



# Manual para Padres

**Escuela Pública Chárter Bridges**  
**100 Gallatin St. NW**  
**Washington, DC 20011**  
**Teléfono (202) 545-0515**  
**Fax (202) 545-0517**

Revisado el 7 de septiembre del 2018

## Bienvenidos

Bienvenidos a la Escuela Pública Chárter Bridges. El Manual para Padres ha sido desarrollado para informarle a usted acerca de las políticas y procedimientos de la escuela, responder preguntas sobre nuestro programa educativo e informarle sobre las oportunidades y requisitos de participación de los padres. Nosotros invitamos a todos los padres a participar en la vida escolar. Si usted tiene preguntas adicionales sobre la información que se encuentra en este manual, por favor hable con el maestro de su hijo o con la administración de la escuela. En Bridges creemos que las escuelas son comunidades de aprendizaje más fuertes cuando los padres son participantes activos. Nuestra meta es tener una relación de colaboración con todos los padres y lo invitamos a compartir sus preguntas y sugerencias.

## Nuestra Misión

Nuestra misión es proporcionar un programa educativo ejemplar que incluya a estudiantes con necesidades especiales. Nuestro método educativo adecuado al desarrollo, centrado en el en el estudiante y la familia, promueve el que los estudiantes expandan sus habilidades de desarrollo, para construir las bases para un aprendizaje de por vida.

## Nuestras Metas

Bridges, el nombre de nuestra escuela, simboliza una comunidad de aprendizaje incluyente que construye *puentes* de comprensión, conciencia y apoyo al conectar a los estudiantes con una variedad de habilidades, necesidades, culturas y orígenes. En Bridges creemos que incluir a estudiantes diversos en un ambiente escolar es beneficioso para todos los estudiantes que tienen la oportunidad de participar. Esto establece relaciones de compasión entre los estudiantes, desarrolla la autoestima en los individuos y desarrolla la conciencia de que todos tenemos fortalezas y desafíos.

Las siguientes son nuestras metas principales:

- Proporcionar a los estudiantes una base sólida para el aprendizaje de por vida.
- Desarrollar una comunidad educativa e incluyente de aprendizaje que proporcione a cada estudiante una educación de alta calidad.
- Acoger la diversidad de los estudiantes y las familias a las que servimos.
- Trabajar en colaboración con las familias.
- Proporcionar apoyo y capacitación para los padres y la comunidad de DC.
- Servir como un lugar de entrenamiento para futuros maestros, trabajadores sociales y proveedores de servicios relacionados.

## Características del Programa

- Educación individualizada y apropiada para el desarrollo:

Los programas educativos están diseñados para satisfacer las necesidades individuales de aprendizaje de cada estudiante y sus niveles de desarrollo. Para asegurar la educación integral del niño, se evalúan y monitorean las metas académicas y socioemocionales del niño.

- Enfoque transdisciplinario centrado en la familia:

A través de la planificación transdisciplinaria, centrada en la familia y la implementación del programa educativo para niños con necesidades especiales, los estudiantes tienen mayores oportunidades para practicar y aprender habilidades de desarrollo en el hogar y en los

ambientes escolares. La planificación de equipo fomenta la consistencia y la continuidad de las oportunidades de aprendizaje, así como también promueve la colaboración y entrenamiento entre los miembros del personal y las familias.

- Plan educativo activo, práctico y basado en la investigación:

Los estudiantes aprenden de la experiencia. Por lo tanto, nuestros salones son prácticos y los estudios académicos son temáticos y basados en proyectos. Los estudiantes tienen oportunidades diarias para aprender nuevas habilidades a través de la enseñanza en grupos pequeños, la práctica individual y el trabajo con todo el grupo.

- Aprendizaje centrado en el estudiante:

Los estudiantes participan activamente en todos los aspectos de la planificación, desarrollo y evaluación de sus experiencias de aprendizaje. Los maestros sirven como facilitadores, alentando a los estudiantes a interactuar con sus compañeros, materiales y el medio ambiente para desarrollar su propio aprendizaje. Con una proporción pequeña de estudiantes por maestro, los maestros pueden apoyar consistentemente el aprendizaje individualizado de cada estudiante.

## **Admisión e Inscripción**

Bridges es una escuela pública gratuita abierta a todos los residentes del Distrito de Columbia.

### **Elegibilidad**

Bridges es una escuela para Preescolar, Pre-Kindergarten y Primaria. Usted es elegible para hacer una solicitud si:

- Usted reside en el Distrito de Columbia.
- Su hijo es elegible para asistir a Preescolar si tiene 3 años antes del 31 de septiembre.
- Su hijo es elegible para asistir a Pre-Kindergarten si tiene 4 años de edad antes del 31 de septiembre.
- Su hijo es elegible para asistir al Kindergarten si tiene 5 años antes del 31 de septiembre.

### **Admisión**

Las solicitudes de admisión se aceptan usando la solicitud en línea [www.myschooldc.org](http://www.myschooldc.org) y el proceso de lotería.

### **Inscripción**

La preferencia en la inscripción se da a 1) los estudiantes que ya están matriculados en la escuela y 2) a los hermanos de los niños que ya están matriculados en la escuela. Los espacios restantes disponibles se asignan a través de una lotería aleatoria.

### **Reinscripción**

Los padres de los estudiantes actuales que deseen asistir a la Escuela Pública Chárter Bridges para el siguiente año escolar deben completar un formulario de compromiso de reinscripción en marzo, seguido por los formularios de inscripción requeridos por OSSE para el 1° de mayo. Un recordatorio y los formularios se envían a todas las familias. Los formularios de inscripción deben ser completados para asegurar el espacio de su hijo para el siguiente año escolar. Hay 2 pasos principales para completar la inscripción del estudiante en Bridges PCS. El primer paso es completar el formulario de inscripción en línea. El segundo paso es entregar en la escuela los formularios impresos y la documentación requerida en persona. Si la escuela NO recibe

formularios de reinscripción dentro de los plazos de entrega, se dará de baja a su hijo y se le ofrecerá el espacio a otra persona en la lista de espera.

Bridges PCS da preferencia a los hermanos de los estudiantes inscritos. Los hermanos solo obtienen esta preferencia siempre que el hermano inscrito continúe asistiendo a Bridges durante el año escolar al que están solicitando inscripción. Si el hermano que asistía a la escuela se sale, entonces su hermano perderá su preferencia para un lugar en la escuela.

**Las familias que se están reinscribiendo en la escuela deben proporcionar la siguiente información para completar la inscripción:**

#### **PASO 1: Formulario de Inscripción en Línea**

1. Usted recibirá un correo electrónico que incluye un código “Snapcode” de 15 caracteres. Usted no podrá completar el formulario de inscripción en línea sin este Snapcode.
2. Después de haber recibido el Snapcode, por favor comience a completar el formulario en línea haciendo clic en este enlace: <https://secure.infosnap.com/family/gosnap.aspx?action=13676&culture=en>

#### **PASO 2 - Formularios en Papel y Orientación Acerca de los Documentos**

Para confirmar y completar la inscripción del estudiante en Bridges PCS, presente los siguientes formularios en papel y la documentación de respaldo requerida en persona en la escuela. Busque a continuación la lista de documentos y formularios en papel que se tienen que entregar en la escuela:

- 1) Formulario de Verificación de Domicilio de DC y Documentos de Respaldo
- 2) Solo estudiantes nuevos: Formulario de Liberación de Registros/Expedientes
- 3) Estudiantes nuevos solamente: si el estudiante se inscribe en Bridges PCS después del 15 de junio, por favor proporcione un Formulario de Transferencia / Retiro de la escuela anterior.
- 4) Tarjeta de Póliza de Seguro de Salud que cubre al estudiante
- 5) Formulario Oficial de Autorización de Tratamiento Médico de Emergencia. Este formulario solo debe ser completado por el tutor legal primario / padre.
- 6) Certificado de Salud Universal del Distrito de Columbia. Este formulario debe ser completado por el médico del estudiante
- 7) Formulario de Evaluación de Salud Oral del Distrito de Columbia. Este formulario debe ser completado por el dentista del estudiante

Si tiene alguna pregunta con respecto a la reinscripción, comuníquese con Daniel o Daniella por teléfono al (202) 545-0515 o envíe un correo electrónico a [enrollment@bridgespcs.org](mailto:enrollment@bridgespcs.org)



### **Asistencia**

**La Asistencia Cuenta: Asista todo el día, todos los días, durante todo el día**

Se espera que cada estudiante asista a la escuela todos los días durante todo el día escolar a menos que haya una razón excepcional de salud o familiar que impida su asistencia. La escuela comienza a las 8:20 a.m. y termina a las 3:30 p.m. Los viernes la escuela termina a la 1:00 p.m. Después de las 8:45 a.m. se considera con llegada tarde al estudiante. Los estudiantes que tengan una nota del doctor serán recibidos en la escuela hasta las 2:30 p.m.

Los estudiantes que dieron aviso previo por llamada telefónica o correo electrónico de llegada tarde se recibirán hasta las 12:00 p.m. sin una nota del médico. Los estudiantes que no tengan una nota del médico o un aviso previo de llegada tarde no serán recibidos después de las 10 a.m.

Los estudiantes deben ser recogidos de la escuela entre las 3:30 p.m. - 3:45 p.m., de lunes a jueves y entre la 1:00 p.m. - 1:15 p.m., los viernes. Si un padre va a llegar después del horario de recogida, debe notificarlo a la recepción. Los estudiantes que no sean recogidos al final del día escolar se mantendrán en el vestíbulo hasta que los recojan con el personal de la escuela. La escuela cobrará a los padres / tutores una la tarifa de recogida tardía de un dólar por minuto por cuidar al estudiante. Los padres recibirán una factura con la tarifa de recogida tardía que documente el monto en dólares adeudado a la escuela por cuidado de niños. Tenga en cuenta que no recoger a su hijo de la escuela se considera dejar a un niño sin supervisión y puede resultar en una derivación a la Agencia de Servicios para Niños y Familias (CFSA).

### **¿Cómo informo la ausencia de mi hijo?**

Por favor, informe todas las ausencias al personal de la oficina tan pronto como se conozca la necesidad de la ausencia. Si no recibimos una notificación previa de una ausencia, llamaremos al padre / tutor del estudiante para determinar el motivo de la ausencia. Por favor, comparta el aviso de la ausencia preferentemente antes de las 9:00 a.m. De lo contrario, todo aviso de una ausencia se debe dar dentro de los 5 días posteriores a que el estudiante regrese a la escuela.

### **Otras formas de reportar una ausencia**

Todas las notas por escrito deben tener el nombre del estudiante, clase, fecha y motivo de la ausencia. Todas las ausencias son injustificadas hasta que se entrega una nota dentro de los 5 días de que el estudiante regresa. Después de 5 días de regreso sin una nota justificando la ausencia, la ausencia será injustificada.

- Envíe un correo electrónico a la línea de asistencia: [attendance@bridgespcs.org](mailto:attendance@bridgespcs.org)
- Entregue una nota por escrito al personal de la recepción.
- La escuela puede proporcionar un formulario de ausencia de asistencia en la recepción que se puede completar para proporcionar la documentación de la ausencia del estudiante. La ley de DC requiere esta documentación escrita de todas las ausencias de la escuela.

### **Una ausencia de la escuela se considera injustificada hasta que se entrega una nota escrita o se envía un correo electrónico a la recepción.**

Una ausencia se justifica cuando un estudiante (a) tiene una excusa válida y, (b) proporciona una nota escrita de un padre / tutor o médico dentro de los cinco (5) días posteriores a la ausencia. Todas las notas justificadas están sujetas a monitoreo y verificación. Las ausencias solo son justificadas por la directora o subdirectora.

Los siguientes son considerados motivos de ausencias justificadas:

### **Enfermedad del Estudiante**

- El estudiante **debe** proporcionar una nota del médico por ausencias de tres (3) días consecutivos
- Los padres pueden proporcionar un máximo de cinco (5) notas escritas a mano/correos electrónicos/llamadas para justificar una ausencia debido a enfermedad si el estudiante está demasiado enfermo para asistir a la escuela, pero no necesariamente requiere una visita al médico.
- Después de que se envían cinco (5) notas escritas a mano, todas las demás ausencias debido a una enfermedad solo pueden justificarse con una nota del médico. De lo contrario, se pedirá al padre/tutor que se reúna con el coordinador de asistencia.

### Otros ejemplos de ausencias justificadas:

- Citas Médicas
- Se espera que los estudiantes asistan a la escuela antes / después de la cita
- Fiestas religiosas
- Muerte en la Familia
- Emergencia familiar, como incendio en la casa, inundaciones, violencia, cortes de servicios públicos, enfermedad repentina de un miembro de la familia
- Presencia obligatoria en un tribunal
- Suspensión o expulsión de la escuela por un administrador
- Cierre temporal de las instalaciones escolares o suspensión de clases debido a condiciones climáticas severas u otras condiciones que requieran el cierre de las instalaciones escolares o la suspensión de clases
- Otras ausencias aprobadas por adelantado por la directora o subdirectora a través de la solicitud por escrito de un padre / tutor
- Que el transporte, provisto por la escuela de acuerdo con el IEP de un estudiante, no recoja a un estudiante

Si no se proporciona una excusa válida por escrito dentro de los cinco (5) días posteriores a la ausencia, la ausencia puede considerarse injustificada.

### Requisitos de Justificación por Enfermedad:

#### *Después de una enfermedad por tres (3) días o más:*

Los estudiantes ausentes de la escuela debido a enfermedad durante 3 o más días deben presentar una nota del doctor verificando que el estudiante ha sido visto por un médico y puede regresar a la escuela. Se espera que las familias programen las actividades recreativas y vacaciones durante las vacaciones escolares designadas. Unas vacaciones familiares fuera del tiempo de vacaciones de la escuela no serán automáticamente marcadas como una ausencia justificada para un estudiante.

Si un padre no está de acuerdo con una decisión tomada sobre si la ausencia fue justificada o no, deberá solicitar una reunión con la Directora o Subdirectora para abordar sus preocupaciones. Si los padres/tutores necesitan ayuda para abordar los retos de asistencia (es decir, transporte, enfermedad, etc.), ellos deben solicitar una reunión con los Trabajadores Sociales o Consejeros Escolares.

### ¿Cuándo hay una Ausencia Injustificada?

Una ausencia no es justificada cuando un estudiante no asiste a la escuela sin una excusa válida. Los siguientes son considerados motivos de ausencias injustificadas:

- Vacaciones familiares dentro del año escolar
- Vacaciones extendidas antes y después de unas vacaciones escolares
- Quedarse dormido
- Preocupaciones relacionadas con el clima que requirieron el cierre de la escuela
- Otras ausencias pueden ser consideradas injustificadas por la directora o subdirectora, esta lista no cubre todas las situaciones o inquietudes

### Llegadas Tarde

La llegada a tiempo a Bridges PCS es entre las 8:20 y 8:45 a.m. Un estudiante que llegue a la escuela después de las 8:45 a.m., será considerado con llegada tarde. La asistencia y la llegada tarde se registran en cada salón de clases poco después del comienzo de la jornada escolar.

Si un estudiante llega **después de las 8:45 a.m.**, los padres deben ir a firmar a la recepción en el registro de llegadas tarde. Los estudiantes que llegan tarde pierden información

importante y tiempo de enseñanza e interrumpen el horario de la clase. Si un estudiante llega tarde repetidamente, se toman las siguientes acciones:

Llegadas Tarde	Acción Tomada por la Escuela
El estudiante llega tarde, después de las 10:00 a.m.	La escuela no aceptará al estudiante para el día escolar <u>sin notificación previa acerca de una llegada tarde después de las 10:00 a.m. Con la notificación previa de los padres sobre la llegada tarde, el estudiante será aceptado en la escuela hasta las 12:00 p.m. (mediodía).</u>
El estudiante llega tarde cinco (5) días durante el año escolar.	El Coordinador de Asistencia monitorea la situación. Se envía una carta a casa de la familia, revisando las políticas de la escuela con respecto a las llegadas tarde, asistencia y ausencias de la escuela.
El estudiante llega tarde diez (10) veces durante el año escolar.	Para 10 o más llegadas tarde, se envía una carta a la casa solicitando una reunión de la familia/escuela para discutir la asistencia. Se advierte al padre/tutor que las llegadas tarde adicionales significativas durante el año escolar pueden ser motivo para la suspensión escolar el próximo año académico. Un número significativo de llegadas tarde también puede ser un factor en las decisiones de retención. La familia y el personal de la escuela hacen esfuerzos para resolver los problemas y fijan metas.
El estudiante llega tarde más del 20% de los días escolares en los primeros tres trimestres del año.	Llegar tarde por más del 20% de los días escolares durante los tres primeros trimestres del año puede ser motivo para la suspensión escolar el próximo año académico. Un número significativo de llegadas tarde también puede ser un factor en las decisiones de retención.

