Escuela Intermedia C.V. Starr

2025-2026
Manual para estudiantes, padres y tutores

Revisado 08/2025

Contenido del Manual para estudiantes, padres y tutores

Carta de bienvenida de C.V. Starr…página 4

Administración y contactos…página 5

Declaración de misión del Distrito Escolar Central de Brewster…página 6

Asistencia…páginas 7 y 8
- Información general de asistencia
- Pautas de asistencia
- Excusas escritas
- Ausencias crónicas
- Tardanza (Llegada tarde)
- Salida anticipada por un padre/tutor
- Solicitar tarea
- Acuerdos de custodia

FERPA…página 9

Uso de cámaras de vigilancia en el distrito y en los autobuses escolares…página 9
- Señalización/Notificación
- Mantenimiento de grabaciones de vídeo

Procedimientos para dejar, recoger y recibir visitas…páginas 10 y 11
- Entrega por la mañana
- Recogida por la tarde
- Visitantes

Académica…páginas 11 y 12
- Tarjetas de calificaciones
- Pautas para las tareas
- Conferencias de padres
- Actividades extraescolares

Código de conducta y responsabilidades del comportamiento estudiantil…páginas 13 - 16
- Código de conducta
- Teléfonos móviles, relojes inteligentes y dispositivos inteligentes
- Código de vestimenta
- Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA)
- Responsabilidades de comportamiento del estudiante
- Comportamientos inaceptables
- Reconociendo el comportamiento responsable
- Respuesta al comportamiento
- Principios básicos sobre las investigaciones estudiantiles

Servicios de nutrición infantil…página 17

Salida anticipada/Cierre de emergencia…página 17

Simulacros de emergencia…página 17

Transporte…página 17

Eventos, apoyos y servicios para estudiantes…páginas 18 y 19
Viajes de clase
Objetos perdidos y encontrados
Personal de apoyo
Enfermera escolar
Fotografías para publicación
Recreo
Reembolso de bienes personales

Uso de la red informática…página 20

Comunicación…página 21

-FIN-

Escuela Intermedia C. V. Starr

2025-2026

Carta de Bienvenida

Estimados estudiantes y Padres/Tutores de C.V. Starr:

¡Bienvenido a la Escuela Intermedia C.V. Starr! Este recurso se ha preparado como guía y proporciona la información necesaria para un año exitoso. Tanto si eres un estudiante nuevo como si ya eres estudiante, este manual te resultará útil. Una vez que hayas terminado de revisar esta información, por favor, firma el... Reconocimiento de CV. Manual para estudiantes, padres y tutores de Starr y formulario de contenido (Formulario adjunto a la publicación de ParentSquare), y completar el Formulario de exclusión voluntaria de información del directorio (si lo solicita).

El personal de la Escuela Intermedia C.V. Starr está comprometido con el éxito académico, físico, emocional y social de todos nuestros estudiantes. Al comenzar un nuevo año, les pedimos a los estudiantes que se comprometan a dar lo mejor de sí mismos, todos los días. Un nuevo año escolar es una oportunidad para abrazar nuestra...Valores de **ESTRELLA** (***Seguro, Considerado, Responsable, Respetuoso y Responsable***) y forjar y fortalecer relaciones con el personal y los compañeros. Trabajemos juntos para desarrollar una comunidad escolar más sólida y saludable, donde se apoye el bienestar y el aprendizaje de todos.

Gracias a los esfuerzos combinados del personal, los estudiantes y los Padres/Tutores de C.V. Starr, confiamos en que los estudiantes tendrán éxito en su año escolar.

Atentamente,

Señor Paul Stellacci
Principal

Sra. Melissa M. Tirado
Principal Asistante

Administración y Contactos

Junta de Educación

Kerry Cunningham	Presidente
Cynthia MacGregor Fox	Vicepresidente
Jamie Callanan	Fideicomisario
Jennifer Carpiniello	Fideicomisario
Scott Seaman	Fideicomisario
Thomas Spadaccino	Fideicomisario
Melissa Finateri	Fideicomisario
Luis Riolo	Fideicomisario

Escuela Intermedia C.V. Starr

Oficina: (845) 279-4018

Administradores de edificios C.V. Starr

Sr. Paul Stellacci, Director
Sra. Melissa M. Tirado, Subdirectora

Distrito Escolar Central de Brewster
Oficinas administrativas

Oficina de Distrito: (845) 279-8000

Dra. Michelle Gosh	Superintendente de Escuelas
Sra. Maggie Andriello	Superintendente Adjunto de Currículo e Instrucción
Sr. Victor J. Karlsson,	Superintendente Adjunto de Finanzas y Operaciones
Sr Stephen Hancock	Superintendente Adjunto de Recursos Humanos
Sra. Amelia Carpanzano	Director de Servicios de Personal Estudiantil
Sr. Glen Freyer	Director de Instalaciones y Operaciones
Sr. Dean Berardo	Director de Educación Física, Salud y Atletismo
Sra. Cathy Hancock	Director de Servicios de Nutrición Infantil
Sra. Mary Smith	Supervisor de Transporte
Sra. Sarah Vásquez	Subdirector de Servicios de Estudiantil, Secundaria
Sra. Amalia Berdecia	Subdirector de Servicios Estudiantiles, Pre-K/Primaria

Declaración de Misión del Distrito de Brewster

Como parte del Plan Visión 2026 recientemente adoptado por Brewster, nuestra misión revisada de las Escuelas Centrales de Brewster refleja lo siguiente:

La misión del BCSD, el centro unificador de una comunidad diversa que abraza, involucra y apoya a cada estudiante, es educar, inspirar y crear múltiples caminos para el éxito que fomenten ciudadanos globales responsables e impactantes mediante el uso de experiencias de aprendizaje auténticas y dinámicas que inculquen la toma de riesgos intelectuales, el pensamiento crítico y creativo, y fomenten el bienestar de los estudiantes en asociación entre la escuela, el hogar y la comunidad.

