SPEAK UP: 1+ (866) SPEAK-UP

7 DATOS BÁSICOS PARA EL REGRESO A CLASES

1. ¡El primer día de clases es el **jueves 9 de septiembre!**

2. La información sobre el regreso a clases, incluyendo las listas de lecturas de verano, las tareas y los requisitos de evaluación de salud de los alumnos, está disponible en www.socsd.org/back-to-school.

3. **Los desayunos y almuerzos (excepto por artículos "a la carta", como refrigerios) son gratuitos para todos los estudiantes** hasta el 30 de junio de 2022! Los menús están publicados en fdmealplanner.com/#SOCSD.

4. El SOCSO ahora usa el **sistema de pago por internet MySchoolBucks** para las comidas escolares, excursiones y cuotas de exámenes de colocación avanzada (AP). Para ver más detalles e instrucciones, visite www.socsd.org/food-service.

5. Aunque las comidas escolares serán gratuitas este año, las familias que crean que sus hijos pueden ser elegibles deben solicitar **estatus de almuerzos gratuitos y de costo reducido**. La inscripción es confidencial y permite que los estudiantes: reciban exenciones de las

cuotas de solicitud para la universidad; sean elegibles para descuentos en las cuotas de exámenes de AP; presenten una cantidad limitada de exámenes SAT gratis; y participen en el programa de desarrollo de la fuerza laboral JobCorps. Además, los menores inscritos pueden ser elegibles para recibir beneficios como Medicaid o el Programa de Seguro de Salud para Niños. Las solicitudes están disponibles en www.socsd.org/food-service.

6. El **portal para padres PowerSchool** es una plataforma en línea que brinda a los padres y tutores acceso a información sobre horarios de clases, calificaciones, asistencia, informes de progreso y boletas de calificaciones. Inicie sesión para contestar formularios importantes para el regreso a clases, a más tardar el 15 de septiembre, en powerschool.socsd.org. Hay información adicional e instrucciones en www.socsd.org en la sección "Quick Links" (Enlaces rápidos).

7. **¿Necesita ayuda para conseguir útiles escolares, ropa o alimentos?** Envíe correo electrónico a socsdcares@socsd.org o llame al (845) 680-1025.

SIGA CONECTADO

Estas son herramientas clave que usa el SOCSO para comunicarse con nuestras familias y nuestra comunidad:

SchoolMessenger: Este sistema de correo electrónico y llamadas automatizadas se usa para compartir información importante acerca de los programas, servicios y noticias de la escuela. Los padres y tutores, así como los miembros del personal, son suscritos automáticamente al principio de cada año escolar. Comuníquese directamente con la escuela de su hijo(a) si no recibe correos electrónicos del plantel o del Distrito.

¡Los miembros de la comunidad también pueden suscribirse para recibir correos electrónicos con noticias del Distrito! Haga clic en "Community Communications List" en la sección "Quick Links" (Enlaces rápidos) en www.socsd.org para registrarse.

Google Calendars: Los eventos escolares, días feriados, reuniones de la Junta de Educación y otras fechas importantes se publican en nuestros calendarios de Google Calendars. Las instrucciones para suscribirse a las actualizaciones y sincronizar los calendarios con dispositivos móviles está disponible en www.socsd.org/calendars.

Redes sociales:

■ **FACEBOOK** | @SouthOrangetownCSD @SOCSDFEC ■ @TZHSCounseling

■ **YOUTUBE** | SOCSO Communications SOCSO Events ■ TZHS Counseling

■ **TWITTER** | @SouthOrangetown @Tappan_Zee_HS ■ @SOMS_News @CottageLaneES ■ @WOSnews @TZeeAthletics

■ **INSTAGRAM** | @SouthOrangetownCSD @Tappan_Zee_HS ■ @soms_strong @CottageLaneES ■ @WOSnews @TZeeAthletics

■ **WEB** | www.socsd.org



Considerando los cambios rápidos y constantes en la pandemia y la orientación gubernamental, la **información relacionada con la COVID-19 y el regreso a clases** se comunicará directamente a las familias y el personal en correos electrónicos de SchoolMessenger. También se publicarán actualizaciones en www.socsd.org.



SOUTH ORANGETOWN
Central School District

SOUTH ORANGETOWN
CENTRAL SCHOOL DISTRICT
160 Van Wyck Road, Blauvelt, NY 10913
(845) 680-1000 • Website: www.socsd.org

Robert R. Pritchard, Ed.D. *Superintendent*

BOARD OF EDUCATION

Leon Jacobs, *President*

Dan Lamadrid, *Vice President*

Christine Lee

Cara Stepanian, Ph.D.

Dana Stilley, Ph.D.

POSTAL PATRON

Non-Profit
Organization
U.S. Postage Paid
Monsey
New York 10952
Permit No. 1375

This newsletter was produced in cooperation with the Rockland BOCES School Communications Service.