### Ausencias

Las ausencias extensas de la escuela afectan negativamente el aprendizaje y el éxito del estudiante en el ambiente escolar. Se espera que las familias programen las actividades recreativas y las vacaciones durante las vacaciones escolares designadas. El ausentismo persistente de la escuela resultará en que se tomen las siguientes acciones:

Ausencias	Acción Tomada por la Escuela
Para todas las ausencias	El equipo del salón de clases llamará a los padres / tutores para consultas y apoyo con asistencia cada vez que un estudiante esté ausente de la escuela. También revisarán las políticas y protocolos de asistencia.  La familia recibirá una llamada automatizada de la escuela para notificarle que su hijo no está en la escuela ese día.
4 ausencias injustificadas.	El personal de recepción monitorea la situación. Se envía una carta a la familia revisando las políticas de la escuela en cuanto a las llegadas tarde, asistencia y ausencias de la escuela.

Después de 3 ausencias consecutivas injustificadas de la escuela.	El personal de recepción se comunicará con la familia para obtener información y apoyo en torno a la asistencia. Si el ausentismo es debido a una enfermedad, la información debe ser compartida con la escuela para que los planes para proporcionar trabajo escolar al estudiante puedan ser hechos para mantener el aprendizaje del estudiante. <u>La escuela requiere documentación médica si un problema de salud es la causa del ausentismo antes de que el estudiante regrese a la escuela.</u> Si el personal de recepción no puede contactar a los padres, se notificará al Coordinador de Asistencia y se llevará a cabo una reunión.
5-9 ausencias injustificadas.	El Coordinador de Asistencia enviara una carta a la casa solicitando al padre/tutor asista a una reunión con el Equipo de Respuesta a la Intervención (RTI). La familia y el personal de la escuela harán esfuerzos para resolver los problemas y fijarán metas. Un contrato de asistencia puede ser desarrollado.
10 ausencias injustificadas.	<b>Basados en los reglamentos de la Junta Estatal de Educación de Ausentismo Escolar de DC, cuando un estudiante ha acumulado (10) días de ausencias injustificadas, la escuela tiene que hacer una referencia de la situación inmediatamente a la Agencia de Servicios para Niños y Familias (CFSA).</b> La referencia de la escuela para CFSA debe suceder dentro de los dos (2) días de la 10ª falta injustificada. Los Padres/Tutores son avisados que ausencias significativas injustificadas, de 10 o más, sin ninguna explicación médica pueden resultar en suspensión escolar el siguiente año. Un número significativo de ausencias puede requerir la retención del estudiante. Una carta es enviada a casa solicitando una reunión entre la familia/escuela para hablar acerca de la asistencia. La familia y el personal de la escuela hacen esfuerzos para resolver los problemas y fijan metas. Un contrato de asistencia es completado explicando los pasos que se deben tomar para apoyar la asistencia del estudiante todos los días.
10 ausencias injustificadas consecutivas.	La familia recibirá una visita automática al hogar del consejero escolar o del trabajador social.
20 ausencias injustificadas consecutivas.	Se llevara a cabo una reunión con la familia para revisar la preocupación constante de la asistencia. Un resultado posible puede ser que el estudiante sea dado de baja de la escuela. Esto será para todos con la excepción de los estudiantes que estén identificados como personas sin hogar.

### Salida Temprana

Cada vez que un estudiante deba salir de la escuela durante las horas de clase, el padre/tutor debe firmar la salida del estudiante en el Registro de Salida/Salida Temprana. Los estudiantes deben permanecer en clase hasta el final del día escolar. Los estudiantes que son recogidos temprano pierden información importante y tiempo de enseñanza e interrumpen el horario



del salón. Si un estudiante repetidamente es recogido temprano, se tomarán las siguientes acciones:

Salida Temprana	Acción Tomada por la Escuela
El estudiante sale temprano cinco (5) días en un trimestre.	El maestro y el Coordinador de Asistencia monitorean la situación. Se envía una carta a la familia revisando las políticas de la escuela con respecto a las llegadas tarde, asistencia y ausencias de la escuela.
El estudiante sale temprano más de diez (10) días en un trimestre.	La escuela requiere documentación médica si un problema de salud es la causa de las salidas tempranas de la escuela. Para más de diez (10) salidas tempranas en un trimestre, se envía una carta a la casa solicitando una reunión entre la familia/escuela para discutir la asistencia. Se le avisa al padre/tutor que más salidas tempranas adicionales significativas por tres trimestres puede ser motivo para la suspensión escolar el próximo año académico. Un número significativo de salidas tempranas también puede ser un factor en las decisiones de retención. La familia y el personal de la escuela hacen esfuerzos para resolver los problemas y fijan metas.
El estudiante sale temprano más del 20% de los días escolares en los tres primeros trimestres del año.	Salir temprano por más de 20% de los días escolares durante los tres primeros trimestres del año puede ser motivo para la suspensión escolar el próximo año académico. Un número significativo de llegadas tarde también puede ser un factor en las decisiones de retención.

## Estacionándose Cuando Deja o Recoge a su Niño/a

### o Cuando Asiste a una Reunión

No hay lugar disponible para estacionarse en la escuela. Si maneja a la escuela, por favor estacione su coche en el vecindario y camine hasta el edificio. Hay estacionamiento disponible para los padres de estudiantes con necesidades de movilidad. Por favor, consulte con la oficina de operaciones para obtener un pase de estacionamiento designado. **Los espacios de estacionamiento limitados de la escuela están asignados al personal de Bridges PCS, Briya PCS y Mary's Center.**



## Calendario Escolar

Por favor consulte el calendario de la Escuela Pública Chárter Bridges para los días festivos, las vacaciones, los días de conferencias de padres/maestros y el cierre de la escuela debido a capacitación de maestros. No hay clases para los estudiantes y no hay cuidado de niños después de clases en los días de capacitación de maestros. El calendario escolar está disponible en el sitio web o en la recepción.

## Boletín Mensual y Sitios Web de los Salones de Clases

### Boletines Mensuales a Nivel Escolar y del Salón

Bridges produce un boletín mensual de la escuela que destaca los próximos eventos, actividades y plazos/fechas límite. Los líderes de cada departamento de enseñanza compartirán una actualización sobre un enfoque de enseñanza o evento próximo cada mes. Como padre de la comunidad de Bridges PCS, usted también recibirá un boletín mensual del salón. El propósito del boletín mensual del salón de clases es proporcionarles a nuestras familias información sobre el plan de estudios del salón de clases y cómo establecer conexiones en el hogar con lo que su hijo está aprendiendo en la escuela. Todos los boletines mensuales del salón incluirán la siguiente información: horario de clases, áreas de enfoque de enseñanza mensual, anuncios de clase (es decir, día de celebración de fiesta de cumpleaños), eventos próximos como excursiones, recursos sugeridos para apoyar a su hijo en casa e imágenes del entorno del salón y / o aprendizaje de los estudiantes. Distribuimos el boletín mensual de toda la escuela a través de una copia impresa y por correo electrónico.

### Sitios Web de la Escuela y del Salón

El sitio web de Bridges PCS se puede encontrar en la siguiente dirección: [www.BridgesPCS.org](http://www.BridgesPCS.org) y se actualiza constantemente con información. La información que se encuentra en nuestro sitio web incluye; la misión / filosofía del aprendizaje, historia, perfiles profesionales del equipo de liderazgo de Bridges PCS e información de contacto, personal de enseñanza y operativo por nombre y dirección de correo electrónico, información de inscripción, información de cuidado de niños para antes y después de clases, y enlaces a las páginas web de los salones.

Cada salón individual tiene su propia página web del salón. El propósito de la página web del salón de clases es proporcionarles a las familias información sobre los sistemas y rutinas dentro del salón de clases de su hijo que, principalmente, se mantendrán igual durante todo el año escolar. La información que se puede encontrar en la página web del salón incluye: los nombres de los miembros del equipo docente, fotos e información de contacto, la fecha de celebración de cumpleaños mensual, las políticas y rutinas de tareas, y el horario del salón.



## Horario Escolar

La llegada de los estudiantes comienza a las 8:20 a.m. todos los días. Todos los días excepto el viernes, el día escolar termina a las 3:30 p.m. Los viernes el día escolar termina a la 1:00 p.m. **Los estudiantes solo serán entregados por la escuela a un adulto autorizado por el padre/tutor a través de los formularios de inscripción. El padre es responsable de mantener esta lista precisa y actualizada dando aviso a la recepción.**

## Mal Tiempo y Emergencias

Bridges sigue la decisión de las Escuelas Públicas del Distrito de Columbia (DCPS, por sus siglas en inglés) al abrir tarde y/o cerrar debido al mal tiempo y/o emergencias. Si DCPS están abiertas, Bridges está abierto; Si DCPS están cerradas, Bridges está cerrado; Si DCPS abren tarde, Bridges abre tarde.

Es importante tener en cuenta que en ocasiones, Bridges PCS tomará la decisión de cerrar la escuela de manera independiente o implementar un retraso de dos horas debido a las inclemencias del clima y/o las emergencias fuera de la decisión tomada por las Escuelas Públicas de DC. Cuando se toma una decisión independiente, Bridges PCS comunicará esta decisión a las familias publicando el aviso en el sitio web de Bridges PCS, enviando un correo electrónico y llamando a todas las familias que usan nuestro sistema automatizado de llamadas. Para garantizar que reciba toda la comunicación de emergencia de Bridges PCS, asegúrese de que la escuela tenga la información de contacto más actualizada para su familia, incluidos el número(s) de teléfono y las direcciones de correo electrónico.

La escuela debe tener en el archivo una lista actual de contactos de emergencia, además de los padres/cuidadores que pueden ser contactados por teléfono en caso de emergencia. Por favor notifique a la oficina cuando usted tenga un cambio de dirección o de número de teléfono.



## Vestimenta

Bridges requiere que los estudiantes se vestan adecuadamente para el clima y para las actividades de aprendizaje. Para los estudiantes de Pre-K, por favor envíe dos cambios adicionales de ropa y vestido cómodamente y etiquete toda su ropa con nombre y apellido.

Los estudiantes salen al aire libre para el recreo o para dar paseos por el vecindario en la mayoría de las condiciones climáticas. El juego interior prolongado está programado en los días cuando hay lluvia prolongada, la temperatura baja por debajo de los 32 grados Fahrenheit (incluyendo el factor de enfriamiento del viento) o supera los 95 grados

(incluyendo el índice de calor). Las clases pueden ir a dar un paseo cuando está nevando con el fin de experimentar el clima único de la temporada.

Por favor, asegúrese de que su hijo(a) tenga ropa y prendas exteriores apropiadas para la temporada. Los estudiantes deben usar ropa y zapatos apropiados para el juego, la participación en actividades artísticas y la actividad física al aire libre. Los estudiantes no pueden participar en el recreo con sandalias de meterse por razones de seguridad.

## Programa de Cuidado de Niños Antes y Después de las Clases

La Escuela Pública Chárter Bridges ofrece un programa de cuidado de niños antes y después de las clases a través de una organización externa. El cuidado antes de clases es de 7:00 a.m. a 8:20 a.m. El cuidado después de las clases es de 3:30 p.m. - 6:00 p.m. de lunes a jueves y de 1:00 p.m. - 6:00 p.m. los viernes. Está disponible todos los días escolares para los estudiantes, pero no está disponible durante las vacaciones, días festivos federales, o en los días de capacitación de maestros. Los estudiantes recibirán un bocadillo saludable cada día durante el cuidado de niños después de clases. El servicio de cuidado de niños de día extendido se ofrece hasta las 6:30 p.m. cada día a un costo adicional. Por favor, vaya al sitio web de la escuela para obtener información sobre cómo inscribirse y cuáles son los costos utilizando esta información: [www.bridgespcs.org](http://www.bridgespcs.org). Contacto directo para cuidado de niños: [beyondthebasics@basicsaba.com](mailto:beyondthebasics@basicsaba.com) o 202-290-7319

### Horas

- Mañanas: lunes a viernes de 7:00 a.m. - 8:20 a.m.
- Tardes: lunes a jueves de 3:30 a 6:00 p.m.
  - viernes de 1:00 p.m. - 6:00 p.m.
- Cuidado extendido: 6:00-6:30 p.m. a un costo adicional



## Desayuno y Almuerzo

El desayuno está disponible para todos los estudiantes de la Escuela Pública Chárter Bridges de forma gratuita. También participamos en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) y la Ley de Escuelas Saludables (HSA) proporcionados por la Oficina del Superintendente Estatal de Educación (OSSE). Se invita a todas las familias que califiquen a solicitar almuerzos gratuitos o a precio reducido y se les recomienda que lo hagan. Las solicitudes están disponibles en julio a través del paquete de Regreso a Clases y en la recepción a partir del 20 de agosto de 2018. Las solicitudes también están disponibles en nuestro sitio web. Después de entregar las solicitudes, se notificará a los padres dentro de 5 días hábiles por escrito sobre el estado de elegibilidad.

El almuerzo escolar está disponible para la compra para aquellas familias que no califican para el Programa de Comidas Gratis o a Precio Reducido pero que desean participar en

nuestro programa de almuerzos. A fin de garantizar que podamos acomodar a todos los estudiantes en nuestro programa de almuerzos, les pedimos a los padres que se inscriban con prontitud y cumplan con nuestra política de pagos que requiere el pago por adelantado. La tarifa de almuerzo para el año escolar 2018-19 es de \$3.41 por almuerzo.

Para cumplir con nuestras obligaciones con nuestro proveedor de comidas y mantener una administración financiera adecuada, tenemos una política estricta de retiro del programa de almuerzos. Usted debe enviar un aviso por escrito al menos dos semanas antes de fin de mes para cancelar las comidas del mes siguiente. No hay reembolsos disponibles. Si decide inscribirse en el programa de almuerzo en una fecha posterior, se aplicará el mismo aviso de dos semanas.

Las clases se sientan juntas como un grupo para el desayuno a las 8:30 a.m. y para el almuerzo cada día en sus salones. Los menús para el mes se publican en el sitio web y en el tablón de anuncios del vestíbulo. El desayuno es gratuito para todos los estudiantes. El almuerzo está disponible para todos los estudiantes, y es gratis para los estudiantes que califican para almuerzo gratis o a precio reducido. El almuerzo está disponible para la compra para los estudiantes que no califican para almuerzo gratis o a precio reducido. Las familias pueden enviar el almuerzo a la escuela para su hijo en lugar del almuerzo de la escuela. Los almuerzos no pueden colocarse en el microondas y deben ser empacados listos para ser consumidos. Para recibir comidas gratis, usted debe completar la solicitud del Programa Nacional de Almuerzos, que la escuela le puede proveer.

Los estudiantes que deseen comprar el almuerzo al precio regular deben pedir las comidas por adelantado sobre una base mensual. Las comidas proporcionadas por la escuela se ordenan a través de Revolution Foods y se pueden adaptar a las restricciones dietéticas incluyendo opciones vegetarianas, sin productos lácteos, y/o sin gluten.

De acuerdo con la ley Federal y la política del Departamento de Agricultura (USDA) EE.UU., esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una queja alegando discriminación, escriba a USDA, Director, Oficina de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue SW, Washington, DC 20250-9410 o llame al número gratuito (866) 632-9992 (Voz). Los usuarios de TDD pueden comunicarse con el USDA a través de la transmisión local o la transmisión federal al (800) 877-8339 (TDD) o (866) 377-8642 (usuarios de transmisión de voz). USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades. La Ley de Derechos Humanos del Distrito de Columbia, aprobada el 13 de diciembre de 1977 (Ley DC 2-38; Código Oficial de DC § 2-1402,11 (2006), en su versión modificada) prohíbe la discriminación sobre la base de estado civil, apariencia personal, orientación sexual, identidad o expresión de género, responsabilidades familiares, estado familiar, fuente de ingresos, lugar de residencia o negocio, información genética, matrícula o afiliación política de cualquier individuo. Para presentar una queja alegando discriminación en una de estas bases, por favor, póngase en contacto con la Oficina de Derechos Humanos del Distrito de Columbia al (202) 727-3545.