Asistencia

Información general de asistencia

La Escuela Intermedia C. V. Starr está abierta de 9:00 a. m. a 3:30 p. m. Si un padre/tutor necesita traer a su hijo a la escuela, deberá dejarlo en la parte trasera del edificio, utilizando la entrada de la Ruta 312. El personal estará afuera para recibir a los estudiantes de 8:50 a. m. a 9:05 a. m. todos los días. **Todos los estudiantes que lleguen después de las 9:05 a. m. deberán utilizar la entrada principal y deberán registrarse en la oficina de asistencia (vestíbulo de entrada principal).**

La asistencia constante es fundamental para la educación. Por favor, solo firme la salida de un estudiante por razones importantes. Tenga en cuenta que mientras su hijo/a no asista a la escuela, la instrucción en el aula continúa. El ausentismo excesivo puede afectar negativamente su rendimiento académico.

Pautas de asistencia

La ley estatal de educación del estado de Nueva York requiere una explicación escrita de los padres para todas las ausencias de la escuela.Si un estudiante falta a la escuela, el padre/tutor debe llamar a la oficina de asistencia de la escuela al (845)279-4018, extensión 3118, para reportar la ausencia de su hijo. El Departamento de Educación del Estado de Nueva York exige que las escuelas elaboren un informe mensual de asistencia.

Es muy importante que los niños asistan a la escuela todos los días. La buena asistencia mantiene la continuidad del programa académico y fomenta un sentido de responsabilidad que perdurará toda la vida. El ausentismo excesivo es una de las causas frecuentes del bajo rendimiento escolar. Para cualquier ausencia injustificada o por absentismo escolar, recuerde proporcionar una nota que documente el motivo. Tenga en cuenta que, en Nueva York, el Departamento de Educación del Estado define el ausentismo crónico como faltar al 10% de los días de clase, o 18 días o más al año en un año escolar de 180 días. Esto equivale aproximadamente a dos días al mes. Nuestro objetivo es colaborar con usted para que la experiencia escolar de su hijo sea positiva. El ausentismo crónico afecta negativamente el éxito académico. Es comprensible que los niños no siempre puedan asistir a la escuela. Las razones legales de ausencia, según lo reconoce la ley estatal, son las siguientes:

- Enfermedad personal
- Enfermedad crítica/muerte en la familia inmediata
- Tiempo extremadamente malo
- Caminos intransitables
- Fiestas religiosas reconocidas
- Asistencia obligatoria al tribunal
- Asistencia a centros de salud y citas médicas.

El consentimiento del padre/tutor a la ausencia del estudiante no tiene efecto sobre el dominio legal del Estado con respecto a la asistencia.. Se considerarán ausencias estudiantiles injustificadas las siguientes:

- Horario de trabajo de padres/tutores
- Mandados
- Compras
- Cuidando a los hermanos
- Vacaciones, otros eventos planificados personalmente

Excusas escritas
Se espera que los estudiantes traigan una nota de su padre/tutor al regresar a la escuela, o el padre/tutor puede enviar una nota a la oficina de asistencia.
Se debe incluir la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Fechas de ausencias
- Motivo de las ausencias
- Firma del padre/tutor
- Número de teléfono del padre/tutor o mejor información de contacto

Ausencias crónicas
La administración del edificio seguirá los siguientes pasos para aquellos estudiantes con ausencias crónicas:

- Paso uno: Se enviará una carta de preocupación a casa.
- Paso dos: Se enviará una segunda carta de preocupación a casa, posiblemente solicitando que los padres o tutores vengan a una reunión con la administración del edificio.
- Paso tres: Los estudiantes pueden ser derivados al equipo MTSS (Sistemas de apoyo de múltiples niveles) para abordar con más detalle las inquietudes relacionadas con la asistencia.

Tardanza (Llegada tarde)
Los estudiantes que llegan tarde a la escuela (después de 9:05 a. m.) deben presentarse en la oficina de asistencia inmediatamente después de su llegada. Además, los estudiantes deben traer una nota, escrita el día de su retraso, y entregarla en la oficina de asistencia a su llegada.Es importante que tengamos padre/tutor cooperación y apoyo para garantizar la llegada puntual de su hijo a la escuela.Cuando un estudiante llega tarde, puede que Se pierden instrucción valiosa e interrumpen el aprendizaje de sus compañeros. Es importante reconocer que de 9:00 a. m. a 9:15 a.m se practican e implementan procedimientos críticos, organización diaria y horarios.

Salida anticipada por un padre/tutor
Cuando sea necesario recoger a un estudiante temprano de la escuela, se deberá presentar una nota del padre/tutor que lo indique y el estudiante deberá firmar su salida en la Secretaría. Se deberá entregar una nota del padre/tutor al maestro/a de aula del niño/a al comienzo del día.El padre/tutor, o la persona autorizada para recoger al niño, deberá mostrar una identificación antes de retirarlo. Por favor, presente una identificación con foto.

