



**Bridges Preparatory Academy**  
**Manual Para Estudiantes y Familias**  
**2024-2025**

400 S Santa Fe Ave  
Compton, CA 90221  
[www.bpacompton.org](http://www.bpacompton.org)  
866-201-3890  
562-200-8819

## Tabla de Contenido

Carta a las familias	4
Misión Visión	5
Asistencia	6
Tardanza	7
Inclencias del tiempo	11
Llegada y Salida	11
Uniformes escolares	12
Alimentos	13
Teléfonos móviles y dispositivos electrónicos	14
Perdido y encontrado	14
Voluntarios y visitantes	14
Estudiantes sin hogar	15
Política de prevención del suicidio	15
FERPA	20
Procedimiento uniforme de quejas	23
Procedimiento agraviado	25
Política de no discriminación	26
Política de revisión interna de quejas	26
Trabajo de recuperación	27
Tutoría	28
Sección 504	28
Encontrar Niño	28
Horario estudiantil de muestra	29
Materiales Escolares	30
Poliza de calificación	30
Información de calificación del maestro	31
Poliza de promoción	31
Evaluación de California del rendimiento y progreso estudiantil (“CAASPP”)	31
Integridad academica	32
Poliza de disciplina	32
Suspensión y Expulsión	33
Poliza de civismo	36

Para Comunicarse Con Nosotros	38
Salud y Seguridad	39
Calendario escolar	40

## Introducción

### Carta a las familias

Estimadas familias de la Academia Preparatoria Bridges,

¡Bienvenidos a la Academia Preparatoria Bridges! Este es el comienzo de una relación y un viaje de varios años mientras preparamos a nuestros estudiantes de sexto, séptimo y octavo grado para el éxito en la escuela secundaria, la universidad y más allá. No podemos lograr nuestra ambiciosa misión sin el apoyo y la colaboración de nuestras familias. Juntos, nos aseguraremos de que su hijo y cada estudiante de BPA desarrollen las habilidades académicas y el carácter personal que los llevarán a tener éxito en la universidad de su elección y a ser miembros positivos y comprometidos de sus comunidades.

El propósito de este manual es proporcionar a nuestros estudiantes y familias una guía sobre las expectativas, políticas y procedimientos de nuestra escuela. Lea detenidamente y aprenda la información de este manual. Colóquelo en un lugar donde pueda estar disponible como referencia. Las expectativas establecidas en este manual se aplican a nuestros estudiantes durante la escuela, en el camino hacia y desde la escuela, mientras se encuentran en la propiedad escolar, mientras viajan hacia y desde eventos patrocinados por la escuela y cuando utilizan la comunicación digital (correo electrónico, redes sociales, etc.).

Nos sentimos honrados y emocionados de trabajar con usted mientras continuamos construyendo Bridges Preparatory Academy. Usted es parte de un movimiento importante en la educación, que establece un entorno seguro y de apoyo donde cada niño puede recibir instrucción de alta calidad y ser desafiado.

Para obtener más información sobre Bridges Preparatory Academy, no dude en ponerse en contacto conmigo y visitar nuestro sitio web, [bpacompton.org](http://bpacompton.org). También puedes seguirnos en TikTok e Instagram (@bpacompton).

Gracias por su apoyo a nuestra escuela. Esperamos trabajar con usted en los próximos años.

Atentamente,

Alejandro Gómez

Director

## Misión y Visión

### *Nuestra misión*

A través de estudios académicos rigurosos y desarrollo del carácter, la escuela autónoma Bridges Preparatory Academy prepara a los estudiantes de 6.º a 8.º grado para tener éxito en la universidad de su elección y ser miembros positivos y comprometidos de sus comunidades. Sabemos que a través de una educación de calidad y un entorno de apoyo que ayude a los jóvenes a sanar, incluso aquellos que han experimentado traumas importantes pueden “levantarse” y lograr un futuro mejor para ellos y sus familias.

### *Nuestra visión*

Los estudiantes de BPA deberán cumplir con altos estándares como individuos y como familia. BPA debe ser líderes confiados, disciplinados y proactivos que harán una transición exitosa a instituciones de educación superior y se convertirán en “agentes de cambio” integrales e influyentes en la sociedad. Los estudiantes de BPA desarrollarán una base en habilidades de pensamiento crítico de aplicación, análisis, síntesis y evaluación. Los estudiantes de BPA cultivan atributos críticos para todos los estudiantes del siglo XXI:

- **Comunicación**
- **Utilización de la tecnología**
- **Colaboración**
- **Evaluación crítica**
- **Evaluación de oportunidades**
- **Inteligencia emocional.**

## Valores fundamentales

Para brindar la mejor educación a los estudiantes de Bridges Preparatory Academy, todos los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, familias y personal) deben trabajar juntos para crear una atmósfera que respalde la excelencia. Con ese fin, defendemos nuestros valores fundamentales de Bridges:

**Valiente:** dentro de nuestro ambiente escolar cálido y unido, los estudiantes se sentirán seguros y apoyados mientras asumen riesgos, cometen errores y aprenden de la reflexión mientras buscan nuevos desafíos.

**Resiliente:** cada estudiante de Bridges aprenderá estrategias para afrontar la decepción, adaptarse al cambio y lo más importante, creer en sí mismos ante los problemas que puedan encontrar.

**Inspirado:** maestros, consejeros y personal escolar atentos trabajarán para ayudar a los estudiantes a descubrir qué enciende su pasión por el aprendizaje brindándoles experiencias de aprendizaje atractivas y personalizadas que sean culturalmente receptivas y relevantes para la vida de los estudiantes.

**Dedicado:** los estudiantes tendrán un sentido de propósito al realizar el arduo trabajo necesario para lograr sus objetivos.

**Crecimiento:** los estudiantes comprenderán y adoptarán una “mentalidad de crecimiento” que les permitirá volverse más inteligentes y aprender más mediante el trabajo duro y la perseverancia.

**Equitativo:** a medida que aprenden a comunicarse, colaborar y cooperar con personas diversas, los estudiantes tratarán a los demás de manera justa y equitativa.

**Confianza en sí mismos:** a medida que los estudiantes progresen hacia sus objetivos académicos y personales en Bridges, desarrollarán confianza en sus propias habilidades para lograr el éxito en los esfuerzos que elijan.