### **Escuela Libre de Comida Chatarra**

Somos una escuela que cree en la investigación que muestra que todos los estudiantes funcionan mejor, son más felices y están más atentos si comen bien. Proporcionamos un desayuno saludable gratis a todos los estudiantes y ofrecemos a los estudiantes un bocadillo saludable en cuidado de niños después de clases. Cuando empaque las comidas de su hijo de su casa por favor no envíe comida chatarra o dulces, como papas fritas, donas, galletas o refrescos.

## **Escuela Libre de Nueces**

La Escuela Pública Chárter Bridges es una escuela libre de nueces. Varios estudiantes tienen alergias severas al cacahuete/maní y a las nueces. Es nuestra política no permitir que los estudiantes compartan la comida que se envía desde su casa, y les pedimos a todos los padres que no usen crema de cacahuete ni de almendras en el desayuno o el almuerzo de sus hijos si están enviando comida a la escuela para que su hijo coma. Hay alternativas para untar que usted puede probar - crema de soya y crema de semillas de girasol /“sunbutter”. Por favor, envíe otros tipos de sándwiches para que su hijo coma.

## **Fiestas en la Escuela/Celebraciones de Cumpleaños**

A los niños les encanta celebrar sus cumpleaños con sus amigos de la escuela. Nosotros animamos estas celebraciones. Para las celebraciones de cumpleaños que se producen fuera de la escuela, las invitaciones no se deben distribuir dentro del entorno escolar. Nosotros pedimos que si más de cinco niños de una clase están invitados, por favor, organice una fiesta que pueda acomodar a la clase completa. Los niños se sienten mal cuando sus amigos vienen a la escuela hablando de una fiesta de cumpleaños a la que ellos no fueron invitados.

En Bridges celebramos el cumpleaños de los estudiantes una vez al mes para todos los estudiantes que cumplen años durante ese mes. La celebración de cumpleaños ocurre el último jueves del mes entre las 12:30 - 12:50 p.m., en el salón. Se invita a los padres a trabajar junto con el maestro para planear la celebración.

Para las celebraciones de cumpleaños en la escuela se pueden servir los siguientes artículos: fruta, jugo, bocadillos horneados/pastel o helado. No se permiten dulces, refrescos ni bolsas de golosinas. Las celebraciones son sólo para compartir la comida y cantarle feliz cumpleaños a los estudiantes. No se dan bolsas de dulces o regalitos y los juegos u otras actividades no deben ocurrir durante la celebración de cumpleaños en el salón de clases.



## **Asuntos de Salud**

Un expediente médico de su niño se guarda y se actualiza anualmente. Los archivos de salud son confidenciales y se guardan en un archivo seguro en el salón de la enfermera. La Escuela Pública Chárter Bridges cumple con las leyes de D.C. que requieren que los registros de salud, dentales y de inmunización/vacunación se actualicen anualmente. Usted debe hacer que su médico complete los formularios de salud y la documentación de las vacunas, y que devuelva estos formularios a la escuela antes del primer día de clases.

Los padres/tutores deben hacer todo lo posible para dar medicamentos a los estudiantes antes o después de clases. Para que la escuela pueda dispensar cualquier medicamento, debemos recibir un documento que autorice a la escuela dárselo, firmado por el médico tratante. Es ilegal para los menores de edad tener medicamentos, incluyendo aspirina pastillas para la tos, ungüentos tópicos o cualquier medicamento de venta libre. La administración de cualquier medicamento de venta libre, incluso ungüentos, cremas

(incluidos los artículos mencionados anteriormente) requerirá una orden del médico.

Los estudiantes con condiciones contagiosas no pueden estar en la escuela. Para el bienestar de su hijo y la protección de los demás, es importante que mantenga a su hijo en casa si él o ella tiene:

- Una fiebre de más de 100 grados durante las últimas 24 horas
- Un resfriado en las etapas activas
- Dolor de garganta y/o inflamación de las glándulas del cuello
- Erupción cutánea o sarpullido no diagnosticado
- Vómitos o diarrea en las últimas 24 horas
- Piojos o tiña que no han sido tratados
- Conjuntivitis

Con el fin de descansar y recuperar la fuerza y para evitar que otros estudiantes se enfermen, un estudiante debe mantenerse en casa 24 horas adicionales después de que su fiebre pase. Los estudiantes ausentes de la escuela debido a una enfermedad de 3 o más días deben presentar una nota del doctor verificando que han sido vistos por un médico y pueden regresar a la escuela.

Si usted encuentra que su hijo tiene piojos o tiña, por favor notifique a la escuela inmediatamente, para que se puedan tomar medidas preventivas. Los estudiantes con piojos deben comenzar el tratamiento para que el estudiante regrese a la escuela. El estudiante debe ser visto por la enfermera de la escuela antes de ir al salón con prueba de tratamiento. Los estudiantes con tiña deben ser vistos por un médico y no pueden regresar a la escuela hasta que el tratamiento haya comenzado. Por favor proporcione a la escuela una nota del doctor para verificar la fecha de la visita del doctor y que el tratamiento ha comenzado.

Si un estudiante es diagnosticado con piojos durante el día escolar, se produce la siguiente secuencia de eventos:

- El personal autorizado verifica el cuero cabelludo del niño y diagnostica al niño con piojos
- El niño es enviado de vuelta a clases
- El personal autorizado revisa el cuero cabelludo para detectar piojos en la cabeza de todos los estudiantes en el salón
- Se envía una carta a los padres que informa a los padres sobre el incidente de los piojos
- Los estudiantes con diagnóstico de piojos deben ser tratados y mostrar evidencia de que fueron tratados por los piojos antes de regresar a la escuela.

Si un niño desarrolla síntomas de una enfermedad o condición contagiosa mientras está en la escuela (por ejemplo, vómitos, diarrea, sospecha de fiebre aftosa), la enfermera de la escuela notificará a un padre / tutor de inmediato. Se espera que los padres / tutores recojan su hijo dentro de las dos horas siguientes a la notificación de que su hijo está enfermo con una enfermedad contagiosa. La enfermera de la escuela, la directora o la subdirectora son las únicas personas que pueden enviar a un estudiante a su casa debido a una enfermedad.

Los padres que necesitan ponerse en contacto con la enfermera de la escuela o necesitan registros médicos deben hacerlo en: [nurse@bridgespcs.org](mailto:nurse@bridgespcs.org)

### **Un Ambiente Libre de Cigarros y Drogas**

La Escuela Pública Chárter Bridges es un edificio libre de cigarros y drogas. Se prohíbe a los padres, estudiantes y personal usar cualquier producto de tabaco, cigarrillos electrónicos o

drogas en el edificio, en un paseo o evento escolar patrocinado por la escuela y / o en los terrenos de la escuela en cualquier momento.

## Evaluaciones y Reportes de Calificaciones

### Evaluaciones y Recopilación de Datos

Los datos son un componente esencial del proceso de planificación cuando se preparan lecciones diseñadas intencionalmente para satisfacer mejor las necesidades de todos nuestros estudiantes. Los maestros usan datos para comprender mejor las necesidades de sus estudiantes. Los métodos de recolección de datos se detallan a continuación y se implementan a lo largo del año escolar.

Nivel de Grado	Tipo / Nombre de la Evaluación	Propósito
Pre-K3 a 5° (solo para estudiantes con IEP)	Evaluación de Hitos de Comportamiento Verbal y Programa de Ubicación (VB-MAPP)	Es una evaluación de la guía del plan de estudios con referencia a criterio, y un sistema de seguimiento de habilidades diseñado específicamente para niños con autismo y otras personas que demuestran atrasos en el lenguaje. Los puntajes se comunican a la Junta de las Escuelas Públicas Chárter cuando se mide el crecimiento académico para el aprendizaje de nuestros estudiantes en nuestros salones no categóricos. Dado que el VB-MAPP es una evaluación basada en criterios, esto significa que esta mide qué tan bien se desempeña un individuo frente a un objetivo en lugar de otro estudiante. Esto proporciona una evaluación inicial antes de la intervención, así como oportunidades para los períodos de evaluación de seguimiento, tal como cada 4 a 6 meses. Esto nos permite ver el avance del estudiante a lo largo del tiempo e identificar las áreas de déficit y fortaleza.
K-5°	Prueba de Vocabulario de Imagen Peabody (Evaluación de Alfabetización de PPVT)	Para demostrar el avance académico del estudiante en el área de alfabetización a la Junta de las Escuelas Públicas Chárter. El PPVT se da al inicio y al final del año escolar.
K-2°	Prueba de Habilidad Temprana en Matemáticas (Evaluación de Matemáticas TEMA)	Para demostrar el avance académico del estudiante en el área de matemáticas a la Junta de las Escuelas Públicas Chárter. El TEMA se da al inicio y al final del año escolar.



2º-5º	Evaluación de Matemáticas y Alfabetización ANet	La evaluación ANet se da trimestralmente para evaluar la comprensión de los estudiantes de los estándares de núcleo común que se enseñan dentro del período de calificación. Los datos de ANet NO se comparten con la Junta de las Escuelas Públicas Chárter.
3º-5º	Evaluación Estatal PARCC en Matemáticas y Lectura	La Evaluación Estatal PARCC se da en la primavera. PARCC evalúa el desempeño actual de los estudiantes y señala el camino hacia lo que los estudiantes deben aprender para estar listos para el siguiente nivel de grado y, para la graduación de la escuela preparatoria, para la universidad y / o una carrera. Los datos de desempeño estudiantil se comparten con la Junta de las Escuelas Públicas Chárter.
3º-5º	Evaluación Alternativa Multi-Estatal (MSAA)	Los estudiantes elegibles con discapacidades cognitivas significativas tomarán la Evaluación Alternativa Multi-Estatal (MSAA). Esta evaluación se usa para determinar qué sabe un estudiante y qué tan bien puede desempeñarse en las áreas de habilidades académicas básicas. Los datos de rendimiento estudiantil se comparten con la Junta de las Escuelas Públicas Chárter.
K-5º	Punto de Referencia de Lectura de F y P	Esta evaluación se realiza al final de cada trimestre para obtener datos sobre el nivel de lectura de los estudiantes, evaluando las habilidades y necesidades de lectura oral, fluidez y comprensión.
K-5º	Evaluaciones de Unidades de Matemáticas	Las evaluaciones de las Unidades de Matemáticas se dan al final de cada unidad para evaluar el entendimiento del estudiante de los estándares y puntos de enseñanza enseñados dentro de una unidad en particular. Las evaluaciones de unidades de matemáticas se dan a lo largo de un período de calificación.
K-5º	Evaluaciones Formativas Semanales “Muestra lo que Sabes” en Todas las Áreas de Contenido	Esta es una evaluación formativa que se realiza cada semana para evaluar la comprensión del estudiante de los puntos de enseñanza que se enseñan dentro de un período de 5 días. El contenido enseñado previamente puede incluirse dentro de esta evaluación formativa para garantizar que los estudiantes retengan material aprendido previamente y preguntas de enriquecimiento.

Bridges utiliza reportes de avance escritos y portafolios para documentar el trabajo y desarrollo del estudiante durante el año escolar. **Los reportes de calificaciones de Primaria**

y los reportes de avance de la Primera Infancia se desarrollan cuatro veces al año. Los estudiantes con necesidades especiales identificadas también tienen un Programa Educativo Individualizado (IEP) que establece metas anuales de aprendizaje y desarrollo para cada área de preocupación dentro del IEP. Los estudiantes con necesidades especiales identificadas también tienen un Programa Educativo Individualizado (IEP) que establece metas anuales de aprendizaje y desarrollo para cada área de preocupación dentro del IEP. Los padres deben asistir a las conferencias de padres/maestros para revisar el reporte de avance de su hijo con el maestro de salón de clases.

A continuación, usted encontrará información más detallada con respecto a los reportes de calificaciones, reportes de avance, reportes de avance del IEP y conferencias de padres y maestros.

### Reportes de Avance y Reportes de Calificaciones

Para los estudiantes en Pre-K, un reporte de avance es escrito por los maestros y compartido con los padres durante las conferencias de padres y maestros. El reporte de avance muestra el desempeño de un niño en el salón basado en herramientas de evaluación, notas anecdóticas, la lista de verificación de desarrollo y su portafolio. Los reportes de avance se dan en lugar de un reporte de calificaciones tradicional. Los estudiantes de la Escuela Primaria reciben un reporte trimestral que revisa el trabajo académico del estudiante en las áreas de Artes del Lenguaje Inglés (lectura y escritura), Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencias.

Para los estudiantes de Kindergarten a 5° grado (tanto en un entorno de educación general como en un entorno no categórico), los maestros escriben un reporte de calificaciones de todas las materias académicas y especiales que incluyen Educación Física, Arte y Música. El reporte de calificaciones le proporciona a su hijo una calificación en una escala del 1 al 4. A continuación está la escala:

Número de la Escala	Porcentaje
1	0%-59%
2	60%-74%
3	75%-89%
4	90%-100%

La calificación del reporte de calificaciones se compone de evaluaciones formativas y sumativas, junto con asignaciones adicionales creadas por el maestro que tienen todas el mismo peso del 30% para la calificación final del trimestre. Cada trimestre, los estudiantes obtienen una calificación de final de trimestre. El cuarto trimestre no es una calificación final sino una calificación de fin de trimestre. La tarea NO es calificada.

Los estudiantes dentro del salón No categórico pueden recibir un puntaje de "M" que representa la palabra "Modificada". Se utiliza un puntaje de "M" para comunicar el alto nivel de apoyo modificado que este estudiante requirió al acceder al plan de estudios de nivel de

grado. Creemos que esta notación de "M" para modificada, junto con el comentario del reporte de calificaciones, proporciona una mejor reflexión a los padres sobre el programa individualizado que los estudiantes reciben en los salones No categóricos.

El comentario del reporte de calificaciones describe los estándares que se enseñan en el trimestre para que los padres entiendan el contenido que su hijo aprendió. Después el reporte de calificaciones describe los niveles actuales de rendimiento del niño dentro de las asignaturas de matemáticas, lectura y escritura al explicar sus áreas de fortalezas, así como las áreas donde ellos necesitan un desarrollo continuo y apoyo. Se recomienda encarecidamente a los padres tener una Conferencia de Padres y Maestros cada trimestre para comprender mejor el reporte de calificaciones y las necesidades de aprendizaje de su hijo.

### **Reportes de Avance del Programa Educativo Individualizado IEP)**

Para los estudiantes con Programas Educativos Individualizado (IEP), los reportes de avance se escriben cuatro veces al año para documentar el avance que un niño está haciendo en su plan individual. De acuerdo con la Ley Federal y los Reglamentos de Educación Especial de DC, los IEP son revisados anualmente para determinar la necesidad continua de servicios de apoyo y para desarrollar metas anuales.

### **Aprendices del Idioma Ingles (ELL)**

En el momento de la inscripción, se les pedirá a los padres que completen una Encuesta de Idioma en el Hogar para identificar el idioma materno o idiomas que se hablan en el hogar.

El propósito del programa de apoyo de Aprendices del Idioma Inglés (ELL por sus siglas en inglés) de la Escuela Pública Chárter Bridges es:

1. Desarrollar el lenguaje y habilidades de alfabetización de los hablantes no nativos del idioma inglés.
2. Asegurar el acceso al plan de estudios de educación general para los estudiantes que aún están desarrollando el dominio del lenguaje académico cognitivo en inglés.

Para lograr estos objetivos, la escuela identifica a todos los estudiantes que hablan un idioma distinto al inglés y los evalúa para determinar si ellos se beneficiarían de los servicios ELL. Los estudiantes en Pre-K son evaluados usando el Pre-IPC y los estudiantes de Kindergarten al 5° grado son evaluados usando el WIDA ACCESS. Los servicios de ELL consisten en enseñanza directa, consulta con el maestro de educación general y desarrollo profesional para el personal. El maestro ELL de Bridges crea un plan de apoyo para el desarrollo del lenguaje para cada estudiante y monitorea el avance de los estudiantes durante el año. En conformidad con las guías establecidas por la Oficina del Superintendente Estatal de Educación (OSSE, por sus siglas en inglés) de DC, Bridges usa los puntajes anuales de las pruebas ACCESS para seguir el avance del desarrollo del lenguaje y la alfabetización de los estudiantes a través del tiempo.