Solicitar tarea
Los padres que soliciten tareas para un estudiante ausente deben notificar a la oficina principal antes de las 9:30 a. m. del día de la ausencia y podrán recoger los materiales después de las 3:30 p. m. Las solicitudes realizadas después de las 9:30 a. m. se procesarán y estarán disponibles para los padres el siguiente día escolar.

Acuerdos de custodia
Por favor, informe por escrito al director del edificio si existe algún problema de custodia con respecto a su hijo. También debe proporcionar copias de los documentos legales que detallen los acuerdos de custodia y actualizarlos según sea necesario.

FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los EE. UU. FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos de sus hijos. Puede obtener información adicional en www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa.

Uso de cámaras de vigilancia en el distrito y en los autobuses escolares

Es responsabilidad de la Junta garantizar la seguridad de los estudiantes, el personal, las instalaciones y la propiedad del Distrito. Si bien la Junta reconoce la importancia de la privacidad, ha autorizado el uso de cámaras de vigilancia en las instalaciones del Distrito, incluyendo los edificios escolares, las instalaciones escolares y los autobuses escolares, cuando sea necesario. Estas cámaras de vigilancia ayudarán a la Junta a mantener la seguridad y el bienestar general de los estudiantes, el personal, la propiedad y los visitantes del Distrito, además de disuadir robos, violencia y otras actividades delictivas.

Además, las cámaras de vigilancia solo se colocarán en áreas públicas o comunes, como escaleras, pasillos, cafeterías, estacionamientos o áreas de juegos, y no en áreas privadas como vestuarios, baños u otras áreas en las que las personas tengan una expectativa razonable de privacidad.

Señalización/Notificación
El Distrito colocará letreros en las entradas del campus escolar o en las entradas principales de los edificios escolares para notificar a los estudiantes, al personal y a cualquier visitante sobre el uso de cámaras de vigilancia. Los estudiantes y el personal también recibirán notificaciones adicionales, según lo considere apropiado el Superintendente, sobre el uso de las cámaras de vigilancia mediante publicaciones como el calendario del Distrito, el manual del empleado o el manual del estudiante.

Mantenimiento de grabaciones de vídeo
Cualquier grabación de videovigilancia en las escuelas, en los autobuses escolares o en la propiedad escolar, en cinta, CD o digitalmente, será propiedad exclusiva del Distrito y se almacenará en su forma original y en un lugar seguro para evitar manipulaciones y también para garantizar su confidencialidad de acuerdo con las leyes y regulaciones pertinentes.

Además, en la medida en que las imágenes de video creen registros de estudiantes o personal, el Distrito cumplirá con todas las leyes estatales y federales aplicables relacionadas con la retención de registros, el mantenimiento de registros y la divulgación de registros, incluida la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (“FERPA”).

Dejar,Elegir-enp, y procedimientos para visitantes

Entrega por la mañana
Cuando un padre/tutor considere necesario llevar a su hijo a la escuela, los estudiantes deberán ser dejados allí en el estacionamiento trasero de C.V. Starr, que estará abierto de 8:50 a. m. 9:05 a. m.
Los conductores permanecerán dentro de sus vehículos en todo momento. Los conductores con permisos de estacionamiento para personas con discapacidad o estudiantes con movilidad reducida temporal deben estacionarse en los espacios designados para personas con discapacidad frente a la escuela y usar la entrada principal. Tenga en cuenta que, por ley, los espacios de estacionamiento para personas con discapacidad están limitados a quienes tienen permisos válidos.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- 8:50 a. m. 9:05 a. m. Personal de CVS estará afuera para ayudar con la entrega de los padres.
- Después de las 9:05 a. m., no habrá personal afuera para recibir a su hijo. Si llega al estacionamiento trasero y no hay nadie, por favor, conduzca hasta la entrada principal del edificio C.V. Starr y acompañe a su(s) hijo(s) hasta la entrada principal.
- **No deje salir a su hijo si no hay adultos afuera para saludarlo y recibirlo.**
- Los estudiantes que llegan después 9:05 Se consideran tardanzas y se registrarán como tales.
- **Todos los estudiantes que llegan a y después 9:05 necesitan utilizar la entrada principal y presentarse inmediatamente en la oficina de asistencia para inscribir a su hijo.**
- No se podrá dejar a los estudiantes antes de las 8:50 porque no habrá supervisión hasta ese momento.

Al momento del despido, las recogidas de estudiantes son llamado hacía gimnasia esperar a que los recoja el PM.Si no ha enviado una nota, pero se le hace necesario recoger a su hijo durante el transcurso del día, notifique a la oficina principal a más tardar 1:00 P.M. **Llamadas después 1:00 P.M puede que no sean honrado debido a limitaciones de tiempo para notificar al maestro de su hijo.** No aceptaremos ninguna solicitud para que alguien que no sea el padre/tutor recoja a un estudiante a menos que tengamos un permiso por escrito firmado por el padre/tutor.

La recogida se realiza de 3:25 a 3:40 todos los días. Los padres/tutores formarán una fila en sus vehículos en el estacionamiento trasero a partir de las 3:25. Un miembro del personal verificará la identificación de los adultos y llamará a los estudiantes para que salgan a recogerlos. Los padres/tutores permanecerán dentro de sus vehículos en todo momento.

Para las familias que recogen a sus hijos regularmente, les distribuiremos placas con el apellido durante la salida. Les pedimos que las corten o las aten con un aro.placa de identificación en la visera de su vehículo para que se muestre a través del parabrisas cuando recoja a su hijo después de la escuela.Creemos que esto ayudará aún más a nuestro equipo de salida a mantener un flujo eficiente de niños a las escuelas asignadas.vehículo, permitiéndonos organizar de manera más eficiente el proceso de recogida y avanzar.