### Attendance

La asistencia es el primer paso para garantizar el rendimiento académico. Para que los estudiantes tengan éxito académico en BPA, deben asistir y hacer su mayor esfuerzo todos los días. En BPA se requiere asistencia regular. Nuestro plan de estudios es ambicioso; Cada día es esencial para que los estudiantes sigan el ritmo de su aprendizaje.

La ley del estado de California establece que un estudiante que falta más de 30 minutos de instrucción sin una excusa tres veces durante el año escolar debe ser clasificado como ausente sin justificación y reportado a la autoridad escolar correspondiente. Se espera que las familias se aseguren de que sus hijos estén en la escuela. Por favor no permita que su hijo pierda un día de escuela excepto en caso de enfermedad. Las familias son responsables de programar citas médicas fuera del horario escolar; los mejores horarios son los viernes por la tarde después de las 13:45. Los estudiantes que falten un número excesivo de días no podrán ser promovidos al siguiente grado.

Se espera que los estudiantes permanezcan en la escuela hasta el final del día (3:30 p. m. de lunes, miércoles a viernes; 1:05 p. m. los martes). Las recogidas tempranas son perjudiciales para el entorno de aprendizaje. Dado que estamos intensamente enfocados en escalar la montaña hacia la universidad, no podemos dejar salir a los estudiantes antes del final del día escolar sin notificación previa.

Si un estudiante va a faltar, salir temprano o llegar tarde, la familia debe notificar a la oficina principal y a los maestros con anticipación. Todas las ausencias de los estudiantes, incluidas enfermedades, suspensiones, citas, vacaciones, días incompletos excesivos, etc., cuentan como ausencias. Sólo las ausencias justificadas como se define a continuación serán excluidas del conteo de ausentismo escolar y las intervenciones asociadas; se debe proporcionar la documentación adecuada dentro de las 24 horas posteriores al regreso del estudiante a la escuela.

### **Ausencias/tardanzas/ausentismos legalmente justificados**

Nuestra escuela excusará las ausencias, tardanzas y ausentismo escolar por las siguientes razones documentadas:

- Enfermedad o lesión del niño.
- Cita médica del niño.
- Para efectos de asistir a una ceremonia de naturalización (solo para el estudiante o tutor legal)
- Funeral de un familiar en estado: 1 día; Funeral de un familiar fuera del estado/país: 3 días
- Cuarentena porque el estudiante es portador de una enfermedad contagiosa o no está vacunado contra una enfermedad contagiosa.

**Ausencias/tardanzas/ausentismos justificados explicados** (requieren aprobación del director)

Nuestra escuela puede excusar ausencias, tardanzas y ausentismo escolar por las siguientes razones documentadas:

- Servicio militar activo en zona de combate (familiar directo; máximo 3 días)
- Comparecencia ante el tribunal
- Asistencia a un funeral (días extendidos más allá del monto de excusa legal)
- Exclusión o exención médica (días extendidos más allá del monto de la excusa legal)
- Servicios de salud mental preestablecidos
- Observancias religiosas

Además, los estudiantes tienen derechos bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (“Sección 504”), la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (“ADA”) y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (“IDEA”) en caso de que sus ausencias estén relacionadas con un condición incapacitante. Pueden aplicarse otras raras excepciones.

### Tardanza

Llegar a la escuela a tiempo es la clave para el éxito de su hijo. En BPA, el aprendizaje comienza desde el momento en que un estudiante entra por la puerta. Los estudiantes que llegan tarde pierden tiempo académico vital y nos gustaría inculcar la puntualidad como un valor para preparar a nuestros estudiantes para la universidad y más allá. Una de las razones más comunes por las que las personas pierden su empleo es la tardanza persistente al trabajo. Queremos que nuestros estudiantes tengan éxito en la escuela secundaria, la universidad y en el lugar de trabajo.

Nuestras puertas se abren para los estudiantes a las 7:00 am cada mañana. Los becarios deben llegar entre las 7:00 am y las 8:00 am. Para ser considerados a tiempo, los estudiantes deben llegar a la puerta de entrada antes de las 8:00 am. Los estudiantes que lleguen después de las 8:05 am se considerarán tarde. Cuando los estudiantes llegan tarde a la escuela, deben presentarse en la oficina principal antes de dirigirse a clase para registrarse y recibir un pase de tardanza.

### Ausentismo escolar

De acuerdo con el Código de Educación de California:

- Tardanza: El día de instrucción comienza a las 8:00 a. m., por lo tanto, los estudiantes llegan tarde a partir de las 8:05 a. m. y terminan a las 8:30 a. m.
- Evento de ausentismo escolar: cada vez que un estudiante pierde 30 o más minutos del día escolar, incluidas las ausencias, sin una excusa válida.
  - Tardanza por ausentismo escolar: cuando un estudiante pierde 30 o más minutos del día escolar sin una excusa válida. Los estudiantes llegan tarde por ausentismo escolar a partir de las 8:30 a.m.
  - Ausencia injustificada: cuando un estudiante está ausente sin una excusa válida..

Ausentismo: cuando un estudiante falta a la escuela sin una excusa válida tres días completos en un año escolar, o llega tarde por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación del mismo.

Ausentismo repetido: cuando un estudiante falta a la escuela sin una excusa válida cuatro días completos en un año escolar, o llega tarde por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en cuatro ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de los mismos. Una vez que un estudiante falta repetidamente a la escuela o muestra señales tempranas de falta habitual, podemos iniciar varias formas de intervención para ayudar a mejorar la asistencia y eliminar las barreras que impiden faltar a la escuela.

Ausentismo habitual: cuando un estudiante falta a la escuela sin una excusa válida nueve días completos en un año escolar, o llega tarde por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en nueve ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de los mismos. Una vez que un estudiante se vuelve habitualmente ausente, podemos iniciar la colaboración con los servicios de bienestar infantil, las fuerzas del orden o los servicios de atención de salud pública.

Ausentismo crónico: cuando un estudiante falta a la escuela sin una excusa válida dieciocho días completos (10%) en un año escolar, o llega tarde por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en dieciocho ocasiones en una escuela. año, o cualquier combinación de los mismos, independientemente de si las ausencias son justificadas o injustificadas . Muchas familias se sorprenden al saber que faltar sólo dos días a la escuela al mes puede hacer que un estudiante se vuelva crónicamente ausente.