## **Respuesta a la Intervención**

### **Respuesta del Equipo de Intervención**

El Equipo de Respuesta de Intervención (RTI) es un comité escolar que sirve como un sistema de alerta temprana para ayudar a la Escuela Pública Chárter Bridges a identificar a los estudiantes que se beneficiarían de intervenciones académicas, conductuales o personales (por ejemplo, no están a nivel de grado académicamente, - ausente crónicamente o no va a la escuela, o en riesgo para retención de nivel de grado, etc.). El RTI:

- Está presidido por el ECE y los Coordinadores del Plan de Estudios de Primaria. Otros miembros del SRTI incluyen maestros de educación general; el maestro solicitante; padre; consejero; enfermera de la escuela; jefe de departamento; especialistas dentro del personal (por ejemplo, maestros de alfabetización/ cálculo); Cualquier agencia gubernamental del distrito o agencia financiada por el gobierno que provea servicios a una familia; y el administrador de la escuela.
- Examina la información del estudiante (por ejemplo, exámenes, portafolio del estudiante) para desarrollar planes de intervención de seis semanas para estudiantes individuales y/o grupos de estudiantes con necesidades similares.
- Colabora con agencias de la ciudad, grupos comunitarios y padres para proveer servicios a los estudiantes más allá del día escolar, si es necesario.

Las investigaciones muestran que un proceso de Respuesta a la Intervención mejora el rendimiento estudiantil y reduce las referencias innecesarias a educación especial.

### Retención

El objetivo de Bridges PCS es garantizar que los estudiantes avancen académicamente de una manera apropiada para el desarrollo con sus compañeros. Entendemos que la retención de grados no es a menudo una solución apropiada para los problemas académicos y, a menudo, generará efectos que son perjudiciales para los resultados académicos a largo plazo de los estudiantes. **Los estudiantes en los grados de K-5 solo serán retenidos cuando tengan un total de 35 o más días de ausencias injustificadas.**

### Child Find

Conforme a la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), Bridges PCS es responsable de realizar esfuerzos continuos destinados a identificar, ubicar y evaluar a todos los niños con discapacidades entre las edades de tres (3) y veintidós (22) años de edad inscritos en Bridges PCS, incluidos los niños con discapacidades sin hogar, niños que están bajo la custodia de la Agencia de Servicios para Niños y Familias del Distrito de Columbia (CFSA) o en la Agencia de Servicios de Rehabilitación Juvenil del Distrito de Columbia (DYRS), niños que están haciendo avances de grado a grado, y niños altamente móviles, que necesitan educación especial y servicios relacionados. Estos deberes se llaman responsabilidades de Child Find. Esta política establece procedimientos para cumplir las responsabilidades de Child Find en Bridges PCS, y se aplica a todos los niños inscritos en Bridges PCS y todo el personal empleado por Bridges PCS. Se espera que el personal de Bridges PCS sepa y actúe de acuerdo con los requisitos y procedimientos establecidos por esta política. Bridges PCS capacita al personal anualmente para garantizar que el personal comprenda y ejecute las responsabilidades de Child Find.

Bridges PCS lleva a cabo las siguientes actividades para identificar a los estudiantes que se sospecha que tienen una discapacidad:

1. **Establece Bases de Enseñanza:** Cuando el año escolar comienza, se realizan pruebas de base para determinar los niveles de habilidades de los estudiantes para el grado en el que ellos se encuentran, preescolar - kínder. Con base en estos datos, se implementan intervenciones para ayudar a los estudiantes que no están al nivel de su grado y tienen dificultades. Si los estudiantes no responden a la intervención, se notifica al Equipo de Apoyo Estudiantil (equipo de pre-referencia SST) y el estudiante participa en un proceso de intervención y control de avance más formal. Después del período de intervención monitoreado por el SST si los estudiantes no muestran avance, los estudiantes son referidos al equipo multidisciplinario (MDT) para una educación especial completa. El equipo MDT es dirigido por el coordinador de educación especial (SPED) y avanza con la evaluación de los estudiantes solo con el consentimiento de los padres. El coordinador de SPED es un miembro de tiempo completo del personal y está disponible en

todos los eventos para padres para hablar con las familias que podrían sospechar que su hijo tiene una discapacidad.

2. **Capacitación:** La escuela realiza capacitación para todo el personal de la escuela sobre “¿Qué es Child Find?” y ¿qué hacer si un miembro del personal tiene inquietudes sobre el desarrollo y el aprendizaje de un estudiante? La capacitación describe los recursos en el edificio para hacer referencias y obtener apoyo para trabajar con el estudiante.
3. **Concientización Pública:** La escuela realiza una campaña anual de concientización pública para padres que incluye: Compartir información al comienzo del año escolar en las sesiones de orientación para padres sobre cómo Bridges PCS puede ayudar a una familia si tienen preocupaciones sobre el desarrollo y aprendizaje de sus hijos. La distribución del Manual para Padres se realiza en las sesiones de orientación para padres y el manual está disponible en línea en el sitio web de la escuela. El Manual para Padres describe los servicios de educación especial y cómo acceder a los servicios. Anualmente el mes de Concientización de Child Find de la escuela es en el mes de enero. La campaña de sensibilización incluye una sección en el boletín escolar completo sobre Child Find y la distribución de folletos sobre Child Find en toda la escuela. Los folletos están disponibles en la recepción durante todo el año. Los carteles también se muestran durante enero para resaltar que es el mes de Child Find. Toda la información que se distribuye está en inglés y español. Todas las reuniones con los padres se llevan a cabo en inglés y español.
4. **Coordinación con los Interesados:** Después de la referencia y consentimiento de un padre para la evaluación, el Coordinador de Educación Especial de Bridges PCS se pondrá en contacto con todos los miembros del equipo necesarios (es decir, padres, defensores, abogados, personal de educación especial, terapeutas, médicos externos) para prepararse para la reunión del IEP. Todos los documentos necesarios que serán discutidos durante la reunión estarán disponibles para que los miembros del equipo los revisen antes de la reunión.
5. **Monitoreo del Avance:** Los reportes de calificaciones trimestrales de educación especial documentan el avance en las metas del IEP, así es cómo se monitorea el avance del estudiante durante el año. Las conferencias trimestrales de padres y maestros pueden incluir personal de educación especial para discutir el avance del estudiante en el cumplimiento de las metas del IEP. Según corresponda, el registro de comunicación entre padres e hijos se usa consistentemente durante el año para garantizar que los padres estén al tanto del avance de sus estudiantes en la enseñanza especializada y los servicios relacionados. Si existe alguna preocupación con respecto al avance, se organizará una reunión del MDT para planificar más para el estudiante.

## PUNTOS DE CONTACTO

Se alienta a los padres a hablar con cualquier miembro del personal de Bridges PCS si tienen inquietudes sobre su hijo. Los padres y otras partes interesadas deben comunicarse con uno de los siguientes miembros del personal de Bridges PCS para hablar sobre Child Find, el proceso de referencia y la disponibilidad de programación de educación especial en Bridges PCS:

Judith Dorvil  
Directora de Servicios de Apoyo Estudiantil  
[Judith.Dorvil@BridgesPCS.org](mailto:Judith.Dorvil@BridgesPCS.org)  
(202) 545-0515 ext. 2071

Nathaniel Ho  
Subdirector de Servicios de Apoyo Estudiantil

## **POBLACIONES META**

Esta política y los esfuerzos de Child Find en Bridges PCS se aplican a niños de entre tres (3) y veintidós (22) años inscritos en Bridges PCS, incluidos niños que están:

- Sin hogar;
- Bajo la custodia de la Agencia de Servicios para Niños y Familias del Distrito de Columbia;
- En la Agencia de Servicios de Rehabilitación Juvenil del Distrito de Columbia;
- Avanzando de grado a grado; y
- Niños muy móviles.

## **ESFUERZOS DE ALCANCE**

Para garantizar que las comunidades locales y escolares estén al tanto de la disponibilidad de educación especial y servicios relacionados para los niños elegibles con discapacidades y los métodos para solicitar dichos servicios, Bridges PCS proporciona un aviso público a través de una variedad de métodos:

- Bridges PCS proporciona información a los padres y a la comunidad escolar en eventos escolares como conferencias de padres y maestros, eventos de regreso a clases, eventos de inscripción de verano, etc.
- Bridges PCS publica información y fechas relevantes en manuales escolares, calendarios y en su sitio web en <http://bridgespcs.org>;
- El personal de Bridges PCS proporciona información a los padres durante las conferencias trimestrales de padres y maestros;
- Folletos sobre los servicios de educación especial están disponibles para los padres y el público en la recepción;

## **COORDINACIÓN CON AGENCIAS DEL DISTRITO NO EDUCATIVAS**

Para asegurar la coordinación con las agencias apropiadas del Distrito para facilitar la identificación, ubicación y evaluación de los niños con discapacidades inscritos en Bridges PCS, Bridges PCS mantiene contactos con las siguientes agencias del Distrito:

- Programa de Intervención Temprana Strong Start del Distrito de Columbia (DCEIP);
- Programa Early Stages de las Escuelas Públicas del Distrito de Columbia (DCPS);
- La Agencia de Servicios para Niños y Familias (CFSA);
- Servicios Psiquiátricos Móviles para Niños y Adolescentes (CHAMPS);
- Departamento de Salud de la Conducta (DBH);

Bridges PCS lleva a cabo reuniones anuales con representantes de las agencias mencionadas para garantizar líneas de comunicación abiertas y cooperativas con respecto a Child Find, referencia y procesos y procedimientos de evaluación iniciales de Bridges PCS, así como para actualizar continuamente a las agencias de cambios en los puntos de contacto apropiados.

Bridges PCS puede establecer acuerdos con otras entidades responsables de la administración de diversos programas de educación, salud y servicios sociales para niños desde el nacimiento hasta los 22 años. Estas agencias incluyen, entre otras: Escuelas Públicas del Distrito de Columbia (DCPS), Departamento de Servicios Humanos (DHS), Departamento de Finanzas de Atención Médica (DHCF), Departamento de Salud (DOH), Departamento de Salud de la Conducta (DBH), Agencia de Servicios para Niños y Familias (CFSA) y el Departamento de Servicios de Rehabilitación Juvenil (DYRS).

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

Los padres pueden obtener información sobre la disponibilidad de servicios de educación especial y servicios relacionados a través de esta política, información publicada en nuestro sitio web en <http://bridgespcs.org/> o poniéndose en contacto con Judith Dorvil, Directora de Servicios de Apoyo Estudiantil. Bridges PCS también mantiene materiales escritos para los padres, que se pueden encontrar en la recepción de Bridges PCS. Se requiere que el personal de Bridges PCS brinde información a los padres bajo solicitud y en las conferencias de padres y maestros.

## **PROCESOS DE REFERENCIA**

Se requiere que Bridges PCS complete una evaluación inicial y determine si un niño es un niño con una discapacidad elegible para educación especial y servicios relacionados bajo IDEA dentro de los 90 días posteriores a la recepción de una referencia (30 días desde el momento de la referencia para obtener consentimiento y 60 días de consentimiento para completar la evaluación). Una referencia es la documentación proporcionada por el padre del niño u otra fuente de referencia, que establece claramente por qué se cree que el niño puede tener una discapacidad.

El requisito de 90 días no aplica si:

- El padre falla o se niega a responder a una solicitud de consentimiento para la evaluación;
- El padre del niño falla repetidamente o se niega a llevar al niño a la evaluación; o
- El niño se inscribe en otra Agencia Educativa Local (LEA) antes de la determinación de elegibilidad.

Si un padre o miembro de la comunidad desea solicitar una evaluación inicial para determinar si un niño necesita educación especial y servicios relacionados, por favor comuníquese con Judith Dorvil, Directora de Servicios de Apoyo Estudiantil, 202-545-0515 (ext. 2071), [jdorvil@bridgespcs.org](mailto:jdorvil@bridgespcs.org), 100 Gallatin St, Washington, DC 20011. Todo el personal de Bridges PCS debe aceptar una referencia oral o escrita para la evaluación inicial. Tras recibir una referencia oral, el personal de Bridges PCS debe ayudar a cualquier fuente de referencia externa a documentar la referencia por escrito, y debe documentar la fecha de la referencia dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción. Bridges PCS proporciona un formulario de referencia para ayudar a los padres y a otras partes a documentar una referencia. Para obtener este formulario, por favor comuníquese con Judith Dorvil, Directora de Servicios de Apoyo Estudiantil, 202-545-0515 (ext. 2071), [jdorvil@bridgespcs.org](mailto:jdorvil@bridgespcs.org), 100 Gallatin St, Washington, DC 20011.

Bridges PCS acepta referencias para evaluación inicial de las siguientes personas:

- Un padre del estudiante;
- El estudiante, siempre que los derechos educativos se hayan transferido al estudiante;
- y
- Empleados de Bridges PCS que tiene conocimiento del estudiante.

Para niños menores de 6 años, Bridges PCS también acepta referencias de:

- Pediatras u otros profesionales médicos, incluidos médicos, hospitales y otros proveedores de servicios de salud;
- Instalaciones de desarrollo infantil, incluidas guarderías, centros de cuidado infantil y programas para la primera infancia;
- Agencias y programas del distrito, incluidos los programas IDEA Parte C;
- Organizaciones comunitarias y cívicas; y
- Organizaciones de defensa

Bridges PCS mantiene contacto regular con fuentes de referencia basadas en la comunidad y trabaja para colaborar con los proveedores de servicios comunitarios para proporcionar información sobre la disponibilidad de educación especial y servicios relacionados y los medios a través de los cuales los padres u organizaciones pueden enviar una referencia.

Después de que Bridges PCS haya recibido una referencia, Bridges PCS debe realizar esfuerzos razonables para obtener el consentimiento de los padres para una evaluación inicial, que incluye intentar contactar al padre al menos tres (3) veces en tres (3) fechas diferentes utilizando al menos dos (2) modalidades. Bridges PCS realizará un análisis de los datos existentes sobre el estudiante para determinar si es necesario realizar evaluaciones adicionales. Los datos existentes que se pueden considerar pueden incluir, pero no están limitados a observaciones del maestro, evaluaciones del salón de clases, exámenes de diagnóstico y exámenes a nivel escolar, evaluaciones estatales, calificaciones y registros del estudiante, informes de los padres, registros de salud o datos de otras intervenciones. Bridges PCS proporcionará información al padre de un niño del que se sospeche que tiene una discapacidad sobre la naturaleza de cualquier evaluación adicional requerida.

## **EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO**

Bridges PCS implementa un proceso de diagnóstico exhaustivo para determinar si un niño debe ser referido para una evaluación, y el resultado de esto se proporciona al padre del niño. Las revisiones de diagnóstico utilizan evaluaciones y herramientas que generalmente se aplican a toda la población estudiantil. No se requiere el consentimiento de los padres para que Bridges PCS realice una revisión de diagnóstico uniforme en toda la escuela. Una revisión conducida por un maestro o especialista de Bridges PCS para determinar estrategias de enseñanza apropiadas para la implementación del plan de estudios no constituye una evaluación para la elegibilidad para educación especial y servicios relacionados y no requiere el consentimiento de los padres.

Las revisiones de diagnóstico de Bridges PCS no deben retrasar la evaluación inicial de un estudiante que puede ser un niño con una discapacidad que necesita educación especial y servicios relacionados.



## **TRANSICIÓN DE LA PARTE C a la PARTE B**

Bajo IDEA, Bridges PCS debe garantizar una transición fluida y efectiva para los niños que pasan de los servicios de intervención temprana de la Parte C a la educación especial de la Parte B y los servicios relacionados. En cumplimiento de esta responsabilidad, Bridges PCS:

- Identifica a los niños que ingresaron que fueron atendidos por el programa de intervención temprana de Strong Start DC (DC EIP) antes de la inscripción en Bridges PCS, y participa en actividades de transición según corresponda bajo la solicitud de DC EIP; y
- Según corresponda, se coordina regularmente con Early Stages de DCPS para garantizar una transición sin inconvenientes para los estudiantes atendidos por Early Stages de DCPS antes de la inscripción en Bridges PCS.