Durante el proceso de recogida (y entrega por la mañana), le pedimos que su hijo ingrese (y salga) de su vehículo por el lado derecho del pasajero por razones de seguridad.Al salir de la zona de carga/descarga de la línea de recogida/entrega, espere a que el vehículo que está delante de usted salga en lugar de conducir alrededor de los otros vehículos para la seguridad de nuestros estudiantes y personal.

Los conductores con permisos de estacionamiento para personas con discapacidad o los estudiantes con movilidad reducida temporal deben estacionarse en los espacios designados para personas con discapacidad frente a la escuela y usar la entrada principal. Tenga en cuenta que, por ley, los espacios de estacionamiento para personas con discapacidad están limitados a quienes tienen permisos válidos.

Visitantes
Como medida de seguridad, todos los visitantes deben registrarse al entrar y salir en la entrada principal del edificio, ubicada en Farm to Market Road, y portar un pase de visitante. Bajo ninguna circunstancia se permite abrir la puerta a otra persona.

Académicos

Tarjetas de calificaciones
Las boletas de calificaciones se entregarán tres veces al año. Son un punto de partida para la conversación entre usted y su hijo, así como con sus maestros. La boleta de calificaciones destaca las fortalezas y áreas de desarrollo. Recuerde que el ritmo de desarrollo de los niños varía y que no todos alcanzan el mismo nivel al mismo tiempo. Es importante comunicar cualquier inquietud sobre el aprendizaje a sus maestros.

Todos Las boletas de calificaciones utilizarán una calificación de nivel de desempeño académico de (NY)(P) Aún no cumple con las expectativas, (M) Progresa hacia las expectativas, y (CE) Supera constantemente las expectativas.

Dentro del sistema de calificaciones, los profesores desarrollan procedimientos que mejor se adaptan a la singularidad de la materia. El esfuerzo del estudiante forma parte de nuestros criterios de calificación. El ausentismo excesivo, las tardanzas y las solicitudes de recogida temprana pueden afectar negativamente el rendimiento académico.

Si tiene inquietudes sobre las calificaciones recibidas, hable con el maestro de su hijo/a de forma positiva y en el momento oportuno. Este tipo de conversaciones pueden contribuir a una mejora en el rendimiento de su hijo/a y a una mejor comprensión del problema. Los maestros de su hijo/a están comprometidos con el éxito estudiantil y pueden ayudarle a establecer metas de aprendizaje y planificar su progreso.

En las asignaturas del Área Especial (Arte, Biblioteca, Música y Educación Física), los estudiantes recibirán comentarios por cada uno de los tres trimestres. Estos comentarios representarán su logro y esfuerzo.

Pautas para las tareas
La Escuela Intermedia C.V. Starr ofrece las siguientes pautas para las tareas escolares a profesores, padres/tutores y alumnos. Las tareas pueden asignarse para repasar el material presentado, prepararse para las clases del día siguiente, ampliar el aprendizaje o ayudar a los alumnos a desarrollar hábitos de trabajo y estudio independientes. Dado que la mayoría de las tareas suelen ser secuenciales, es recomendable entregar las tareas a tiempo o al regresar de una ausencia escolar. Cualquier problema o comunicación relacionada con las tareas debe discutirse primero con el profesor(es) de su hijo(a).

Los estudiantes que trabajan para completar la tarea deben completar el trabajo asignado lo mejor que puedan, informar al maestro y/o al padre/tutor sobre cualquier dificultad que puedan tener y preguntar al maestro sobre el trabajo de clase perdido debido a ausencias.

Conferencias de padres
Las reuniones con los padres se programan dos veces al año, al final del primer y segundo período de calificaciones. De ser necesario, los padres o los maestros podrán solicitar reuniones adicionales fuera del horario escolar.

Actividades extraescolares
Todos los estudiantes que asistan a actividades o funciones escolares están sujetos al reglamento escolar. No se permite que los estudiantes caminen a las actividades previas o posteriores a clases que se realicen en lugares distintos del C.V. Starr. Los padres o tutores deben acompañar o llevar en coche a los estudiantes a estas actividades.

Código de conducta y responsabilidades del comportamiento estudiantil

Código de conducta
La escuela es y debe ser siempre un lugar seguro y especial para todos los niños. Nuestro objetivo es fomentar la autoestima de los niños, animarlos a desarrollar relaciones positivas con sus compañeros y el personal, a alcanzar el éxito y a demostrar control. Todas las escuelas del Distrito Escolar Central de Brewster deben adherirse al Código de Conducta y Disciplina Escolar del Distrito. Si desea obtener una copia de la política, puede encontrarla en el sitio web del Distrito.

Teléfonos móviles, relojes inteligentes y dispositivos inteligentes
"En consonancia con Ley *de Educación de Nueva York 2803* y *Política 7316 de la Junta*, el uso de teléfonos **celulares y otros dispositivos electrónicos personales por** los estudiantes es Prohibido **durante el día lectivo**, incluso durante el almuerzo, el recreo y las transiciones en los pasillos.Esta política estatal tiene como objetivo apoyar el bienestar estudiantil, reducir las distracciones y promover una mayor participación en el aprendizaje y la interacción con sus compañeros. Los estudiantes que necesiten comunicarse con sus padres o tutores legales deben:"Los estudiantes durante el día deberán hacerlo a través de la oficina principal u otros canales escolares aprobados".