### Intervenciones de asistencia

Como parte de nuestros esfuerzos para garantizar que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo, todos los días, podemos utilizar los siguientes esfuerzos de intervención para los estudiantes que están, o corren el riesgo de volverse, habitualmente ausentes o crónicamente ausentes.

#### **Forms of intervention include, but are not limited to:**

1. Llamadas telefónicas a casa cuando los estudiantes están ausentes o faltan injustificadamente,
2. Cartas a casa cuando un estudiante tiene tres eventos de ausentismo y se le considera ausente ("Cartas de ausentismo")
3. Una reunión obligatoria entre el personal de la escuela, el padre o tutor del alumno y el alumno cuando el alumno tiene cuatro eventos de ausentismo escolar y se considera que está ausente repetidamente.
4. Colaboración con el equipo de recursos de asistencia estudiantil u otros equipos relacionados con la intervención para evaluar el problema de asistencia o comportamiento en asociación con el alumno y sus padres, tutores o cuidadores.
5. Referencia a una enfermera escolar, un consejero escolar, un psicólogo escolar, un trabajador social escolar y otros personal de apoyo al alumno para la gestión de casos y asesoramiento,
6. Visita a casa.
7. Remisión para una evaluación psicosocial o psicoeducativa integral,
8. Colaboración con servicios de bienestar infantil, autoridades policiales, tribunales, agencias de atención de salud pública o

agencias gubernamentales o proveedores de atención médica, de salud mental y de salud bucal para recibir los servicios, cuando el niño se considera habitualmente ausente,

9. Asistencia obligatoria a Bridges Summer Academy.
10. Retención de nivel de grado.
11. Remisión a la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles (LACOE) para emprender acciones legales.

**Ayúdenos a apoyar una asistencia escolar sobresaliente al:**

- Asegurarse de que su hijo duerma lo suficiente
- Ayudar a su hijo a desarrollar una actitud positiva hacia la escuela y el aprendizaje.
- Explicación de la educación obligatoria: por ley, todos los estudiantes deben asistir a la escuela diariamente y a tiempo
- Explicar los beneficios de una buena asistencia y las consecuencias de una mala asistencia.
- Crear sistemas de respaldo (planes alternativos para ir y venir de la escuela)
- Creando rutinas matutinas y nocturnas.
- Publicar calendarios escolares, política de asistencia escolar y horarios en un lugar visible
- Informar a su escuela sobre cualquier problema que pueda estar afectando la asistencia de su hijo.
- Asegurarse de que la escuela de su hijo tenga su información de contacto precisa durante el día, incluido el número de teléfono celular y/o la dirección de correo electrónico
- Notificar al personal de la escuela si su hijo sufre una condición de salud crónica y cómo esta condición está afectando la asistencia a la escuela.
- 

# de eventos de ausentismo o escolar	% del año escolar perdido	Acción Escolar	Acción estudiantil	Acción de los padres
1	0.5%	llamada telefónica a casa	Recoger y completar el trabajo ausente.	Call front office
2	1%	llamada telefónica a casa	Recoger y completar el trabajo ausente.	Call front office

3 Truant	1.5%	Llamada telefónica a casa; Carta a casa	Recoger y completar el trabajo ausente; Reunirse con los profesores después de la escuela.	Llame a la oficina principal; Responder a la carta de ausentismo escolar
4 Ausencia repetida	2%	Llamada telefónica a casa; Carta a casa; Una reunión obligatoria entre el personal de la escuela, el padre o tutor del alumno y el alumno.	Recoger y completar el trabajo ausente; Reunirse con los maestros después de la escuela; Una reunión obligatoria entre el personal de la escuela, el padre o tutor del alumno y el alumno.	Llame a la oficina principal; Responder a la carta de ausentismo escolar; Una reunión obligatoria entre el personal de la escuela, el padre o tutor del alumno y el alumno.
5	2.5%	Llamada telefónica a casa; Carta a casa; Colaboración con el equipo de recursos de asistencia escolar	Recoger y completar el trabajo ausente; Reunirse con los maestros después de la escuela; Colaboración con el equipo de recursos de asistencia escolar	Llame a la oficina principal; Responder a la carta de ausentismo escolar; Colaboración con el equipo de recursos de asistencia escolar
6	3%	Llamada telefónica a casa; Carta a casa; Remisión a un consejero escolar, psicólogo o trabajador social.	Recoger y completar el trabajo ausente; Reunirse con los maestros después de la escuela; Reúnase con el consejero escolar, psicólogo o trabajador social.	Llame a la oficina principal; Responder a la carta de ausentismo escolar; Reúnase con el consejero escolar, psicólogo o trabajador social.
7	4%	Llamada telefónica a casa; Carta a casa; Visita a casa	Recoger y completar el trabajo ausente; Reunirse con los maestros después de la escuela; Visita a casa	Llame a la oficina principal; Responder a la carta de ausentismo escolar; Visita a casa
8	4.5%	Llamada telefónica a casa; Carta a casa; Derivación para evaluación psicosocial o psicoeducativa integral	Recoger y completar el trabajo ausente; Reunirse con los maestros después de la escuela; Derivación para evaluación psicosocial o psicoeducativa integral	Llame a la oficina principal; Responder a la carta de ausentismo escolar; Remisión para una evaluación psicosocial o psicoeducativa integral,

9 Habitually Truant	5%	Llamada telefónica a casa; Carta a casa; Colaboración con servicios de bienestar infantil, autoridades policiales o servicios de atención sanitaria pública.	Recoger y completar el trabajo ausente; Reunirse con los maestros después de la escuela; Colaboración con servicios de bienestar infantil, autoridades policiales o servicios de atención sanitaria pública.	Llame a la oficina principal; Responder a la carta de ausentismo escolar; Colaboración con servicios de bienestar infantil, autoridades policiales o servicios de atención sanitaria pública.
---------------------------	----	--	--	---

### Inclencias del tiempo

En caso de malas condiciones climáticas, como inundaciones o terremotos, escuche las estaciones de radio o televisión locales para obtener información relevante sobre la cancelación de clases. Bridges Preparatory Academy sigue exactamente las mismas políticas de cancelación que el Condado de Educación de Los Ángeles.

### Llegada y Salida

La escuela abre oficialmente para los estudiantes a las 7:00 am todos los días y el día escolar termina oficialmente a las 3:30 pm los lunes, miércoles, jueves y viernes, y a la 1:05 pm los martes. A menos que los estudiantes tengan permiso para caminar a casa o tomar el transporte público, las familias o las personas asignadas son responsables de recoger a los estudiantes al final del día. A todos los estudiantes que no se queden después de la escuela para una función aprobada por BPA se les pedirá que abandonen el campus lo antes posible.