Cuando un niño está en transición de los servicios de la Parte C a la Parte B, Bridges PCS participa en las conferencias de planificación de transición según corresponda y se asegura de que cada niño con discapacidad tenga un IEP desarrollado e implementado antes del tercer cumpleaños del niño.

## **SALVAGUARDAS Y DERECHOS DE PROCEDIMIENTO PARA PADRES**

Los derechos legales de los padres durante el proceso Child Find están definidos por IDEA y la ley del Distrito de Columbia. En caso de desacuerdo, los padres pueden buscar la resolución de disputas y los derechos de debido proceso, incluida la mediación, las quejas de debido proceso o las quejas estatales. Los padres pueden obtener más información sobre sus derechos bajo IDEA al referirse a las Salvaguardas de Procedimiento de la Parte B ubicadas en el sitio web de OSSE <https://osse.dc.gov/publication/rights-parents-students-disabilities-idea-part-b-notice-procedural-safeguards> o poniéndose en contacto con Judith Dorvil, Directora de Servicios de Apoyo Estudiantil para obtener una copia de sus salvaguardas de procedimiento.

## **REPORTE DE INFORMACIÓN**

De acuerdo con la ley del Distrito de Columbia, Bridges PCS cuenta e informa la cantidad anual de niños con discapacidades que reciben educación especial y servicios relacionados el 5 de octubre o la fecha establecida para el conteo anual de estudiantes requerido por el Código Oficial de D.C. § 38-2906.

## **Educación Especial**

Todas las necesidades académicas y de comportamiento de los estudiantes deben abordarse primero a través de la educación regular; Por lo tanto, tenemos nuestro RTI para abordar las preocupaciones. Si las necesidades del estudiante están más allá de lo que está disponible en la educación regular, el equipo de la escuela o los padres pueden solicitar una evaluación para determinar si el estudiante es elegible para servicios de educación especial.

Para recibir los servicios de educación especial, los estudiantes deben calificar mostrando la necesidad excepcional de educación especializada y/o apoyo que no está disponible a través de la educación regular. Esto incluye estudiantes que tienen necesidades académicas,

sociales, de lenguaje, motor y de comportamiento importantes. El equipo de educación especial, incluyendo los padres y el maestro de educación regular, desarrollan un Programa de Educación Individualizado (IEP) para cada estudiante que recibe los servicios de educación especial. El IEP es un documento escrito que contiene información sobre las necesidades académicas y de comportamiento del estudiante.

Los servicios de educación especial se ofrecen a lo largo de un continuo basado en las necesidades individuales del estudiante, y deben ofrecerse dentro del ambiente menos restrictivo. Las opciones de servicio disponibles incluyen apoyo de educación especial en el salón de educación general, enseñanza de educación especial en un salón no categórico, servicios de lenguaje, terapia ocupacional, fisioterapia, servicios de trabajadores sociales de la escuela y apoyo de comportamiento. El personal de educación especial trabaja con los maestros para diseñar una red de apoyo que permita a cada niño avanzar académicamente.

### **Plan 504**

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) prohíben la discriminación contra las personas con discapacidad que solicitan la admisión. La Sección 504 y la ADA definen a una persona con discapacidad como cualquier persona que tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida. Bridges PCS tiene la responsabilidad, en la medida de sus posibilidades, de proporcionar ajustes, modificaciones y servicios necesarios a las personas elegibles. Bridges PCS reconoce su responsabilidad bajo la Sección 504 y la ADA para evitar la discriminación en las políticas y prácticas con respecto a sus estudiantes. No se permitirá la discriminación contra ninguna persona con discapacidad en ningún programa o práctica en la escuela. Los estudiantes, padres y / o tutores con preguntas sobre el cumplimiento de Bridges PCS con la Sección 504 deben contactar al Coordinador 504 de Bridges:

Nathaniel Ho  
Subdirector de Servicios de Apoyo Estudiantil  
[nho@Bridges\\_PCSpcs.org](mailto:nho@Bridges_PCSpcs.org)  
(202) 545-0515

## **Orden y Disciplina Estudiantil**

La Escuela Pública Chárter Bridges tiene expectativas de comportamiento y de conducta en toda la escuela para todos los miembros de la comunidad de aprendizaje. Estas expectativas alientan a cada estudiante a aprender sobre su potencial individual, comportarse de una manera cooperativa que apoya el aprendizaje y tratar a otros miembros de la comunidad con respeto. El plan de estudios de Bridges enfatiza el desarrollo de habilidades sociales, como la resolución de conflictos, la resolución colaborativa de problemas y la expresión de emociones a través de palabras en lugar de acciones.

### **Valores y Expectativas de Toda la Escuela**

Los estudiantes y el personal de Bridges PCS ALCANZAREMOS/REACH el éxito al cuidarnos a nosotros mismos, a nuestros amigos y a nuestra escuela mediante la implementación de PBIS, Salón Receptivo/Responsive Classroom y Segundo Paso/Second Step.

**REACH - Responsabilidad, Compromiso, Aceptación, Creatividad y Honestidad**

### **Reglas para Toda la Escuela**

1. Mostrar Amabilidad

2. Mantenerse seguro
3. Siempre hacer tu mejor esfuerzo

Para apoyar a los estudiantes en el cumplimiento de estas expectativas, cada salón de clases utiliza un enfoque consistente para el manejo del comportamiento. Esto incluye tener un horario de clases regular y predecible, enseñar a los estudiantes cómo usar los materiales del salón, ayudar a los estudiantes con la resolución de conflictos, interacciones sociales positivas y una silla para pensar. Las reglas y las expectativas también se emparejan con pautas visuales y se publican en cada salón, así como en todo el edificio de la escuela. La comunicación continua y abierta con las familias a través de los libros de comunicación entre padres y maestros, llamadas telefónicas y conferencias brindan oportunidades para comparar el comportamiento en el hogar y en los ambientes escolares.

El Departamento de Conducta de Bridges PCS ayuda a los estudiantes a eliminar o reemplazar comportamientos disruptivos, inseguros o desafiantes con Intervenciones y Apoyos de Conducta Positiva. La intervención conductual se basa en múltiples disciplinas, incluidas la salud comunitaria, el trabajo social, la terapia y la educación. Nuestro personal está capacitado en el uso de la desescalada gradual, intervención física momentánea y técnicas de manejo físico y emocional. Además, nuestro Equipo de Apoyo de Conducta ayuda al personal de la escuela a llevar a cabo evaluaciones de comportamiento funcional, recolectar y analizar datos de comportamiento y entregar programación de comportamiento usando los principios de ABA y PBIS.

Los miembros del Equipo de Conducta observan e interactúan con nuestros estudiantes para ayudar con el funcionamiento saludable de nuestras comunidades de salones de clase. Estos profesionales se enfocan en comportamientos específicos que interrumpen, excluyen o afectan negativamente a nuestros estudiantes. Debido a que la intervención de la conducta está dirigida a modificar conductas desafiantes a través de planes de implementación, el Departamento de Comportamiento trabaja estrechamente con el Departamento de Educación Especial y el Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil para refinar, cambiar y modificar aún más los programas académicos y conductuales para apoyar mejor a los niños y familias con una variedad de diferentes necesidades, culturas y antecedentes.

## **Cuadro de Flujo del Departamento de Conducta**

Nuestro equipo de conducta está compuesto por las siguientes personas:

- Directora de Servicios de Apoyo Estudiantil
- Subdirector de Servicios de Apoyo Estudiantil
- Líder de Intervención de Conducta
- Especialista en Conducta
- Personal Clínico de Salud Mental con Base en la Escuela
- Coordinador de ABA

Antes de la participación del equipo de comportamiento (mencionado anteriormente), nuestro personal ha recibido diferentes niveles de capacitación del método Salón Receptivo para apoyar el manejo del salón de manera conductual y construir una cultura positiva en el salón. El Salón Receptivo es un enfoque de la educación basado en la investigación y la evidencia que se asocia con una mayor efectividad del maestro, un mayor rendimiento estudiantil y un mejor clima escolar. Las diferentes técnicas del Salón Receptivo incluyen el lenguaje del maestro y las consecuencias lógicas que apoyan a nuestro personal con el manejo de la conducta antes de la participación del equipo de conducta.

Dentro de cada salón, los maestros siguen la escala de las consecuencias utilizando enfoques conductuales menos invasivos que incluyen los siguientes:

- ★ Intervención No Verbal: Gesto o contacto visual
- ★ Corrección Positiva de Grupo: Recordatorio verbal rápido al grupo sobre lo que los estudiantes deberían estar haciendo
- ★ Corrección Individual Anónima: "Necesitamos dos personas"
- ★ Corrección Individual Privada: En privado y calladamente
- ★ Corrección Pública Rápida: "Kristine, necesito tus ojos. ¡Se ven impresionante los de la fila de atrás! "
- ★ Tomar un descanso con reflexión en el salón (cada salón tiene un área designada para "tomar un descanso")
- ★ Comunique la necesidad de observación del miembro del equipo de liderazgo o el líder de intervención de conducta mediante el uso del teléfono o del transmisor.
- ★ Tomar un descanso fuera del salón en el lugar designado en el campus

Cuando se toma un descanso fuera del salón, un miembro del equipo de conducta es llamado para proporcionar apoyo mediante el uso del transmisor para implementar este último paso dentro de la escala de las consecuencias.

Después de que ocurra el incidente del estudiante y el estudiante reciba apoyo para volver a la tarea, un miembro del equipo de conducta enviará un informe del incidente para que lo complete el miembro del personal que solicitó ayuda utilizando el transmisor. Para garantizar que los informes de incidentes estén bien redactados e incluyan toda la información necesaria, el equipo revisará el informe antes de enviarlo a casa. **En este momento, el informe del incidente será enviado a las familias dentro de 48 horas.**

Si un comportamiento se intensifica y la seguridad de un estudiante está en duda, un miembro del equipo de conducta considerará qué estrategias de Cuidado de Seguridad/Safety Care son necesarias para reducir la intensidad, que pueden incluir o no una restricción. Safety Care es un programa de capacitación para el personal que trabaja con niños que pueden presentar conductas desafiantes o peligrosas. Safety Care se usa para prevenir crisis de comportamiento, revertir la intensidad momentánea y la intensidad de las conductas de crisis, enseñar y fortalecer comportamientos que son incompatibles con conductas de crisis, manejar la crisis de forma segura y terapéutica sin lesiones o traumas y crisis lo más rápido posible, disminuir la probabilidad de crisis de conducta futuras y controlar físicamente los comportamientos cuando sea necesario.

\* Para todos los incidentes en donde se reduce la intensidad usando estrategias de Safety Care que incluyen restricción (como se documenta dentro del plan de intervención de conducta de un niño), la comunicación **se realizará por teléfono dentro del día escolar y el informe de incidente documentando se enviará a casa el mismo día o al día siguiente.**

Todos los incidentes de conducta siempre serán seguidos con una llamada telefónica / correo electrónico / texto / comunicación en persona a los padres por el maestro principal. Las

conductas que incluyen el apoyo de un miembro del Equipo de Conducta también incluirán una llamada telefónica de un miembro del Equipo de Conducta basado en el incidente de conducta que necesita apoyo.

## **PROPOSITO DE LAS REGLAS ESCOLARES**

Educar a los estudiantes en la Escuela Pública Chárter Bridges, representa un compromiso significativo de recursos financieros y humanos. Los beneficios que obtiene un estudiante por esta inversión dependen en gran medida de la actitud del estudiante hacia el aprendizaje y la adherencia del estudiante a los altos estándares de conducta. Este manual proporciona información y orientación a los estudiantes y padres con respecto a los estándares de conducta esperados así como a las posibles consecuencias por mala conducta. Las reglas establecidas en el Manual del Estudiante se aplican a cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela, en un vehículo relacionado con la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela dentro o fuera del campus o cuya conducta en cualquier momento o lugar interfiera directamente con las operaciones, disciplina o bienestar general de la escuela.

## **REACH/ALCANZAR LOS VALORES**

Bridges PCS cree que todos y cada uno de los estudiantes y miembros del personal pueden alcanzar el éxito. REACH (ALCANZAR) es un acrónimo de las expectativas y valores de Bridges PCS. Al alentar a los estudiantes a ALCANZAR, Bridges, PCS se enfoca en mantener una cultura escolar fuerte y positiva que cultiva la ciudadanía y fomenta el desarrollo del carácter.

- **Responsabilidad:** Escucho todas las voces de mi comunidad y me hago responsable de cumplir con las expectativas de toda la escuela
  - (ECE / Estudiantes de salones no categóricos) - Seguiré las instrucciones (Con oídos que escuchan y cuerpo seguro)
- **Compromiso:** Me comprometo a hacer mi mejor esfuerzo posible todos los días.
  - (ECE / Estudiantes de salones no categóricos) - Haré mi mejor esfuerzo
- **Aceptación:** Aprecio y celebro las diferencias de los demás en mi comunidad.
  - (ECE / Estudiantes de salones no categóricos) - Seré amable
- **Creatividad:** Entiendo que los desafíos son una oportunidad para que crezca.
  - (ECE / Estudiantes de salones no categóricos)- Intentare cosas nuevas
- **Honestidad:** Asumo la responsabilidad de mis acciones a través de la verdad.
  - (ECE / Estudiantes de salones no categóricos) - Diré la verdad (compartiré mis pensamientos).

## **REGLAS DE LA CLASE**

Además de las reglas y regulaciones establecidas en este manual, cada maestro también puede establecer reglas para su propio salón de clases para ayudar a garantizar el máximo aprendizaje para todos. Se espera que los estudiantes cumplan con las reglas establecidas por el maestro de la clase. Estas típicamente pueden incluir pero no están limitadas a lo siguiente:

- Comportarse de una manera que mejore y apoye las oportunidades para que los estudiantes aprendan y para que el maestro enseñe.
- Llevar a clase todos los materiales y tareas necesarios.
- Observar las reglas de cortesía y respeto comunes en clase.

- Asegurarse de que los muebles y el equipo no estén dañados, y de que el salón se mantenga limpio.
- Observar las reglas del maestro con respecto a la comida y bebida.

### **CONSECUENCIAS POR INFRACCIONES:**

La siguiente lista identifica posibles respuestas administrativas a infracciones en el Manual del Estudiante.

#### **Rango de Acción Disciplinaria**

Las acciones disciplinarias incluyen, entre otras, las siguientes:

- Conferencia con el estudiante.
- Reunión de resolución de problemas.
- Conferencia con el estudiante y el padre / tutor.
- Conferencias de intervención.
- Mediación entre compañeros.
- Plan / contrato de conducta.
- Actividades de exclusión.
- Práctica de Justicia Restaurativa.
- Referencias de agencias. \*
- Participación de la policía.
- Suspensión fuera de la escuela.
- Recomendación de expulsión.

\* El suministro de información o referencias del distrito escolar a una agencia externa no es una oferta expresa o implícita para pagar, en todo o en parte, los gastos en los que el estudiante pueda incurrir como resultado de su participación en la agencia.

A un estudiante colocado en suspensión no le está permitido estar en los terrenos de la escuela o en actividades escolares por ningún motivo durante el período de suspensión, a menos que lo autorice un administrador. El período de suspensión concluye oficialmente a las 8 a.m. del día en que el estudiante regresa a la escuela.

### **Motivos de Suspensión, Expulsión, Remoción de Emergencia u Otra Acción Disciplinaria**

La violación por parte de un estudiante de una o más de las reglas y expectativas de comportamiento de la escuela constituirá mala conducta y puede resultar en suspensión dentro de la escuela o fuera de la escuela, expulsión, remoción de emergencia u otra disciplina de un estudiante. Estas regulaciones y códigos de conducta de Bridges PCS son aplicables a la conducta mientras la escuela está en sesión, en actividades o eventos patrocinados por la escuela ya sea dentro o fuera de la escuela, en eventos en los que la Escuela Pública Chárter Bridges participa dentro o fuera de las instalaciones escolares, de

propiedad perteneciente u operada por Bridges PCS, pero que está relacionada con actividades o incidentes que han ocurrido en propiedades propiedad o controladas por Bridges PCS, en las instalaciones de la escuela ya sea que la escuela esté o no en sesión, en cualquier vehículo cuyo uso esté controlado, organizado o arreglado por Bridges PCS, o en cualquier momento el estudiante está sujeto a la autoridad del personal de Bridges PCS. Además, un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo suspensión o expulsión, por acoso, vandalismo, abuso físico u otra conducta dirigida hacia el personal escolar y / o hacia la propiedad del personal escolar, durante el horario escolar o no escolar, independientemente de dónde ocurre este.