- Los teléfonos celulares deben permanecer apagados o silenciados y en las mochilas de los estudiantes. No se permite su uso durante la jornada escolar (es decir, en las aulas, los baños, las áreas de educación física, el auditorio, la cafetería/recreo y los pasillos). También recomendamos encarecidamente que los teléfonos celulares permanezcan en las mochilas durante el viaje en autobús.
- Se prohíbe el uso de un teléfono celular, reloj inteligente o dispositivo electrónico para grabar, almacenar o transmitir audio, imágenes o videos sin la autorización expresa del personal escolar correspondiente. **Esto incluye el viaje en el autobús escolar hacia y desde la escuela.** Esto también se aplica a los dispositivos emitidos por el Distrito (es decir, Chromebooks, iPads).
    - Cualquier imagen, vídeo o grabación de audio no autorizada dará lugar a consecuencias disciplinarias, que pueden incluir la suspensión de la escuela.
    - Esto incluye el acoso cibernético, que se define como hostigamiento o intimidación mediante cualquier forma de comunicación electrónica e incluye incidentes que ocurren fuera de la propiedad de la escuela que crean o previsiblemente crearían un riesgo de interrupción sustancial dentro del entorno escolar.
- En caso de que un teléfono celular, reloj inteligente u otro dispositivo electrónico presente problemas o infrinja las políticas del edificio o distrito, se podrá solicitar su entrega a un miembro del personal y se podrán aplicar medidas disciplinarias. El cuidado de los dispositivos tecnológicos personales es responsabilidad del estudiante, y no de la escuela.**.**

Si un estudiante necesita llamar o contactar a un padre/tutor, debe acudir a la oficina principal y solicitar el uso del teléfono del edificio. Si tiene algún mensaje que deba comunicarse con su hijo/a, la oficina principal con gusto se lo comunicará y le devolverá la llamada si es necesario.

Código de vestimenta

C.V. Starr se compromete a brindar un entorno de aprendizaje seguro y acogedor para sus estudiantes. La responsabilidad principal de la vestimenta estudiantil es del estudiante y sus padres o tutores. El distrito escolar y cada escuela son responsables de garantizar que la vestimenta estudiantil no interfiera con la salud ni la seguridad de ninguna persona y que no contribuya a un ambiente hostil, intimidante o irrespetuoso que interrumpa el proceso educativo.

Los administradores del edificio tienen la decisión final sobre la idoneidad de la vestimenta. Para establecer este ambiente, solicitamos que se sigan las siguientes pautas en la escuela y en las actividades escolares:

- La vestimenta de los estudiantes (ropa, calzado, accesorios) no debe incluir artículos que sean vulgares, obscenos, difamatorios o denigrantes hacia otros por motivos de raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género o sexo. No se permite usar capuchas en la escuela.
- La vestimenta de los estudiantes no debe promover ni respaldar el uso de alcohol, tabaco, marihuana o drogas ilegales, ni alentar otras actividades ilegales o violentas.
- La vestimenta estudiantil debe cubrir adecuadamente el abdomen y las partes íntimas. La ropa interior debe estar cubierta con ropa exterior en todo momento.
- Se debe usar calzado en todo momento. Se desaconseja el uso de calzado que represente un riesgo o peligro para la seguridad (pantuflas, chanclas, crocs) ya que podría interferir con la participación del estudiante.

Para garantizar la aplicación efectiva y equitativa de este código de vestimenta, el personal escolar deberá aplicar el código de vestimenta de manera consistente y de una manera que no refuerce o aumente la marginación u opresión de ningún grupo por motivos de raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos familiares o tipo/tamaño corporal.

Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA)

Además del Código de Conducta, cada escuela dentro del Distrito Escolar Central de Brewster debe adherirse a la Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA). Esta ley garantiza específicamente que todos los niños tengan derecho a asistir a la escuela en un entorno seguro, acogedor y afectuoso. El 13 de septiembre de 2010, DASA se convirtió en ley y entró en vigencia el 1 de julio de 2012. Esta ley protege a todos los estudiantes de las escuelas públicas en el estado de Nueva York del acoso o la discriminación por parte de otros estudiantes o adultos. Esta ley prohíbe el acoso y la discriminación de personas en la propiedad escolar o en una función escolar con base en la raza, el color, el peso, el origen nacional, la etnia, la religión, la práctica religiosa, la discapacidad, la orientación sexual, el género o el sexo reales o percibidos de una persona.

También incluye el acoso cibernético, que se define como hostigamiento o intimidación mediante cualquier forma de comunicación electrónica e incluye incidentes que ocurren fuera de la propiedad escolar que crean o previsiblemente crearían un riesgo de interrupción sustancial dentro del entorno escolar.

El coordinador de DASA en C.V. Starr es la Subdirectora***, Sra. Melissa Tirado.***

Responsabilidades de comportamiento del estudiante
Para garantizar la mejor experiencia educativa posible y brindar un entorno apropiado, seguro y afectuoso, esEs responsabilidad de cada estudiante asumir lo siguiente::

- Aceptar la responsabilidad de sus acciones
- Respetar los derechos y oportunidades desde otros
- Contribuir a establecer y mantener un ambiente que genere respeto mutuo y dignidad para todos.
- Asistir a la escuela de manera regular y puntual.
- Completar el curso de estudios prescrito por laS autoridades escolares estatales y locales
- Completar las tareas de clase y otras responsabilidades escolares dentro de los plazos establecidos.
- Respetar la propiedad escolar y la propiedad personal de los demás y ayudar a mantener dicha propiedad libre de daños y robos.
- Seguir las normas de la escuela,reglas y pautas elaboradas por las autoridades escolares
- Familiaricese con estas expectativas de los estudiantes y el C.V. Estudiante Intermedio Starr/PAG Manual

Comportamientos inaceptables
Los siguientes son ejemplos de comportamiento inaceptable en eldo.V.Estrella Intermedio Escuela. Esta lista no es exhaustiva ni representa todos los comportamientos que pueden considerarse inaceptables.