### Uniformes escolares

El uniforme de Bridges Preparatory Academy ha sido adoptado para mejorar el entorno educativo para todos los estudiantes. Específicamente, hemos instituido un código de vestimenta por los siguientes motivos:

- fomentar un sentido de identidad y comunidad escolar;
- preparar a los estudiantes para las expectativas de vestimenta profesional que tendrán las futuras instituciones, organizaciones y empleadores;
- asegurar que nuestros estudiantes se concentren en aprender en lugar de en la ropa;
- aumentar la seguridad escolar haciendo evidente de inmediato la presencia de visitantes/personas ajenas;
- reducir el costo de la ropa para las familias.

**Como todas las políticas escolares, la política del código de vestimenta se aplica estrictamente.** Es importante que todos los estudiantes sigan el mismo código. Si se hace una excepción para un estudiante, entonces tendría que aplicarse a todos los estudiantes y el código cambiaría. Es lo mejor para todos si Bridges Preparatory Academy quiere decir lo que dice y dice lo que significa. Lea el código y

compre ropa escolar en consecuencia. Hemos intentado que la política sea clara y detallada para reducir la ambigüedad. Las familias que tengan inquietudes o preguntas deben comunicarse con la escuela de inmediato.

Bridges Preparatory Academy proporcionará un uniforme escolar completo (polo, camiseta de educación física y pantalones cortos de educación física) de forma gratuita a cada nuevo estudiante. Las familias pueden comprar artículos de uniforme adicionales según lo deseen.

A los padres de estudiantes que no siguen el código de vestimenta se les pedirá que traigan la vestimenta adecuada a la escuela. Además, vestirse de manera inapropiada puede resultar en consecuencias disciplinarias.

### *Qué ponerse*

Hay dos uniformes en Bridges Preparatory Academy. Son el **Uniforme Escolar Regular** y el **Uniforme de Educación Física**. Se requiere que cada estudiante tenga ambos. Los estudiantes usan el uniforme de educación física los días que tienen educación física (los días de educación física se asignarán a los estudiantes durante la orientación estudiantil).

#### **Uniforme escolar regular**

- Polo de Bridges Preparatory Academy (obligatorio, deben ser polos escolares; camisas amarillas, azul claro o azul marino)
- Pantalones o pantalones cortos de color caqui de Bridges Preparatory Academy (OBLIGATORIO, no pueden ser jeans ajustados, pantalones deportivos ni clubes profesionales)
- Cinturón (OBLIGATORIO; se recomienda negro o marrón, pero se permite cualquier color excepto rojo o azul; la camisa debe estar por dentro)
- Camiseta interior blanca, negra o gris (opcional)
- Sudadera de Bridges Preparatory Academy (opcional; se puede usar otra ropa exterior fuera del campus de la escuela)
- Zapatos y calcetines deportivos (NO se permiten zapatos con punta o tacón abiertos, incluidos crocs, pantuflas y sandalias)
- Mochila

#### **Uniforme de fitness**

- Camiseta gris de Bridges Preparatory Academy (OBLIGATORIA, debe ser camiseta de la escuela)
- Pantalones cortos deportivos de Bridges Preparatory Academy (OBLIGATORIOS, deben ser pantalones cortos deportivos de la escuela)

Una vez que los estudiantes ingresan al campus de la escuela, NO se permite el uso de sombreros, pañuelos, pañuelos o chaquetas no escolares. Los estudiantes no pueden usar accesorios que no sean profesionales, que distraigan o que sean potencialmente inseguros. No se permite ninguna ropa o accesorio que pueda perturbar el aprendizaje o que no se ajuste a las normas de salud, seguridad y limpieza.

- Las niñas pueden usar aretes, pero deben ser profesionales, no incluir ninguna escritura que no sea el nombre propio del estudiante y no deben tener más de una pulgada de ancho (el tamaño de una moneda de veinticinco centavos de EE. UU.) ni más de dos pulgadas desde el lóbulo de la oreja

hasta el final del arete. No se permiten perforaciones faciales y deben quitarse antes de llegar a la escuela. Los niños **tienen prohibido** usar aretes.

- Los niños deben tener un corte de pelo profesional, manteniendo el pelo fuera de la cara.
- El color del cabello de todos los estudiantes debe ser natural y de buen gusto (el cabello teñido causa distracciones)
- Está **estrictamente prohibido** el uso de maquillaje. El maquillaje causa distracciones dentro y fuera del aula e infecciones en los ojos y la piel que hemos presenciado debido al uso excesivo.
- Las cadenas y collares sólo se pueden usar **DEBAJO** de las camisas de los estudiantes y es posible que sea necesario quitárselos durante la clase de educación física.
- Se pueden usar **pulseras** siempre que no distraigan o impidan que los estudiantes completen su trabajo. Tenga en cuenta que los estudiantes son responsables de cualquier mensaje usado en pulseras, camisas, etc. porque usar una declaración recibirá las mismas consecuencias que decirla en voz alta.

Cuando los estudiantes **entren por la puerta de la escuela**, deben estar con el uniforme adecuado. Los estudiantes deben estar en uniforme mientras estén en la escuela y no pueden quitarse el uniforme antes de la salida.

Las **camisas deben estar fajadas**, los cordones de los zapatos deben estar **atados** y el velcro debe estar **abrochado** en todo momento.

Si un estudiante llega a la escuela sin uniforme, recibirá una consecuencia y se llamará a un padre/tutor para que traiga la(s) prenda(s) requerida(s).

### Alimento

El desayuno y el almuerzo están disponibles en Bridges Preparatory Academy para todos los estudiantes de forma gratuita. Todas las familias deberán completar un formulario de verificación de ingresos que permita a la escuela participar en el programa de comidas de elegibilidad de la comunidad. Las solicitudes están incluidas en los paquetes del primer día para todas las familias y también se pueden obtener en el sitio web de la escuela o en la oficina principal. Todas las familias deben completar el formulario de solicitud para mantener la elegibilidad de la escuela.