La asistencia de los estudiantes a eventos co-curriculares después de la escuela es un privilegio. Cualquier estudiante puede ser removido de tales eventos por participar en una conducta disruptiva, por una violación del código de conducta del estudiante o por una conducta que represente un peligro para las personas o la propiedad. A cualquier estudiante que se retire de los eventos co-curriculares se le puede prohibir asistir a eventos futuros por el resto del año escolar. La siguiente es una lista de preocupaciones de conducta que la escuela puede necesitar abordar y las consecuencias de esas preocupaciones.

### **1. Asalto**

Un estudiante no deberá causar daño físico ni amenazar con causar daño físico a ninguna persona a sabiendas o con despreocupación imprudente.

**Consecuencia:** Puede variar desde una conferencia entre maestro / estudiante hasta recomendaciones para suspensión / expulsión fuera de la escuela.

### **2. Conducta en los Autobuses**

Las expectativas del Código de Conducta de los Estudiantes de Bridges PCS son aplicables en los autobuses, como cuando se encuentran en nuestro edificio. Los conductores de los autobuses son responsables de transportar de manera segura a los estudiantes hacia y desde la escuela y hacer cumplir las reglas del autobús. Los niños son responsables de una conducta razonable y aceptable mientras viajan en el autobús.

**Consecuencia:** La mala conducta del estudiante puede resultar en la pérdida de los privilegios de viajar en el autobús y / u otras medidas disciplinarias.

### **3. Daño a la Propiedad Privada**

Un estudiante no deberá, a sabiendas o con un descuido imprudente, causar o intentar causar daño a la propiedad privada.

**Consecuencia:** Puede variar desde la conferencia de maestro / estudiante hasta recomendaciones para suspensión / expulsión fuera de la escuela.

### **4. Daño a la Propiedad de la Escuela**

Un estudiante no deberá, a sabiendas o con un descuido imprudente, causar o intentar causar daño o alterar la propiedad de la escuela, incluidos, entre otros, edificios, terrenos, equipos, materiales o computadoras u otra tecnología. Los padres pueden ser responsables del pago por el costo de reparar o reemplazar cualquier daño a la propiedad causado por los actos de sus hijos.

**Consecuencia:** Puede variar desde la conferencia de maestro / estudiante hasta recomendaciones para suspensión / expulsión fuera de la escuela.

### **5. Armas Peligrosas**

Un estudiante no poseerá, transportará, transmitirá, ocultará o intentará poseer, transportar, transmitir u ocultar un arma peligrosa, arma de fuego, cuchillo, artefacto explosivo, pistola paralizante, pistola Taser, otro instrumento peligroso o arma falsificada "parecida", arma de fuego, cuchillo, artillería o instrumento peligroso. Las armas, armas de fuego, cuchillos, artefactos o instrumentos "parecidos" incluyen, entre otros, cualquier objeto que una persona razonable considere bajo las circunstancias un arma peligrosa, arma de fuego, cuchillo, artefacto explosivo o instrumento peligroso.

Como se usa en este documento, "arma de fuego" se definirá como en la sección 921 18 USC e incluirá, pero no se limita a, cualquier arma (incluyendo una pistola de salva) que esté o sea diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor; el marco o receptor de cualquier arma; cualquier silenciador con codo de arma de fuego o silenciador de arma de fuego; o cualquier dispositivo destructivo como se define en la sección 18 USC sección 921 et seq. La definición de dispositivo destructivo incluye, pero no se limita a, (1) cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso que incluye, pero no se limita a, una bomba, granada, cohete que tiene una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil que tiene una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o un dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos aquí o (2) cualquier combinación de partes diseñadas o destinadas para convertir cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo descrito aquí y de donde se puede ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo.

Como se usa en el presente documento, "cuchillo" se definirá como cualquier instrumento que posea una cuchilla de metal de punta afilada u otro material rígido y que esté diseñado o pueda usarse para cortar, cortar o apuñalar: esta definición debe incluir, pero no se limita a, navajas de afeitar, navajas multiuso, cortadoras de cajas, picos de hielo, navajas de bolsillo, navajas y cuchillos.

Nada en esta disposición tiene la intención ni impedirá a la Administración de suspender, expulsar o remover a un estudiante de acuerdo con la ley por poseer, transmitir u ocultar un arma, artefactos explosivos u otro instrumento peligroso que no esté definido aquí.

**Consecuencia:** Puede variar desde una conferencia entre maestro / estudiante hasta recomendaciones para suspensión / expulsión fuera de la escuela.

## ***6. Hostigamiento, Acoso Escolar, Intimidación u Otras Acciones Degradantes, Vergonzosas, Discriminatorias y / o Racistas***

Un estudiante no debe hostigar, acosar, intimidar, degradar, deshonrar, menospreciar, incitar, instar, provocar, amenazar, discriminar o causar daño físico o mental en contra de cualquier otro estudiante o empleado de la escuela o perturbar el entorno escolar. Para este propósito, el hostigamiento, el acoso, y la intimidación incluyen pero no se limitan a: insultos; mostrar imágenes o texto inapropiado; blasfemia; información escrita; asecho, agresión relacional; acoso cibernético; comentarios denigrantes o acciones; gestos obscenos; el uso o exhibición de insignias, signos, botones, ropa o indumentaria inapropiados; u otra conducta verbal, no verbal o física que incluye, pero no se limita a, aquellos basados en raza, color, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, religión, orientación sexual, discapacidad, edad o sexo que son acoso como se define en la Política de Prevención de Acoso de DCPS o que tienen el propósito o efecto de ser severos, persistentes o lo suficientemente penetrantes como para crear una situación de (1) causar o intentar causar que cualquier otro estudiante o empleado de la escuela se sienta razonablemente expuesto por su seguridad personal; (2) temor



razonable de daños a la propiedad de los estudiantes; (3) causar o intentar causar un ambiente educativo hostil, intimidante, amenazante u ofensivo / abusivo para cualquier otro estudiante o empleado de la escuela; (4) causar o tener la intención de causar una interrupción material del proceso educativo; (5) interferir irrazonablemente con el desempeño escolar, co-curricular o extracurricular de un estudiante o (6) afectar de otra manera adversa e irracionalmente las oportunidades educativas de un estudiante. Estas son violaciones que interrumpen el proceso educativo o pueden causar daño a otras personas o propiedades.

**Consecuencia:** Puede variar desde una conferencia entre maestro / estudiante hasta recomendaciones para suspensión / expulsión fuera de la escuela.

### **7. Interrupción**

Un estudiante no deberá actuar con conocimiento o con despreocupación imprudente o instar a otros estudiantes o personas a actuar de manera tal que cause el uso de interrupciones repetitivas, violencia, fuerza, ruido, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva o cualquier otra conducta, la interrupción sustancial y material o la obstrucción de cualquier misión, proceso o función legal del proceso educativo del distrito escolar, pero no limitado a actividades curriculares y extracurriculares.

**Consecuencia:** Puede variar desde una conferencia entre maestro / estudiante hasta recomendaciones para suspensión / expulsión fuera de la escuela.

### **8. Pelear**

Un estudiante no deberá involucrarse en actividades o conductas abusivas o provocativas físicamente o verbalmente dirigidas hacia otra persona que conduzcan o, bajo las circunstancias podrían llevar, a dañar a dicha persona o espectador. Los espectadores están sujetos a medidas disciplinarias si se los considera que instigan, prolongan o intensifican una situación.

**Consecuencia:** Puede variar desde una conferencia entre maestro / estudiante hasta recomendaciones para suspensión / expulsión fuera de la escuela.

### **9. Actos Atemorizantes o Intimidantes**

Un estudiante no deberá participar en ningún acto o conducta que, bajo las circunstancias, una persona razonable podría creer que esta o tiene la intención de asustar, intimidar, acosar o causar daño a la persona hacia quien se dirige el acto o la conducta. Se espera que los estudiantes sean tolerantes con las diferencias individuales. Un estudiante no deberá, a sabiendas o con indiferencia imprudente, participar en ningún acto o conducta que cause que otra persona razonablemente crea que dicho estudiante causará daño físico a la persona o propiedad de dicha persona.

**Consecuencia:** Puede variar desde una conferencia entre maestro / estudiante hasta recomendaciones para suspensión / expulsión fuera de la escuela.

### **10. Insubordinación**

Un estudiante no debe ignorar o negarse a obedecer solicitudes razonables o instrucciones dadas al estudiante por el personal de la escuela.

**Consecuencia:** Puede variar desde una conferencia entre maestro / estudiante hasta recomendaciones para suspensión / expulsión fuera de la escuela.

### ***11. Saliendo de las Instalaciones de la Escuela***

Un estudiante no deberá abandonar las instalaciones de la escuela antes de la hora de salida, excepto cuando la política escolar individual indique lo contrario o sin obtener primero el consentimiento de la directora, la subdirectora o la enfermera de la escuela o su designado. Además, un estudiante no debe estar en un área inapropiada de la escuela lejos de la supervisión adecuada.

**Consecuencia:** Puede variar desde una conferencia entre maestro / estudiante hasta recomendaciones para suspensión / expulsión fuera de la escuela.

### ***12. Uso de Lenguaje o Gestos Profanos, Vulgares o Abusivos***

Un estudiante no debe usar palabras o gestos profanos, vulgares, abusivos, obscenos u otros que, bajo las circunstancias, son ofensivos para la sensibilidad de la gente común en la comunidad de Bridges PCS o para las actividades normales de la escuela. Tales prohibiciones incluyen, entre otras, el uso de computadoras u otras tecnologías o comunicaciones.

**Consecuencia:** Puede variar desde una conferencia entre maestro / estudiante hasta recomendaciones para suspensión / expulsión fuera de la escuela.

### ***13. Otra Conducta***

Reconociendo que cualquier lista de conducta prohibida no puede, con especificidad, abarcar todas las acciones imaginables que puedan estar sujetas a medidas disciplinarias, la directora o la administración tendrá la autoridad de suspender o expulsar a un estudiante por conducta no específicamente establecida en este documento y que sustancialmente materialmente interrumpe o interfiere con el buen orden, disciplina, operación, proceso académico o educativo que se lleva a cabo en la escuela o que sustancial y materialmente es o representa una amenaza para la seguridad de las personas o la propiedad.

**Consecuencia:** Puede variar desde una conferencia entre maestro / estudiante hasta recomendaciones para suspensión / expulsión fuera de la escuela.

### ***14. Violaciones Repetidas u Otras Circunstancias***

Estas reglas no limitan al personal de la escuela de usar el juicio en la interpretación y la implementación de las consecuencias. La administración se reserva el derecho de asignar y establecer procedimientos en áreas donde no se haya establecido un precedente.

**Consecuencia:** Puede variar desde una conferencia entre maestro / estudiante hasta recomendaciones para suspensión / expulsión fuera de la escuela.

## **DERECHO ESTUDIANTIL DE DEBIDO PROCESO**

Se otorgarán derechos de debido proceso a cada estudiante antes y / o durante la acción disciplinaria apropiada. Los estudiantes recibirán un aviso escrito u oral de los cargos y la oportunidad de responder a esos cargos.

Para la suspensión de cinco (5) días o más, se puede presentar una apelación por escrito ante la Directora de la escuela, dentro de las 24 horas, pero no se permitirá que el estudiante permanezca en la escuela durante la apelación.

Cuando un estudiante es considerado para una suspensión a largo plazo (seis o más días) o expulsión, el padre / tutor del estudiante recibirá una notificación por escrito. La notificación contendrá:

- Cargos y evidencia relacionada
- Hora / lugar de la audiencia
- Duración de la suspensión o expulsión recomendada
- Una breve descripción del procedimiento de audiencia

Los estudiantes que están siendo considerados para una suspensión o expulsión a largo plazo pueden o no ser retirados inmediatamente de la escuela. Se programará una audiencia formal con el Equipo BESST durante la cual el estudiante podrá ser representado por sus padres / tutores, un abogado pagado bajo sus propias expensas y / o por una persona de su elección.

### **Procedimiento de Quejas: Proceso para Apelar Decisiones para Suspender y Expulsar Estudiantes**

Bridges PCS alienta a cada estudiante a aprender según su potencial individual, a comportarse de una manera cooperativa que respalde el aprendizaje y a tratar a los demás miembros de la comunidad con respeto. La Directora o Subdirectora pueden suspender o expulsar a un estudiante bajo circunstancias cuando la salud y el bienestar del estudiante u otros estén amenazados, o debido a la gravedad del comportamiento. Los estudiantes pueden ser suspendidos de la escuela por un número específico de días o expulsados de la escuela por el resto del año.

La decisión de suspender o expulsar a un estudiante será hecha por la Directora o Subdirectora, con o sin la recomendación del maestro del estudiante u otros empleados de la escuela. La Directora o Subdirectora determina el número de días de suspensión basada en la severidad de la infracción y las infracciones anteriores. La suspensión o expulsión se hará efectiva inmediatamente a menos que la Directora o Subdirectora indique lo contrario. Después de tres suspensiones de la escuela dentro del mismo año escolar, la expulsión será considerada seriamente. La decisión de suspender o expulsar a un estudiante se hace por escrito y se le da al padre/tutor. Idealmente, hay una reunión a la que asiste el padre / tutor con la Directora o Subdirectora y el maestro del estudiante antes de que el estudiante suspendido regrese a la escuela. Sin embargo, no es un requisito que se lleve a cabo una reunión para que un estudiante regrese a la escuela al final del período de suspensión. El padre / tutor del estudiante tiene cinco días para impugnar la suspensión o expulsión mediante la presentación de una apelación de la decisión, por escrito, a la Directora General, quien se la proporcionará a la Junta Directiva de la Escuela Pública Chárter Bridges. La revisión de la solicitud de apelación hecha por la Junta Directiva seguirá el cronograma que es parte del Procedimiento de Quejas de la escuela que se describe al final de este documento.

## **DICIPLINA DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES**

### **I. Propósito**

Si un estudiante viola el Código de Conducta del Estudiante de Bridges PCS, antes de imponer las consecuencias o los castigos, la escuela considera si el estudiante tiene una discapacidad evidenciada por un IEP o un Plan 504. Aunque todos los estudiantes pueden ser disciplinados, es ilegal e injusto castigar a un niño cuando la ofensa está directamente relacionada con su discapacidad o cuando el IEP o el Plan 504 no se ha implementado.

## II. Estándar Legal

Las acciones disciplinarias otorgan a los estudiantes con discapacidades protecciones legales adicionales cuando la disciplina constituye un cambio en la colocación. Un "cambio en la colocación" es un término legal que se aplica a las siguientes situaciones:

- Una suspensión o expulsión por más de 10 días escolares consecutivos. Si un estudiante tiene transporte en su IEP, entonces también se cuentan las suspensiones del autobús.
- Las suspensiones que pueden totalizar menos de 10 días escolares acumulativos en un año escolar pueden ser un cambio en la colocación si aparecen como parte de un patrón de suspensiones. Se puede encontrar un patrón de suspensiones si el estudiante es suspendido por un comportamiento que es "sustancialmente similar" al comportamiento por el cual el niño ha sido suspendido previamente. Los factores pueden incluir el mismo tipo de comportamiento, la misma víctima, la misma clase, el mismo día de la semana o a la misma hora del día. Si la ofensa es un cambio en la colocación, el equipo escolar (incluido el padre) informa a los padres por escrito, proporciona una copia de las garantías procesales de IDEA y lleva a cabo una reunión de Determinación de Manifestación para determinar dos asuntos:
  - ¿La mala conducta del estudiante fue causada por o directa y sustancialmente se relaciona con la discapacidad del estudiante?
  - ¿La mala conducta del estudiante fue un resultado directo de la falla de la escuela en seguir el IEP del niño?