- Bullying/Ciberbullying
- Trampas/plagio/deshonestidad académica
- Desafío, blasfemia u obscenidad
- Destrucción o desfiguración de la propiedad escolar
- Lucha
- Mala conducta general
- Acoso o intimidación (verbal, física y/o sexual) de otros estudiantes o adultos
- Exhibición inapropiadas de afecto
- Comportamiento inapropiado o irrespetuoso hacia compañeros o adultos
- Uso inapropiado del teléfono celular, inteligente-relojes, Chromebook, iPod, iPad y/o cualquier dispositivo electrónico
- Abandonar el recinto escolar sin permiso, incluso antes o después del horario escolar mientras se participa en una actividad extracurricular.
- Posesión/distribución/bajo la influencia de drogas/alcohol/otras sustancias ilegales
- Posesión de un arma.Independientemente de la intención del estudiante, la posesión de un arma puede resultar en una suspensión fuera de la escuela de cinco días y puede ser remitida a una Audiencia del Superintendente.
- Posesión del instrumento peligroso
- Presencia en áreas no autorizadas o no supervisadas
- Grabar, almacenar o transmitir imágenes de estudiantes y/o personal, o contenido inapropiado/ilícito,está prohibido
- Conducta disruptiva grave cual impide el proceso de enseñanza/aprendizaje de otros
- Uso de comentarios raciales o étnicos, o comentarios sexuales inapropiados

Reconociendo el comportamiento responsable
Nuestro edificio escolar implementa un sistema de conducta positiva que reconoce y recompensa a los estudiantes por su buen comportamiento y por el cumplimiento de los valores y expectativas del edificio. Este sistema se ha desarrollado y continúa desarrollándose con base en nuestra misión y objetivo de "STARR".

Nuestra Misión STARR se refleja de la siguiente manera: A Como comunidad escolar, buscamos aprender, practicar y reconocer hábitos que promuevan nuestro bienestar y nuestra capacidad de aprender.

Nuestro objetivo STARR es: Experimentar y disfrutar de una comunidad escolar más fuerte y saludable a través de la práctica intencional de ESTRELLA.

Los esfuerzos diarios en todos los niveles de interacción estudiantil buscan cultivar la capacidad del niño para aprender.desarrollo del carácter en áreas que reflejan lo que es Seguro**, considerado, responsable, respetuoso y responsable (STARR).**

Respuesta a Comportamiento
En general, la respuesta a las necesidades de comportamiento serán tanto preventivos como de apoyo a través de intervenciones y la respuesta a cambios conductuales. Infracciones voluntad ser progresista. La administración se reserva el derecho de responder de manera que considere apropiada, considerando el alcance de una infracción de conducta relacionada.en el evento de un incidente o suceso grave,agencias policiales Se puede contactar si hay conducta sospechosa eso podría Constituyen un delito. Las siguientes pautas sobre el comportamiento estudiantil están diseñadas para abordar la conducta estudiantil en general y, sin duda, no son exhaustivas ni representan la "última palabra" en todos los asuntos disciplinarios.

Principios básicos sobre las investigaciones estudiantiles

- No se requiere la autorización de los padres para que los administradores escolares se reúnan con un estudiante por un asunto disciplinario. Según la política del Distrito, los funcionarios escolares pueden investigar las infracciones a las políticas escolares o al Código de Conducta.,u otros asuntos disciplinarios escolares (Ver, Política No. 5310).
- No existe ningún requisito para que el personal escolar proporcione a un estudiante una advertencia de tipo “Miranda” antes de interrogarlo ni para advertirle sobre las consecuencias de responder preguntas.
- El Distrito está obligado a investigar las denuncias de acoso (es decir., por motivos de raza, discapacidad o acoso sexual) según la ley federal y la política del Distrito (véase la Política N.º 5311.3).
- Los funcionarios escolares deben no permitir que la policía ingrese al edificio escolar para entrevistar a los estudiantes o utilizar las instalaciones escolares en relación con el trabajo del departamento de policía a menos que tengan una orden judicial.En los casos en que la policía tenga una orden judicial, la escuela intentará comunicarse con los padres..

Nutrición Servicios

Consulte la Política de nutrición infantil en la página web del BCSD en: **https://www.brewsterschools.org/domain/25**

Salida anticipada/Cierre de Emergencia

Consulte la Política de salidas anticipadas no planificadas en la página web del BCSD en: **https://ny50000157.schoolwires.net/Página/1496**

Simulacros de Emergencia

Los simulacros de evacuación de emergencia son una parte importante del programa de seguridad escolar y deben considerarse seriamente. Los tipos de simulacros que se practican son los siguientes:

- Refugio en el lugar: se utiliza para albergar a estudiantes y personal dentro del edificio.
- Mantenerse en el lugar: se utiliza para limitar el movimiento de estudiantes y personal mientras se responde a emergencias a corto plazo.
- Evacuación: Se utiliza para evacuar a los estudiantes y al personal del edificio (es decir, simulacro de incendio).
- Bloqueo seguro: se utiliza para proteger los edificios y terrenos de la escuela durante incidentes que representan una preocupación inminente fuera de la escuela.
- Bloqueo: se utiliza para proteger los edificios y terrenos de la escuela durante incidentes que representan una amenaza inmediata de violencia dentro o alrededor de la escuela.