Las familias pueden enviar el almuerzo a la escuela; sin embargo, los estudiantes no tendrán acceso a un refrigerador o microondas. Si envía almuerzo a la escuela con su hijo, le pedimos que envíe solo alimentos nutritivos. Por favor, no permita que su hijo traiga bebidas no saludables (refrescos, jugos que no sean 100% jugo, bebidas deportivas y/o bebidas energéticas) o refrigerios no saludables a la escuela. No se permiten dulces, chicles, papas fritas ni refrescos en la escuela. Si elige enviar el almuerzo, todo el almuerzo debe estar en una bolsa o recipiente que tenga el nombre del estudiante.

### Teléfonos móviles y dispositivos electrónicos

Si bien permitimos que los estudiantes traigan sus teléfonos celulares a la escuela, se les pedirá que los guarden en una funda para teléfono de Yondr que se les asignará. Sus teléfonos deben estar apagados en su

bolso cerrado con llave desde el comienzo del día escolar hasta el final. Se requerirá que los estudiantes coloquen la funda de su teléfono cerrada con llave en su respectiva canasta de calificaciones al llegar al campus y podrán recuperarlos de la canasta cuando regresen a casa. Se requerirá que los estudiantes traigan su bolsa a la escuela todos los días; se les otorgará un perdón **UNA VEZ** si se olvidan. Los estudiantes deberán comprar una bolsa nueva si la olvidan en una segunda infracción o la escuela guardará el teléfono hasta el final de la semana. Si son sorprendidos usando su teléfono durante el día escolar, se les quitará el teléfono y solo podrán devolverlo a los padres, luego no se les permitirá traer su teléfono a la escuela durante un mes y habrá consecuencias, como la pérdida de la excursión. Se pueden agregar privilegios. Los estudiantes que no guarden su teléfono en su bolso varias veces no lo recibirán hasta el final del año escolar. Está **prohibido** el uso de computadoras portátiles, relojes inteligentes y auriculares en el campus.

### Perdido y encontrado

La escuela mantendrá un lugar para artículos perdidos y encontrados. Los padres/tutores pueden venir durante el horario de oficina para buscar objetos perdidos y encontrados. Al final de cada trimestre, los artículos que queden en la caja se donarán a una organización benéfica local.

### Voluntarios y visitantes

Los visitantes, especialmente los padres/tutores, son una parte vital de la comunidad de Bridges Preparatory Academy. Les damos la bienvenida como voluntarios, observadores y socios en la educación de nuestros estudiantes. Los padres/tutores que deseen visitarnos simplemente deben llamar con anticipación y programar una cita de visita a la clase, ya que las visitas sin previo aviso pueden alterar nuestro programa educativo. Al llegar, todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal. Nadie puede visitar un salón de clases o permanecer en las instalaciones sin la aprobación del director o representante autorizado. Los visitantes no pueden hablar con un niño o un maestro durante la clase, aunque pueden llamar al maestro después de la escuela para discutir lo que observaron.

Si un visitante viene a la escuela para dejar algo para un estudiante o dejar un mensaje, aún requerimos que el visitante venga primero a la oficina principal. Por el bien de la seguridad de los estudiantes, no podemos tener a nadie en el edificio que no se haya registrado.

Las secciones 44810 y 44811 del Código de Educación de California prohíben la interrupción de las actividades escolares por parte de los visitantes, incluidos los padres. Si ocurre una interrupción, se le pedirá a la parte perturbadora que detenga el comportamiento y/o abandone el campus. Si la parte perturbadora no abandona el campus siguiendo las instrucciones del director, se puede contactar a la policía y la parte perturbadora puede enfrentar cargos penales según las secciones 44810 y 44811 del Código de Educación, las secciones 626.6 y/o 626.8 del Código Penal de California, así como cargos bajo los códigos municipales aplicables. Además, el director puede dar seguimiento después de un incidente de interrupción sustancial con una carta que limite el acceso al campus.

Todos los voluntarios deben aprobar una verificación de antecedentes obligatoria y proporcionar evidencia de estar libre de tuberculosis antes de trabajar en el campus con los estudiantes.

### Estudiantes sin hogar

El término “niños y jóvenes sin hogar” significa personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada debido a dificultades económicas. Incluye niños y jóvenes que (42 USC 11434(a)):

1. Están compartiendo la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o zonas para acampar debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; están viviendo en refugios de emergencia o de transición; son abandonados en hospitales; o están esperando colocación en cuidado de crianza;
2. Tener una residencia nocturna principal que sea un lugar público o privado que no esté diseñado ni utilizado normalmente como alojamiento para dormir de seres humanos;
3. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren, o entornos similares;
4. Niños fugitivos o abandonados; y
5. Los niños migratorios y los jóvenes no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor) pueden considerarse sin hogar si cumplen con la definición anterior de "sin hogar".

El estatus de persona sin hogar se determina en cooperación con el padre o tutor. En el caso de jóvenes no acompañados, el estatus lo determina el Enlace Escolar.

Enlace Escolar:

Michelle Ortiz, Coordinadora de padres  
Juan Medina, Coordinador de Alianzas Estudiantiles y Familiares  
Sabrina Jane, Trabajadora social escolar  
400 S Santa Fe Compton CA 90221  
866-201-3890

El enlace escolar se asegurará de que (42 U.S.C. 11432(g)):

1. Los estudiantes sin hogar son identificados por el personal de la escuela y mediante actividades de coordinación con otras entidades y agencias.
2. Los estudiantes sin hogar se inscriben y tienen igualdad de oportunidades para tener éxito en la Escuela Chárter.
3. Los estudiantes y las familias sin hogar reciben servicios educativos para los cuales son elegibles, incluidos los programas Head Start y Even Start.
4. Se informa a los padres/tutores sobre las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y se les brindan oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.
5. Se difunde aviso público sobre los derechos educativos de los niños sin hogar en los lugares donde los niños reciben servicios, como escuelas, albergues y comedores comunitarios.
6. Las disputas sobre inscripción/admisiones se median de acuerdo con la ley, los estatutos de la escuela autónoma y la política de la Junta.
7. Los padres/tutores están completamente informados de todos los servicios de transporte, según corresponda.

8. El Enlace Escolar colabora con los coordinadores estatales y el personal comunitario y escolar responsable de la prestación de educación y servicios relacionados a niños y jóvenes sin hogar.

Para cualquier estudiante sin hogar que se inscriba en la Escuela, se le proporcionará una copia de la política completa de la Escuela al momento de la inscripción y al menos dos veces al año.