Si el equipo responde que sí a cualquiera de las preguntas, entonces el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad. El estudiante no será suspendido, expulsado o transferido a una escuela disciplinaria correctiva como castigo por la mala conducta que es una manifestación de una discapacidad. El equipo debe realizar una evaluación funcional del comportamiento y crear un plan de comportamiento que aborde las formas en que la escuela ayudará a un estudiante con un problema de conducta. Si el estudiante ya tiene un plan de comportamiento, el plan será revisado y modificado para abordar cómo la escuela ayudará mejor al estudiante con el problema de conducta.

Si todos los miembros del equipo aceptan que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, entonces el estudiante puede estar sujeto a las mismas consecuencias que todos los estudiantes. Si un padre no está de acuerdo con la decisión del equipo de que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, el padre puede solicitar una audiencia de debido proceso para impugnar este hallazgo. Si el oficial de la audiencia está de acuerdo con el padre, el estudiante permanecerá en la escuela donde se cometió la ofensa a menos que el padre y la escuela acuerden lo contrario. Sin embargo, durante el período de expulsión o transferencia a una colocación alternativa o entorno disciplinario correctivo, el estudiante debe continuar recibiendo los servicios de educación especial prescritos por su IEP y se debe crear o revisar un Plan de Conducta para abordar la conducta ofensiva.

Si Bridges ordena una remoción disciplinaria que cumpla con la definición de "cambio de colocación", debe continuar poniendo a disposición del estudiante una educación pública apropiada y gratuita (FAPE). Esto significa que incluso si el niño es suspendido o expulsado de la escuela, la escuela se asegurará de que el estudiante continúe recibiendo los servicios educativos.

### III. Circunstancias de Emergencia que Involucran la Seguridad Escolar: Armas, Drogas o Lesiones Graves

Si un estudiante: posee drogas ilegales; está vendiendo medicamentos recetados; lleva un arma; o causa lesiones corporales graves a otra persona, ya sea en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela, la escuela puede expulsar al estudiante de inmediato por hasta 45 días escolares a un entorno disciplinario alternativo o correctivo. Para cumplir con la ley, una extracción de emergencia de 45 días escolares por una lesión corporal grave, esta debe ser grave (por ejemplo, que requiera tratamiento médico). Debido a que las drogas, las armas y las lesiones corporales graves son tan peligrosas para un clima escolar seguro, la escuela puede retirar al estudiante en estas circunstancias durante 45 días escolares independientemente de si el niño tiene una discapacidad intelectual (antiguamente Retraso Mental) o incluso si el equipo cree que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Durante el período de 45 días escolares, la escuela debe convocar una reunión de Determinación de Manifestación. Si la escuela determina que la conducta es una manifestación de su discapacidad, la escuela puede hacer que el niño sea revaluado, crear o revisar un plan de comportamiento existente, o llevar a cabo una reunión del IEP para considerar una colocación de educación especial más intensiva al vencimiento de la colocación alternativa de 45 días o antes. Si todos los miembros del equipo determinan que la conducta no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, entonces la colocación de emergencia de 45 días escolares puede proceder a un procedimiento disciplinario dado a todos los estudiantes.

### IV. Audiencia de Emergencia/Peligro

Si una escuela tiene razones sólidas para creer que mantener al estudiante en su escuela actual "es muy probable que resulte en lesiones para el niño o para otros", la escuela consultará con la Directora de Servicios de Apoyo Estudiantil que podría solicitar una audiencia de emergencia para solicitarle a un Oficial de Audiencias que transfiera al estudiante a un entorno alternativo durante un máximo de 45 días escolares. El peligro puede existir incluso si no hay una violación del Código de Conducta. Es una consideración basada en preocupaciones serias de seguridad para el estudiante y/o la comunidad escolar.

### V. Aviso a los padres

Cada vez que un estudiante con un IEP o un plan 504 es removido a un entorno disciplinario alternativo o correctivo, el padre debe recibir un aviso de colocación educativa recomendada (NOREP) que indique esta decisión y una copia de las garantías procesales.

## Comunicación y Documentos

El personal, los maestros y la administración de la Escuela Pública Chárter Bridges están comprometidos a responder a las preguntas y solicitudes de las familias. Por favor tenga en cuenta que el tiempo de respuesta estándar de la escuela para llamadas telefónicas o mensajes de correo electrónico es de dos días hábiles (48 horas). Se puede contactar a todo el personal de la escuela llamando al número de teléfono principal (202) 545-0515. Los maestros de los salones de clases generalmente no están disponibles para hablar por teléfono durante la clase, 8:20 a.m. - 3:30 p.m. Los mensajes para los maestros se pueden dejar con la recepcionista.

Todos los Líderes de Enseñanza, incluidos, entre otros, la Directora, la Subdirectora, la Directora de Servicios de Apoyo Estudiantil, los Coordinadores de Planes de Estudios y los Coordinadores de Educación Especial, tienen horario de oficina disponible. Todas las solicitudes para las reuniones se realizan previa cita con la recepción o directamente con el

personal. Por favor programe una reunión con el líder de enseñanza con el que desea hablar con anticipación para asegurarse de que el líder de la escuela esté disponible para brindarle el tiempo necesario para la conversación.

Todos los maestros deben comunicarse con los padres dos veces al mes sobre el desempeño y la asistencia de los estudiantes utilizando uno de los siguientes modos de comunicación: en persona, correo electrónico, teléfono, texto o *Class Dojo*. Los maestros titulares de salones no categóricos proporcionarán a los padres una forma diaria de comunicación, como un mensaje a través del *Class Dojo*, un diario de comunicación, un diario de la tarde, etc. La escuela tiene un registro de comunicación en toda la escuela donde los maestros documentarán su comunicación con los padres, incluida la fecha, hora y tema de la comunicación.

Todos los incidentes médicos y de conducta deben ser comunicados diariamente por el maestro titular por teléfono y / o correo electrónico dependiendo de la gravedad de la situación. Además de la llamada telefónica / correo electrónico enviado por el maestro con respecto a incidentes relacionados con la medicina, las familias también recibirán comunicación por teléfono solo por la enfermera de la escuela. Toda la información acerca de servicios relacionados debe enviarse directamente a los proveedores de servicios relacionados de su hijo o al Subdirector de Servicios de Apoyo Estudiantil. Los maestros de salón no responderán preguntas sobre los servicios relacionados.

Las solicitudes de llenado de cualquier documento o formulario de la escuela debe hacerse por escrito y entregarse a la recepción. Los formularios serán completados para recogerse en la recepción dos semanas después de la presentación de la solicitud.

A los padres/tutores se les entrega una copia de todos los reportes de avance trimestral, reportes de avance trimestrales del IEP y documentación de educación especial completada por la escuela cuando ellos asisten a las reuniones en la escuela. Es una buena idea mantener toda la documentación de la escuela en un lugar seguro en su hogar.

Las solicitudes de copias de cualquier expediente del estudiante (por ejemplo, reportes de avance, formularios de salud, certificados de nacimiento) o cualquier documento de educación especial (valoraciones/evaluaciones, IEP o notas de avance) deben hacerse por escrito y entregarse a la recepción. Las copias se completarán para recogerse en la recepción dos semanas después de la presentación de la solicitud. Hay un cargo de \$2.00 por expediente del estudiante y un costo de \$5.00 por un documento de educación especial.

Proporcionamos información escrita y materiales para los padres en español y otros idiomas cuando es posible. Esto incluye formularios que deben completar los padres / cuidadores, boletas de calificaciones y el manual para padres y boletines escolares. Las reuniones escolares para padres tienen traductores cuando es posible.

## **Política de Archivos de los Estudiantes**

La confidencialidad de los archivos de los estudiantes es de la más alta prioridad. Los archivos de los estudiantes están asegurados en la Oficina Principal y en la Oficina del Coordinador de Educación Especial. Los registros de salud también están asegurados en el salón de la enfermera. Hay empleados apropiados que tienen una necesidad justificable de acceso

específico a tales archivos, y solo la Directora o Subdirectora puede determinar el derecho a examinar cualquier archivo.

## **Política de Cámara de Seguridad**

Bridges PCS tiene cámaras de seguridad que registran visualmente los datos en todo el edificio, por lo que solo los podrán ver las personas autorizadas.

### **Ubicación de las Cámaras:**

Las instalaciones de las cámaras solo se ubicarán en áreas públicas, como pasillos, salones para calmarse, juegos infantiles, estacionamientos y pasillos. El propósito de estas instalaciones es supervisar las áreas públicas para proporcionar un entorno seguro para todos los estudiantes, el personal y los visitantes. Las cámaras no se colocarán en áreas donde exista una expectativa razonable de privacidad (por ejemplo, baños, salones, oficinas, salas de conferencias, salas de descanso para el personal).

### **Aviso:**

Se publican letreros en las entradas públicas a los edificios y en otros lugares conspicuos informando a las personas que el edificio y los terrenos pueden estar bajo video vigilancia.

Bridges notificará a los estudiantes, el personal y el público en general que la video vigilancia se realizará en la propiedad de la escuela mediante el uso de letreros y otras notificaciones apropiadas, incluida una notificación en el Manual para Padres.

### **Acceso Limitado a las Grabaciones:**

- Solo la(s) persona (s) autorizada (s) supervisarán la video vigilancia.
- Solo las personas autorizadas por la(s) persona(s) designada(s) pueden ver las grabaciones de vigilancia.
- Cualquier agencia de aplicación de la ley puede recibir un duplicado de los materiales grabados junto con una investigación de esa agencia.
- En circunstancias limitadas, los padres pueden tener derecho a ver las imágenes de sus hijos si dichas imágenes se mantienen como parte del registro educativo del estudiante. El que un padre tenga el derecho o no de ver la grabación dependerá de los eventos y las imágenes grabadas, y el propósito para el cual se ha mantenido la grabación, si hay otros estudiantes presentes en la grabación o no y otros factores relevantes. Bridges consultará con su abogado antes de determinar si un padre tiene derecho a ver el video.

### **Visualización:**

- La revisión de las grabaciones ocurrirá solo cuando un delito o infracción sospechada se cometa dentro o fuera del edificio (por ejemplo, vandalismo, grafiti, etc.), o si hay un reclamo de una lesión o un incidente que suscite preocupaciones de seguridad o protección .
- Un libro de registro debe incluir los siguientes detalles; las personas que vieron los datos, qué evento desencadenó la visualización, la fecha / hora visualizada, qué se encontró en la grabación, si los datos se copiaron o reenviaron, y qué consecuencias se impusieron como resultado de la información grabada.
- La información obtenida a través de video vigilancia solo se puede usar para acciones disciplinarias, investigaciones, seguridad, fines policiales o en el curso de cualquier acción legal o investigación legal. No se debe monitorear ni grabar ningún sonido en

- relación con el sistema de video vigilancia.
- El uso indebido del sistema de vigilancia será tratado caso por caso por la Directora de Operaciones.

#### **Almacenamiento de Datos a Corto Plazo:**

Los datos grabados visualmente de la cámara de seguridad (con la excepción de aquellos segmentos que evidencian que se ha cometido un delito, están relacionados con un reclamo de lesión o un incidente que plantea inquietudes de seguridad o relacionadas con una investigación disciplinaria (dentro de los 20 días de periodo de retención) se mantendrá durante un máximo de veinte (20) días calendario y luego se eliminará. En ningún momento se responsabilizará a Bridges PCS por no mantener los datos registrados durante un período de tiempo. Todas esas grabaciones se tratarán como confidenciales y no se divulgarán a individuos o agencias fuera de Bridge PCS, excepto a través de una citación u otra orden judicial que exija dicha liberación.

## **Participación de los Padres/Tutores**



### **Visitas de los Padres para Observar el Salón de Clases-Políticas y Procedimientos**

La Escuela Pública Chárter Bridges da la bienvenida a las visitas de los padres para observar y aplaude el compromiso de la participación de los padres en la educación, lo que representan las visitas para observar. Sin embargo, debido a que deseamos proporcionar a todos los estudiantes la mejor enseñanza que podemos darles, programaremos las visitas para observar de una manera que no distraigan a los estudiantes de la calidad de enseñanza que tiene lugar en nuestros salones.

Las visitas de los padres al salón de clases deben ser aprobadas por adelantado para evitar trastornos innecesarios tales como aglomeración excesiva en el salón o interacciones entre padres e hijos que distraigan. Los padres que deseen observar la clase de su hijo en acción deben ponerse en contacto con el maestro por adelantado para establecer una fecha y hora para la visita para observar, y luego completar un formulario de solicitud de visita para observar de padres. En el interés de proteger la privacidad de todos los estudiantes en el salón de clases, el formulario "Solicitud de Visita para Observar de Padres" incluye una disposición de confidencialidad que prohíbe a los padres discutir con otros lo que observan con respecto a otros estudiantes en el salón, excepto cuando exista una clara necesidad educativa que sea necesaria conocer.

Bridges PCS, en consulta con el maestro apropiado del salón, retiene tanto la responsabilidad como la autoridad para determinar cuándo y con qué frecuencia un padre puede visitar el salón de su hijo.

Mientras estén presentes durante una clase en sesión, los padres deben abstenerse de comunicarse con el maestro o con cualquiera de los estudiantes de la clase, incluyendo a su propio hijo, sin la aprobación expresa del maestro. También se les pide a los padres que no hablen en sus teléfonos celulares o envíen mensajes de texto durante la observación.



## **Visitas Domiciliarias**

Las Visitas domiciliarias son una herramienta increíble para que los maestros las utilicen de muchas maneras. En lo que respecta a la construcción de relaciones familiares sólidas, nuestro personal dedica una gran cantidad de tiempo a la organización de visitas domiciliarias con el 100% de las familias dentro de sus salones. A cada estudiante se le ofrece una visita al hogar o pasar tiempo en un lugar alternativo fuera del entorno escolar.

¿Por qué dedicar el tiempo a las visitas domiciliarias? Los maestros de nuestra escuela hacen un esfuerzo por visitar a las familias de todos nuestros estudiantes cada año escolar. Queremos conocerlos mejor y darles la oportunidad de conocernos mejor, ya que trabajaremos juntos para ayudar a su hijo a tener éxito. Cuanto más podamos aprender acerca de su hijo de usted, mejor podremos enseñarle. ¡Usted es el experto en su hijo y sabemos que podemos aprender mucho de usted!

Las visitas domiciliarias deben ser realizadas por al menos dos miembros de la facultad de la escuela, incluir fechas y horarios específicos que funcionan bien para la escuela y la familia. Pueden llevarse a cabo dentro del hogar de la familia o en un lugar cómodo dentro de la comunidad, como un área de juegos para niños del vecindario, un centro comunitario, una biblioteca o una cafetería local, etc.

## **Oportunidades de Voluntariado de Padres/Tutores**

Los padres/tutores que eligen a la Escuela Pública Chárter Bridges para sus hijos se comprometen a participar activamente en la educación de sus hijos y a ayudar a cumplir la misión de la escuela. La Escuela Pública Chárter Bridges ofrece muchas oportunidades para que los padres participen en eventos relacionados con la escuela. Aquí hay algunas maneras de participar:

- Membresía en la Junta Directiva
- Asociación de Padres de Familia (PTO)
- Campañas de recaudación de fondos
- Ayuda en el salón de clases
- Viajes de campo
- Trabajo de oficina y apoyo fuera del salón de clases
- Comida Anual Familiar de Agradecimiento- una celebración multicultural de Acción de Gracias en toda la escuela
- Celebración de Invierno y Fiesta de Postres
- Comités de promoción y consejo
- . . . y mucho, mucho más

Se les recomienda a los padres/tutores que estén interesados en ser voluntarios que se comuniquen con la Directora o la Subdirectora o con cualquiera de los maestros del salón de clases para obtener más información.

## **La Asociación de Padres de Familia (PTO)**

La PTO es la organización de padres y comunidad de Bridges. No se cobra ninguna cuota y todos los padres/ tutores son miembros automáticamente. Las reuniones se llevan a cabo mensualmente. Se anima a todos los padres a asistir a estas reuniones, las cuales ofrecen la oportunidad para que los padres discutan asuntos o preocupaciones comunes, compartan ideas y planifiquen actividades con otros padres, maestros y administradores escolares.

La PTO patrocina muchas actividades escolares, proyectos y recaudación de fondos. Estas actividades son posibles gracias a voluntarios dedicados.