Transporte

Por favor consulte la Información de transporte en la página web del BCSD para obtener más información.

Es responsabilidad del estudiante comportarse apropiadamente en el autobús. No se puede vulnerar su seguridad.
sobre comportamientos inseguros. Si los intentos de corregir el comportamiento inapropiado de un estudiante han fracasado, un autobús...
Podría producirse suspensión u otras consecuencias disciplinarias.

Reglas del autobús: Por favor revise estas reglas con sus hijos.

- Los estudiantes deben mostrar respeto por el operador del autobús escolar (conductor) y el asistente (ayudante, si viaja) en todo momento y seguir sus instrucciones rápidamente.
- Mantenga las manos y los pies en su sitio y mantenga todos los objetos dentro del autobús.

- Los estudiantes **DEBEN** permanecer sentados en su asiento asignado y abrocharse el cinturón de seguridad a menos que el operador y el asistente del autobús escolar indiquen lo contrario.
- Guarde su comida en un lugar seguro. No se permite consumir alimentos, chicles ni bebidas en el autobús escolar.
- Se desaconseja el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes y otros dispositivos electrónicos mientras se viaja en el autobús escolar.
- Sea cortés: no utilice lenguaje abusivo ni profano.
- El acoso y la intimidación están prohibidos en todo momento.
- No traiga envases de vidrio, animales vivos, contenidos ilícitos o medicamentos en el autobús.

Eventos, apoyos y servicios para estudiantes

Viajes de clase
Las excursiones escolares son parte integral del proceso educativo. Están planificadas para ampliar y enriquecer el currículo mediante experiencias en vivo. Esperamos que todas las excursiones sean aventuras emocionantes para nuestros estudiantes. Es importante que todos los estudiantes recuerden el comportamiento apropiado y sigan las normas escolares habituales para garantizar la seguridad de todos.

Antes de que su hijo/a pueda asistir a una excursión escolar, debe completar un formulario de permiso con toda la información necesaria, incluyendo la información de contacto en caso de emergencia. El transporte lo proporciona el departamento de transporte escolar, a menos que se especifique lo contrario. Se solicitarán acompañantes según las necesidades de la excursión.

Objetos perdidos y encontrados
A los estudiantes que encuentren artículos perdidos se les pide que los lleven a objetos perdidos, ubicados en la entrada principal de C.V. Starr, donde el propietario pueda reclamarlos. Los artículos de valor (dinero, joyas, etc.) se guardarán en la oficina principal. Cualquier artículo perdido o encontrado en el autobús podrá ser guardado en el Departamento de Transporte.o entregado al edificio.*Etiquete todas las pertenencias de su hijo para ayudar a encontrar al propietario de los artículos perdidos o faltantes.*

Personal de apoyo
En C.V. Starr, contamos con un psicólogo escolar, un trabajador social escolar y un consejero escolar para ayudar a los estudiantes. Estos son algunos de los servicios que pueden ofrecer:

- Orientación para nuevos estudiantes/familias
- Apoyo a los sistemas de construcción, colaboración con el personal, ofrecer instrucción general a los estudiantes.
- Servicios de asesoramiento individualizado y grupal (ambos la atención informal/aguda y no programada)
- Enlace entre la escuela, la familia y el personal/recursos de la comunidad

Enfermera escolar
El enfermero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con problemas de salud y médicos.La enfermera es responsable de brindar primeros auxilios a los niños que se lesionan o enferman bajo la supervisión de la escuela. Cualquier accidente que ocurra en el edificio escolar, en la propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela debe reportarse al enfermero de inmediato. Puede comunicarse con el enfermero al (845) 279-4018, extensión 3115.

Fotografías para publicación
Durante el año escolar, los medios de comunicación locales cubren eventos especiales para su publicación. Los estudiantes pueden ser fotografiados durante estos eventos y las fotografías pueden publicarse en periódicos locales. o boletines distritales,y/o publicado en el sitio web del distrito.Si desea colocar a su hijo en la lista de exclusión voluntaria de información del distrito, complete el formulario relacionado que se encuentra al final de este manual.

Recreo
El recreo, ya sea interior o exterior, debe ser un momento agradable para todos los estudiantes. El respeto, la deportividad y la responsabilidad deben ser la base del comportamiento y la toma de decisiones de los estudiantes. Por favor, envíe a su hijo/a a la escuela asumiendo que habrá recreo al aire libre. Se deben usar o traer gorros, guantes y botas a la escuela para que los niños estén abrigados durante el recreo.más frío meses. Para jugar en la nieve, se requieren pantalones, botas y guantes para la nieve. Asegúrese de etiquetar toda la ropa exterior.Se monitorean las condiciones climáticas locales para determinar si el clima es aceptable para el recreo al aire libre.