### Política de prevención del suicidio

La Junta Directiva de Bridges Preparatory Academy (“BPA” o “Charter School”) reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y debe tomarse en serio. Para intentar reducir el comportamiento suicida y su impacto en los estudiantes y las familias, la Junta Directiva ha desarrollado estrategias de prevención y procedimientos de intervención.

Bridges Preparatory Academy ha adoptado la política de prevención, intervención y posvención del suicidio de LACOE y continuará revisando y adoptando revisiones a la política a medida que se produzcan.

Para garantizar que las políticas relativas a la prevención del suicidio se adopten, implementen y actualicen adecuadamente, BPA ha designado a Alejandro Gómez, director, para que sirva como punto de contacto para la prevención del suicidio de BPA. Para obtener información y recursos relacionados con la prevención del suicidio, visite <http://directingchange.org/schools/>.

### **A. Desarrollo del personal**

BPA, junto con sus socios, ha revisado cuidadosamente la capacitación del personal disponible para garantizar que promueva el modelo de salud mental de prevención del suicidio y no fomente el uso del modelo de estrés para explicar el suicidio.

Se proporcionará capacitación a todos los miembros del personal de la escuela. También se puede proporcionar, cuando sea apropiado, para otros adultos en el campus (como sustitutos y personal intermitente, voluntarios, pasantes, tutores, entrenadores y personal después de la escuela).

Capacitación:

- Todas las capacitaciones para la prevención del suicidio se ofrecerán bajo la dirección de profesionales de la salud mental (por ejemplo, consejeros escolares, psicólogos escolares, otros profesionales de entidades públicas, como psicólogos o trabajadores sociales) que hayan recibido capacitación avanzada específica para el suicidio. La capacitación del personal puede ajustarse año tras año en función de actividades de desarrollo profesional anteriores y mejores prácticas emergentes.
- Al menos anualmente, todo el personal deberá recibir capacitación sobre los factores de riesgo y señales de advertencia del suicidio, prevención, intervención, derivación y posvención del suicidio.
- Como mínimo, todo el personal deberá participar en capacitación sobre los componentes centrales de la prevención del suicidio (identificación de factores de riesgo de suicidio y señales de advertencia, prevención, intervención, derivación y posvención) al comienzo de su empleo o anualmente. Los componentes básicos de la capacitación general para la prevención del suicidio incluirán:

- Factores de riesgo de suicidio, señales de advertencia y factores de protección;

- Cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas;
  - Cómo responder adecuadamente al joven que tiene pensamientos suicidas. Dichas respuestas incluirán la supervisión constante de cualquier estudiante que se considere en riesgo de suicidio y una remisión inmediata para una evaluación del riesgo de suicidio;
  - Énfasis en derivar inmediatamente (el mismo día) a cualquier estudiante que se identifique en riesgo de suicidio para una evaluación mientras permanece bajo supervisión constante por parte del miembro del personal;
  - Énfasis en reducir el estigma asociado con las enfermedades mentales y que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio;
  - Información sobre grupos de estudiantes que, según la escuela, y las investigaciones disponibles, tienen un riesgo elevado de suicidio. Estos grupos incluyen, entre otros, los siguientes:
    - Jóvenes afectados por el suicidio;
    - Jóvenes con antecedentes de ideación o intentos de suicidio;
    - Jóvenes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por abuso de sustancias;
    - Jóvenes lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o que dudan;
    - Jóvenes sin hogar o en entornos fuera del hogar, como hogares de acogida;
    - Jóvenes que han sufrido experiencias traumáticas;
- Además de las orientaciones iniciales sobre los componentes centrales de la prevención del suicidio, el desarrollo profesional anual continuo para todo el personal puede incluir los siguientes componentes:
    - El impacto del estrés traumático en la salud emocional y mental;
    - Conceptos erróneos comunes sobre el suicidio;
    - Recursos escolares y comunitarios para la prevención del suicidio;
    - Mensajes apropiados sobre el suicidio (terminología correcta, pautas para mensajes seguros);
    - Los factores asociados al suicidio (factores de riesgo, señales de alerta, factores protectores);
    - Cómo identificar a los jóvenes que pueden estar en riesgo de suicidio;
    - Formas apropiadas de interactuar con un joven que demuestra angustia emocional o tiene tendencias suicidas. Específicamente, cómo hablar con un estudiante sobre sus pensamientos suicidas y (según las pautas de BPA) cómo responder a esos pensamientos; cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas y responder y brindar apoyo de manera adecuada según las pautas de BPA;
    - Procedimientos aprobados por BPA para responder al riesgo de suicidio (incluidos sistemas de apoyo y referencias de varios niveles). Dichos procedimientos deben enfatizar que el estudiante suicida debe ser supervisado constantemente hasta que se complete una evaluación del riesgo de suicidio;
    - Procedimientos aprobados por BPA para responder a las consecuencias de una conducta suicida (postvención de conducta suicida);
    - Responder después de que ocurre un suicidio (posvención del suicidio);
    - Recursos sobre la prevención del suicidio juvenil;
    - Énfasis en la reducción del estigma y en el hecho de que la prevención y la intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio;
    - Enfatizar que cualquier estudiante que se identifique en riesgo de suicidio debe ser remitido inmediatamente (el mismo día) para una evaluación mientras un miembro del personal lo supervisa constantemente.

## **A. Calificaciones de los empleados y alcance de los servicios**

Los empleados de BPA deben actuar únicamente dentro de la autorización y alcance de su credencial o licencia. Si bien se espera que los profesionales escolares puedan identificar los factores de riesgo de suicidio y las señales de advertencia, y prevenir el riesgo inmediato de una conducta suicida, el tratamiento de la ideación suicida generalmente está más allá del alcance de los servicios ofrecidos en el entorno escolar. Además, el tratamiento de los problemas de salud mental a menudo asociados con el pensamiento suicida generalmente requiere recursos de salud mental más allá de los que las escuelas pueden proporcionar.

## **A. Participación y educación de padres, tutores y cuidadores**

- Los padres/tutores/cuidadores pueden participar en los esfuerzos de prevención del suicidio. Como mínimo, las escuelas deberán compartir esta Política con los padres/tutores/cuidadores notificándoles dónde está disponible una copia completa de la política.
- Esta política de prevención del suicidio se mostrará de manera destacada en la página web de BPA y se incluirá en el manual para padres.
- Todos los padres/tutores/cuidadores pueden tener acceso a capacitación sobre prevención del suicidio que aborde lo siguiente:
  - Factores de riesgo de suicidio, señales de advertencia y factores de protección;
  - Cómo hablar con un estudiante sobre pensamientos suicidas;
  - Cómo responder adecuadamente al estudiante que tiene pensamientos suicidas. Dichas respuestas incluirán la supervisión constante de cualquier estudiante que se considere en riesgo de suicidio y la remisión para una evaluación inmediata del riesgo de suicidio.