### Apoyo para el Salón de Clases y Cuotas de la Escuela

Los padres reciben solicitudes para apoyar el salón de clases y programas escolares de las siguientes maneras:

1. Solicitud para la compra de materiales y suministros para el salón de clases al comienzo del año escolar y una vez más adelante en el año escolar. Ejemplos de materiales y suministros solicitados incluyen marcadores, pegamento en barra, notas adhesivas, desinfectante de manos y bolsas plásticas con cierre/Ziploc.
2. Cuota de \$40.00 por año para bocadillos para el salón de clases.
3. Cuota de \$15.00 para apoyar el costo de los viajes de campo del salón que se hacen durante el año escolar.

Si la compra de los materiales, bocadillos para el salón o el pago de la cuota de viaje de campo es una dificultad financiera para su familia, por favor, informe al personal administrativo. Usted puede hablar con el personal de operaciones- Directora de Operaciones, Gerente de Operaciones o Gerente de Negocios.

### Capacitación y Talleres para Padres

Se ofrecen talleres y capacitación a lo largo del año escolar por la mañana y por la tarde. Las sesiones son dirigidas por personal de la escuela y por personal de organizaciones comunitarias. Ejemplos de temas de taller son: apoyar la alfabetización emergente, administrar un presupuesto familiar, actividades de matemáticas y ciencias que usted puede hacer en casa y apoyar el desarrollo de habilidades sociales. Las sesiones de la mañana son de las 9:00 a.m. a las 10:00 a.m. y las sesiones nocturnas se extienden de 5:00 p.m. a las 6:00 p.m.

### Entrenamiento para ir al Baño

Para los estudiantes que no están entrenados para ir al baño todos los padres deben trabajar con el equipo de enseñanza del salón de clases para apoyar el trabajo de su hijo y el dominio de esta habilidad de independencia. La escuela tiene talleres para padres para el entrenamiento para ir al baño. Los padres de los estudiantes que no están entrenados para ir al baño son responsables de proporcionar a la escuela todos los artículos necesarios - toallitas y calzones de entrenamiento/pull-ups. El calzón de entrenamiento debe ser del tipo que se puede abrir en el lado con velcro.

## Reporte Obligatorio

Todos los empleados de Bridges PCS son reporteros obligatorios del abuso y negligencia infantil. Un informante obligatorio es una persona que está obligada por ley a hacer un informe de maltrato infantil bajo circunstancias específicas. Las personas típicamente designadas como informantes obligatorios tienen contacto frecuente con los niños.

Para el Distrito de Columbia, los profesionales (es decir, los Informantes Obligatorios) que están obligados a reportar son:

- Médicos, examinadores médicos, dentistas, quiroprácticos o enfermeras
- Funcionarios escolares, maestros o trabajadores de guarderías
- Psicólogos u otros profesionales de la salud mental

- Oficiales de la ley (excepto un oficial encubierto cuya identidad o investigación podría estar en peligro)
- Trabajadores sociales

También, cualquier otra persona que sabe o tiene razones para sospechar que un niño está siendo abusado o descuidado puede reportarlo.

Criterios para hacer un reporte: Cuando una persona sabe o tiene motivos razonables para sospechar que un niño conocido por él o ella en su capacidad oficial ha estado o está en peligro de ser abusado o descuidado.

Además, cuando el individuo tiene motivos razonables para creer que un niño es abusado como resultado de un cuidado inadecuado, control o subsistencia en el ambiente doméstico debido a la exposición a actividades relacionadas con drogas.

Por favor visite [www.childwelfare.gov](http://www.childwelfare.gov) para obtener información adicional sobre los informes obligatorios o consulte nuestra biblioteca de recursos que tiene copias de publicaciones en inglés y español sobre los temas de prevención y denuncia de abuso/negligencia infantil.

## Notificación para las Familias

### Escuela Título I

El Título I de la *Ley Federal de Educación Primaria y Secundaria (ESEA)* es designado para ayudar a cerrar la brecha de logro entre estudiantes de bajos ingresos y estudiantes de minorías y sus compañeros. Debido a que más del 40% de los estudiantes de la Escuela Pública Chárter Bridges son elegibles para el almuerzo gratis y reducido, la escuela se designa como una escuela de Título I según se define en la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás.

### El Derecho de los Padres para Conocer las Certificaciones de los Maestros y Para-profesionales

Los padres de estudiantes de Título I pueden solicitar alguna información de la oficina principal sobre las calificaciones profesionales de los maestros y para-profesionales en el salón de clase del estudiante que proporcionan servicios a los niños.

### Carta de Notificación para Padres -Servicios para los Aprendices del Idioma Inglés

Al inscribirse en la escuela, cada familia completa una Encuesta del Idioma Usado en el Hogar para determinar si un idioma que no es el inglés es hablado por el estudiante o usado dentro del hogar. Si un idioma que no es el inglés es indicado como hablado en el hogar, se le da una prueba al estudiante para medir su dominio en inglés. Los estudiantes identificados como No-Competente o Limitado en Inglés califican para los servicios de inglés como Segunda Lengua (ESL) a través del Título III, un programa Federal y estatal.

En Bridges PCS, los servicios se le proporcionan a un estudiante en una o más de las siguientes formas:

1. Pre-K - Participación en un salón de clases que proporciona apoyo lingüístico en español, además de la enseñanza en inglés que acontece en el salón. El uso del español en el salón apoya a los estudiantes que hablan español como primera lengua con la adquisición de habilidades y conocimientos. Su hijo estará con estudiantes que no hablan español y con estudiantes nativos de habla hispana.

2. Pre-K a 5° Grado - Adaptaciones hechas por los maestros de la clase académica regular para hacer el contenido comprensible para los estudiantes, así como enseñar Inglés.
3. Pre-K a 5° Grado - Desarrollo de un plan de desarrollo del lenguaje individual y monitoreo del desarrollo durante el año.
4. Pre-K a 5° Grado - Apoyo de enseñanza de un maestro de ELL que está capacitado para trabajar con estudiantes que son Aprendices del Idioma Inglés como Segunda Lengua.

Es su derecho como padre/tutor el rechazar la inscripción de su hijo en un programa de ELL/ESL. Además, usted tiene el derecho de retirar a su hijo de un programa de ESL en cualquier momento durante el año escolar. Comuníquese con el Coordinador de ELL de la escuela si usted desea programar una conferencia de padres para discutir los resultados de las pruebas de su hijo o discutir los servicios de apoyo puestos en su lugar para los estudiantes de ELL.

## **Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos 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 registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando él o ella llega a la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de la escuela preparatoria. Los estudiantes a quienes se transfirieron los derechos son "estudiantes elegibles".

- Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como una gran distancia, sea imposible para los padres o estudiantes elegibles revisar los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
- Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que la escuela corrija los registros que ellos creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración con el registro que indique su punto de vista sobre la información impugnada.
- En general, las escuelas deben tener permiso por escrito del padre o del estudiante elegible para divulgar cualquier información del registro educativo del estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas divulgar esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):
  - Oficiales escolares con interés educativo legítimo;
  - Otras escuelas a las cuales un estudiante se está transfiriendo;
  - Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación;

- Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
- Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
- Organizaciones de acreditación;
- Para cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente;
- Oficiales apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
- Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorio" como el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, y fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informarles a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitir a los padres y estudiantes elegibles una cantidad razonable de tiempo para solicitar que la escuela no divulgue la información del directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar anualmente a los padres y estudiantes elegibles de sus derechos bajo FERPA. El medio de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo de periódico) se deja a la discreción de cada escuela.

Para obtener información adicional, usted puede llamar al 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327) (voz). Las personas que usan TDD pueden usar el [Servicio Federal de Retransmisión](#).

O usted puede contactarnos a la siguiente dirección:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar

Departamento de Educación de EE. UU.

400 Maryland Avenue, SW

Washington, D.C. 20202-8520

## **Procedimiento de Quejas**

Un agravio/queja es cualquier preocupación importante que surja de la forma de tratar a un estudiante o adulto. Esta política no debe ser interpretada por ninguna persona como algo más que un método para resolver problemas antes de que alcancen proporciones dañinas.

### **Procedimientos de Quejas para Padres / Tutores y Estudiantes**

Es la política de la Escuela Pública Chárter Bridges tratar a todos los estudiantes de manera justa e imparcial. Los padres o tutores de un estudiante o individualmente un estudiante pueden enviar una queja formal a la Escuela Pública Bridges para resolver un problema de la manera más rápida, justa e informalmente posible.

Un padre o tutor que crea que él/ella o su hijo/hija ha sido tratado injustamente o discriminado o un/una estudiante que crea que ha sido tratado injustamente o discriminado se le anima a utilizar los siguientes procedimientos de quejas:

Paso 1. En el caso de que un padre o tutor de un estudiante crea que su hijo/hija ha sido tratado injustamente, el padre o tutor debe discutir la situación con el maestro de la clase del estudiante. Si un/una estudiante tiene una inquietud y cree que él/ella ha sido tratado injustamente, él/ella o el maestro pueden organizar una reunión con todas las partes involucradas en la queja para encontrar una solución informal a la queja.

Paso 2. Si no se puede llegar a una resolución a través de una discusión con el maestro de la clase, el padre / tutor o el estudiante debe hacer los arreglos para discutir la situación con la Directora. El padre / tutor o estudiante debe proporcionar información a la Directora sobre cualquier esfuerzo para resolver la situación con el maestro y el resultado. Si el problema no es un problema en el salón de clases, el Paso 2, (dirigido al administrador apropiado) sería el primer paso en el proceso de quejas.

Paso 3. Si después del Paso 2 el padre / tutor o estudiante aún no está satisfecho con la respuesta de la escuela, el padre o tutor del estudiante debe presentar la queja por escrito, no por correo electrónico, a la Directora. Las quejas pueden entregarse personalmente en la oficina de la Directora o enviarse por correo a 100 Gallatin St. NE, Washington, DC 20011. El documento escrito debe indicar claramente que está destinado a iniciar el proceso de queja y debe indicar la naturaleza de la queja, la fecha(s) de lo ocurrido y el resultado deseado.

Al recibir la queja, la Directora (o su designado) iniciará una investigación adecuada, confiable e imparcial de la queja. Cada investigación incluirá, según sea necesario, entrevistas a testigos, obtener documentos y permitir a las partes presentar evidencia. Toda la documentación relacionada con la investigación se mantendrá confidencial. Dentro de los 15 días escolares de haber recibido la queja, la Directora o la persona designada responderá por escrito a la queja, resumiendo el curso y el resultado de la investigación y cualquier acción correctiva o reparadora necesaria.

Paso 4. Si el padre / tutor o estudiante permanece insatisfecho con la resolución alcanzada por la Directora por escrito, el padre o tutor de un estudiante debe presentar una declaración escrita de apelación a la Directora General, que debe incluir el material escrito (su queja y la respuesta de la Directora), dentro de los cinco días escolares de haber recibido la respuesta de la Directora. Las quejas se pueden entregar personalmente en la oficina de la Directora General o enviarse por correo a 100 Gallatin St. NE, Washington, DC 20011. El padre o tutor de un estudiante debe notificar a la Directora de esta acción.

Paso 5. La Directora General revisará toda la información relevante y se reunirá con las partes involucradas según sea necesario. Dentro de los 10 días escolares, la Directora General emitirá una decisión por escrito que resuma el resultado de la apelación y cualquier acción correctiva o reparadora que deba tomarse.

Paso 6. Si el padre / tutor o estudiante permanece insatisfecho con la resolución alcanzada por la Directora General, el padre / tutor o estudiante debe presentar una declaración escrita de apelación ante el Presidente de la Junta Directiva dentro de los cinco días escolares posteriores a la recepción de la Respuesta de la Directora General. La declaración de apelación puede ser presentada a la Directora General quien se la proporcionará a la Junta Directiva. La declaración de apelación también puede enviarse a la Junta Directiva por correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico: [BPCSboard@bridgespcs.org](mailto:BPCSboard@bridgespcs.org). El

padre o tutor de un estudiante debe notificar a la Directora General de la escuela de esta acción.

Paso 7. Dentro de 10 días escolares, el Presidente de la Junta Directiva convocará una reunión del Comité de Apelaciones de la Junta Directiva para discutir la queja y toda la información relevante. Las partes y sus representantes pueden ser invitados a participar en esta reunión si es necesario. Dentro de los 10 días escolares de esta reunión, el Presidente de la Junta Directiva emitirá una decisión por escrito resumiendo el resultado de la apelación y cualquier medida correctiva o reparadora que deba tomarse.

Los padres y tutores de los estudiantes están obligados a cooperar de buena fe en la investigación y resolución de cualquier queja planteada por ellos o en su contra. No habrá represalias de ningún tipo contra personas que presenten una queja o participen en una investigación de una queja. A sus expensas, los individuos pueden buscar asesoría u orientación externa para ayudarlos en el proceso de quejas. Este procedimiento de quejas no impide que las personas presenten reclamos en otros foros en la medida permitida por la ley estatal o federal.

**Si usted tiene alguna pregunta, por favor utilice el cuadro a continuación cuando se comunique con el contacto apropiado:**

Área de Enfoque	Nombre del Personal	Dirección de Correo Electrónico
Programación General de la Escuela y Preguntas Generales, Programa de Primaria (1° a 5° grado), Capacitación y Supervisión, EmpowerEd, Líderes del Equipo de Nivel de Grado, Trabajo de Raza y Equidad	Kay Elaster	<a href="mailto:KElaster@BridgesPCS.org">KElaster@BridgesPCS.org</a>
Programación de la Primera Infancia, Medicamentos, Asistencia, Programas de Cuidado Después de Clases, Participación Familiar, Programación General de la Escuela y Preguntas Generales	Danette Dicks	ddicks@bridgespcs.org
Programa de Almuerzo, Etiquetas para Recoger Estudiantes Desde el Carro, Asuntos de Construcción, Pedidos y Suministros, Configuración de Cuenta de Correo Electrónico, Preguntas Operativas Adicionales	Georgia Vergos	Gvergos@bridgespcs.org
Documentos de Inscripción de Estudiantes, Viajes de Campo	Kristel Guzman	kguzman@bridgespcs.org
Servicios de Apoyo Estudiantil Educación Especial	Judith Dorvil Nate Ho  Nichole Best Michael Dettloff	<a href="mailto:jdorvil@bridgespcs.org">jdorvil@bridgespcs.org</a> <a href="mailto:nho@bridgespcs.org">nho@bridgespcs.org</a>  <a href="mailto:nbest@bridgespcs.org">nbest@bridgespcs.org</a> <a href="mailto:mdettloff@bridgespcs.org">mdettloff@bridgespcs.org</a>

Programa y Evaluaciones de la Primera Infancia	Erika Magana	emagana@bridgespcs.org
Programa de Alfabetización de Primaria	Binta Garrett	bgarrett@bridgespcs.org
Programa y Evaluaciones del Plan de Estudios de Primaria	Colleen Sullivan	csullivan@bridgespcs.org
Salones No Categóricos y de Educación Especial	Shala Katongo	Ckatongo@bridgespcs.org
Programa de Aprendizaje de Idioma Inglés (ELL)	Joseph Egan	jegan@bridgespcs.org
Programa de Artes e Integración, Trabajo de Proyectos, Sitio Web y Medios de Comunicación Social	Kristin Nagy	knagy@bridgespcs.org
Departamento de Conducta y Políticas de Disciplina	Ryan Norris	rnorris@bridgespcs.org
Recursos Humanos: Información de Nueva Contratación, Calendario de Pagos, Beneficios, Problemas Relacionados con el Entorno de Trabajo, etc.	Rozina Hirani	HR@bridgespcs.org
Programa de Cuidado de Niños Después de Clases	Jamila Green Brianna McIntosh	<a href="mailto:jamila@basicsaba.com">jamila@basicsaba.com</a> <a href="mailto:brianna@basicsaba.com">brianna@basicsaba.com</a>

**Escuela Pública Chárter Bridges - Página de Acuse de Recibo del Manual**

**(Por favor entréguela a la oficina principal)**







Como padre de un estudiante de la Escuela Pública Chárter Bridges, obtendré una copia del manual para padres y lo leeré para estar informado sobre la política y los procedimientos de la escuela. El manual para padres está disponible en la recepción en copia impresa o en el sitio web de Bridges a través del siguiente enlace <http://bridgespcs.org/handbooks/>.

---

(Escriba el nombre de su niño/a)

(Escriba su nombre)

(Firme)

(Fecha del día de hoy)