Por favor revise lo siguiente con su hijo para apoyar su tiempo en el recreo:

A **ESTRELLA Estudiante** en el recreo mira:

Safe	ayuda a sí mismo, a los demás y al medio ambiente al - escuchar las recomendaciones de los adultos, incluso si no están de acuerdo con ellas (seguir las reglas del juego) - mostrando conciencia de quién/qué está a su alrededor
Thoughtful	ayuda a sí mismo, a los demás y al medio ambiente al - Reconociendo posibles problemas en el recreo, utilizando Detener, Pensar, y Elegir (herramientas visuales encontradas en todo el edificio) - considerando el impacto de sus acciones durante el recreo
Accountable	ayuda a sí mismo, a los demás y al medio ambiente al - Aceptar comentarios de otros estudiantes y de los monitores/ayudantes del recreo. - Encontrar formas conscientes de abordar los problemas, en lugar de actuar en consecuencia.
Respectful	- respeto propio - respeta a los demás (compañeros, adultos) - Respeta los espacios de recreo interiores y exteriores.
Responsible	- sigue lo que es seguro, considerado, responsable y respetuoso, incluso cuando nadie está mirando

Reembolso de bienes personales
Como se establece en la Política de la Junta (3240), no se reembolsará a cualquier estudiante, visitante, padre/tutor o cualquier otra persona no empleada del distrito por la pérdida, el robo o el daño de sus pertenencias personales que ingresen a las instalaciones escolares por cualquier motivo. Los efectos personales que traigan los estudiantes y otras personas no empleadas por el distrito pueden incluir, entre otros, ropa, joyas, equipo deportivo, instrumentos musicales, aparatos electrónicos y otros artículos utilizados en el currículo educativo o actividades recreativas de terceros no empleados por el distrito, que se ingresen a las instalaciones del distrito por cualquier motivo.

El Distrito no reembolsará a los estudiantes ni a otras personas que no sean empleados el costo de reemplazar o reparar trabajos dentales, anteojos, audífonos, etc. Si hay otros dispositivos protésicos que se destruyan o pierdan como resultado de lesiones sufridas durante el transcurso de la jornada escolar.

Para obtener más información sobre la conducta estudiantil, la disciplina estudiantil y las políticas y procedimientos escolares, consulte el Código de Conducta y el Manual de Políticas del Distrito.

Uso de la Tecnología

El Distrito Escolar Central de Brewster se compromete a optimizar el aprendizaje y la enseñanza de sus estudiantes. El distrito considera que el acceso de los estudiantes a los recursos digitales de aprendizaje, incluyendo internet, es una herramienta educativa y de investigación poderosa y valiosa, y fomenta el uso de computadoras y otras tecnologías web en las aulas del distrito para impulsar y promover el aprendizaje, la participación estudiantil y la enseñanza.

Los recursos de aprendizaje digital pueden proporcionar un poderoso foro para el aprendizaje y el uso de aplicaciones de software, bases de datos en línea, herramientas colaborativas y otros foros basados en la web pueden mejorar significativamente las experiencias de aprendizaje y brindar oportunidades de comunicación global para el personal y los estudiantes.

A continuación se muestra un resumen de la Política de uso aceptable para estudiantes y el Reglamento 5800.

- Respetar y proteger la privacidad de ellos mismos y de los demás.
    - Utilice únicamente cuentas asignadas.
    - No ver, usar ni interferir con contraseñas, datos o cuentas que no les pertenecen.
- Respetar y proteger la integridad, disponibilidad y seguridad de todos los recursos electrónicos.
    - Observe todas las prácticas de seguridad de la red, que incluyen no compartir contraseñas con otros.
    - No dañar ni destruir ningún equipo, material o datos (está prohibido crear un virus informático o eludir el sistema de filtrado de Internet).
    - Informar a un profesor sobre riesgos o violaciones de seguridad.
    - No infringir derechos de autor (¡no realizar copias ilegales de música, juegos o películas!).
    - No plagiar.
- Respetar y practicar los principios de la comunidad.
    - Comuníquese únicamente de maneras amables y respetuosas.
    - No acceder, transmitir, copiar ni crear intencionalmente material que sea ilegal o que viole el Código de Conducta del Distrito (como mensajes amenazantes, groseros, discriminatorios o destinados a acosar).
    - No enviar spam, cartas en cadena u otros correos masivos no solicitados.

Tómese un momento para revisar las políticas de Brewster CSD relacionadas con el uso responsable:
Política n.° 5800 del BCSD | Uso responsable de computadoras en la enseñanza
Política del BCSD n.° 5800-R | Uso de computadoras en la enseñanza - Reglamento de uso responsable

Reconozco y entiendo todos los requisitos y acepto cumplir las normas que se detallan en el reglamento. En concreto, reconozco mi responsabilidad o la de mi hijo/a de cumplir con la Política y de cuidar responsablemente cualquier dispositivo propiedad del distrito mientras esté en mi posesión o en la de mi hijo/a. El uso indebido, la pérdida, el daño o la destrucción del

dispositivo operado por el estudiante pueden resultar en la revocación de los privilegios de uso de la computadora, la devolución del dispositivo a las autoridades del distrito escolar o el pago de cualquier dispositivo dañado intencionalmente.

Comunicación entre padres y escuela:

Contacte a su MAESTRO **del niño acerca** de:

- El trabajo y el rendimiento académico de su hijo
- Tareas, asignaciones, proyectos
- Conferencias de padres
- Disciplina en el aula

Contacte a su TRABAJADOR **SOCIAL de la escuela del niño acerca** de:

- Orientación académica
- Preocupaciones interpersonales y familiares

Contacte a su PSICÓLOGO **escolar del niño acerca** de:

- Preguntas/inquietudes sobre educación especial
- planes 504

Contacte a su SUBDIRECTOR **del niño acerca** de:

- Orientación académica
- Orientación sobre RTI
- Incidentes de autobús
- Incidentes durante el recreo

¿Tiene alguna otra inquietud o pregunta? Llame a la oficina principal y le ayudaremos.

-FIN-