## **A. Participación y educación de los estudiantes**

Los mensajes sobre el suicidio tienen un efecto sobre los pensamientos y comportamientos suicidas. En consecuencia, BPA, junto con sus socios, ha revisado cuidadosamente y continuará revisando todos los materiales y recursos utilizados en los esfuerzos de concientización para garantizar que se alineen con las mejores prácticas para enviar mensajes seguros sobre el suicidio. Las estrategias de prevención del suicidio pueden incluir, entre otras, esfuerzos para promover un clima escolar positivo que mejore los sentimientos de conexión de los estudiantes con BPA y se caracterice por un personal atento y relaciones armoniosas entre los estudiantes.

El programa de instrucción y apoyo estudiantil de BPA promoverá el desarrollo mental, emocional y social saludable de los estudiantes, incluido, entre otros, el desarrollo de habilidades de resolución de problemas, habilidades de afrontamiento y resiliencia. La instrucción no utilizará el modelo de estrés para explicar el suicidio.

El plan de estudios de instrucción de BPA puede incluir información sobre la prevención del suicidio, según sea apropiado o necesario, teniendo en cuenta el nivel de grado y la edad de los estudiantes. Bajo la supervisión de una persona debidamente capacitada que actúe dentro del alcance de su credencial o licencia, los estudiantes deberán:

- Recibir educación centrada en el estudiante, apropiada para el desarrollo, sobre las señales de advertencia de problemas de salud mental y angustia emocional;
- Recibir orientación apropiada para el desarrollo sobre la prevención, intervención y procedimientos de derivación del suicidio de BPA.

El contenido de la educación puede incluir:

- Estrategias de afrontamiento para afrontar el estrés y el trauma;
- Cómo reconocer comportamientos (señales de advertencia) y problemas de la vida (factores de riesgo) asociados con el suicidio y problemas de salud mental en uno mismo y en los demás;
- Estrategias de búsqueda de ayuda para uno mismo y para los demás, incluyendo cómo involucrar recursos escolares y comunitarios y recomendar a compañeros en busca de ayuda;
- Énfasis en reducir el estigma asociado con las enfermedades mentales y el hecho de que la prevención e intervención tempranas pueden reducir drásticamente el riesgo de suicidio.

La educación para la prevención del suicidio centrada en los estudiantes se puede incorporar en los planes de estudio del aula (por ejemplo, clases de salud, clases de orientación para estudiantes de primer año, ciencias y educación física).

BPA apoyará la creación e implementación de programas y/o actividades en el campus que generen conciencia sobre el bienestar mental y la prevención del suicidio (por ejemplo, Semana de concientización sobre la salud mental, asesoramiento entre pares, éxito de los estudiantes de primer año y la Alianza Nacional sobre Enfermedades Mentales en los clubes de escuelas secundarias del campus).

## **A. Procedimientos de intervención y emergencia**

BPA designa a los siguientes administradores para actuar como enlaces primarios y secundarios de prevención del suicidio:

- Director
- Consejero escolar

Siempre que un miembro del personal sospeche o tenga conocimiento de las intenciones suicidas de un estudiante, deberá notificar de inmediato al enlace primario designado para la prevención del suicidio. Si este enlace primario de prevención del suicidio no está disponible, el personal deberá notificar de inmediato al enlace secundario de prevención del suicidio.

Cuando se reporta un intento o amenaza de suicidio en el campus o en una actividad relacionada con la escuela, el enlace de prevención del suicidio deberá, como mínimo:

1. Responda inmediatamente
2. Garantizar la seguridad del estudiante
3. Evaluar el riesgo de suicidio
4. Comunicarse con los padres/tutores
5. Determinar el plan de acción apropiado
6. Documente todas las acciones

La urgencia de la situación dictará el orden en que se seguirán los pasos anteriores.

En caso de que ocurra o se intente un suicidio en el campus de BPA, el enlace de prevención del suicidio deberá seguir los procedimientos de intervención en crisis contenidos en el plan de seguridad de BPA. Después de consultar con el director o su designado y los padres/tutores del estudiante sobre los hechos que pueden divulgarse de acuerdo con las leyes que rigen la confidencialidad de la información de los registros estudiantiles, el director o su designado puede proporcionar a los estudiantes, padres/tutores y personal información, asesoramiento, y/o referencias a agencias comunitarias según sea necesario.

El personal de BPA puede recibir ayuda de consejeros de BPA u otros profesionales de salud mental para determinar la mejor manera de hablar sobre el suicidio o el intento de suicidio con los estudiantes.

En caso de que ocurra o se intente un suicidio fuera del campus de BPA y que no esté relacionado con las actividades escolares, el director/consejero o su designado deberá tomar las siguientes medidas para apoyar al estudiante:

1. Contactar al padre/tutor y ofrecer apoyo a la familia.
2. Discuta con la familia cómo les gustaría que BPA respondiera al intento y al mismo tiempo minimizara los rumores generalizados entre maestros, personal y estudiantes.
3. Obtener permiso del padre/tutor para compartir información para garantizar que los hechos relacionados con la crisis sean correctos.
4. Los enlaces de prevención del suicidio atenderán las solicitudes de los medios de comunicación.
5. Movilizar el equipo de crisis del sitio escolar para brindar atención y determinar el apoyo adecuado a los estudiantes afectados.
6. Ofrecer al estudiante y a sus padres/tutores medidas para su reintegración al Colegio. La reintegración puede incluir obtener una autorización por escrito del padre/tutor para hablar con cualquier proveedor de atención médica; consultar con el estudiante y el padre/tutor sobre cualquier solicitud específica sobre cómo manejar la situación; informar a los maestros del estudiante sobre posibles días de ausencia; permitir adaptaciones para el trabajo de recuperación (entendiendo que las tareas perdidas pueden agregar estrés al estudiante); personal apropiado que mantiene contacto continuo con el estudiante para monitorear las acciones y el estado de ánimo del estudiante; y trabajar con el padre/tutor para involucrar al estudiante en un plan de cuidados posteriores.

## FERPA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que Bridges Preparatory Academy recibe una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario escolar hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

- El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que de otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante según FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a Bridges Preparatory Academy que modifique un registro deben escribirle al director, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

- El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad policial) o una persona que forma parte de la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario o contratista fuera de la escuela que realiza un servicio institucional para el cual la escuela usaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la PII de registros educativos, como los de un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para formar parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre presuntos incumplimientos por parte de Bridges Preparatory Academy de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office  
 U.S. Department of Education  
 400 Maryland Avenue, SW  
 Washington, DC 20202

FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos del estudiante, sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en §99.31 de las regulaciones de FERPA. Excepto por divulgaciones a funcionarios de la escuela, divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, divulgaciones de información del directorio y divulgaciones a los padres o estudiantes elegibles, §99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar PII de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible.

1. A otros funcionarios de la Escuela, incluidos los maestros, dentro de la agencia o institución educativa que la Escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que se cumplan las condiciones enumeradas en §99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)( 1)(i)(B)(2). (§99.31(a)(1)).
2. A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de § 99,34. (§99.31(a)(2)).
3. Autorizar a los representantes de la Contraloría General de los EE. UU., el Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU. o las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal en el estado (SEA) del padre o del estudiante elegible. Se pueden hacer divulgaciones bajo esta disposición, sujetas a los requisitos de §99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos respaldados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden hacer más divulgaciones de PII a entidades externas que hayan sido designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier auditoría, evaluación o actividad de aplicación o cumplimiento en su nombre. (§§99.31(a)(3) y 99.35).
4. En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones. de la ayuda. (§99.31(a)(4)).
5. A los organismos acreditadores para el desempeño de sus funciones acreditadoras. (§99.31(a)(7)).
6. A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es dependiente a efectos fiscales del IRS. (§99.31(a)(8)).
7. Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida. (§99.31(a)(9)).
8. A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a §99.36. (§99.31(a)(10))
9. Información que la escuela ha designado como "información de directorio" según §99.37. (§99.31(a)(11)).

La "Información del directorio" es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. La información del directorio se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Bridges Preparatory Academy ha designado la siguiente información como información del directorio:

1. El nombre del estudiante

2. Dirección del estudiante
3. Dirección del padre/tutor
4. Listado de teléfonos
5. Dirección de correo electrónico del estudiante
6. Dirección de correo electrónico del padre/tutor
7. Fotografía
8. Fecha y lugar de nacimiento
9. Fechas de asistencia
10. Nivel de grado
11. Peso y altura de los miembros de equipos deportivos.
12. Títulos, honores y premios recibidos
13. La agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente.
14. Número de identificación de estudiante, identificación de usuario u otra identificación personal única utilizada para comunicarse en sistemas electrónicos que no se pueden usar para acceder a registros educativos sin un PIN, contraseña, etc. (El número de seguro social de un estudiante, en su totalidad o en parte, no se puede usar para este propósito.)

Si no desea que Bridges Preparatory Academy divulgue información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificarnos por escrito al momento de la inscripción o reinscripción. Notifique al Director de Operaciones a [sabrina@bpacompton.org](mailto:sabrina@bpacompton.org) o a través de la Oficina Principal.

### **Procedimiento Quejas de Uniforme**

La escuela tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y ha establecido procedimientos para abordar las acusaciones de discriminación, acoso, intimidación e intimidación ilegales, y quejas que alegan violaciones de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos y los cargos. de tasas estudiantiles ilegales.

La escuela investigará y buscará resolver las quejas utilizando políticas y procedimientos conocidos como Procedimiento Uniforme de Quejas ("UCP") adoptado por nuestra junta local. Las quejas por discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso pueden basarse en características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, discapacidad, identificación de grupo étnico, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia. religión, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que reciba o se beneficie de asistencia financiera estatal.

La UCP también se utilizará al abordar quejas que alegan incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en:

1. Educación de adultos
2. Programas de ayuda categórica consolidados
3. Educación migrante
4. Programas de formación y educación técnica y de carrera técnica
5. Programas de desarrollo y cuidado infantil
6. Programas de nutrición infantil
7. Programas de educación especial
8. Requisitos de planificación de seguridad

Se puede presentar una queja por incumplimiento de las leyes relacionadas con las tarifas de los alumnos de conformidad con la UCP local. A un alumno matriculado en una escuela pública no se le exigirá que pague una tarifa de alumno por participar en una actividad educativa. La tarifa de alumno incluye, entre otros, todo lo siguiente:

1. Una tarifa que se cobra a un alumno como condición para registrarse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito.
2. Un depósito de seguridad u otro pago que un alumno debe realizar para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipo.
3. Una compra que un alumno debe realizar para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociados con una actividad educativa.
4. Una queja sobre las cuotas estudiantiles no deberá presentarse más tarde de un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.

Las quejas que caen bajo la UCP, incluidas las quejas de incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas de los estudiantes, deben presentarse por escrito ante el siguiente funcionario de cumplimiento. 1. Se puede presentar una queja sobre las cuotas de los alumnos de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que respalde una alegación de incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas de los alumnos. El oficial de cumplimiento es:

Alejandro Gomez, Principal  
400 S Santa Fe. Compton CA 90221  
310-877-6004

Las quejas que alegan discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar deben presentarse dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación o acoso o la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación. , acoso, intimidación o acoso, a menos que el superintendente o su designado extienda el tiempo para la presentación.

Las quejas serán investigadas y se enviará una decisión o informe por escrito al demandante dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción de la queja. Este período de sesenta (60) días puede ampliarse mediante acuerdo escrito del denunciante. La persona de la escuela responsable de investigar la queja deberá realizar y completar la investigación de acuerdo con las regulaciones de California y de acuerdo con los procedimientos de la escuela.

El demandante tiene derecho a apelar la decisión de la escuela ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la Escuela y una copia de la Decisión de la Escuela.

Es posible que haya recursos de derecho civil disponibles según las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso, si corresponde. En los casos apropiados, se puede presentar una apelación de conformidad con la Sección 262.3 del Código de Educación. Un demandante puede buscar recursos de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas de [la LEA]. Los denunciantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los remedios de derecho civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales y órdenes de restricción.

Una copia de la política de UCP y los procedimientos de quejas se publica en cada salón de clases y estará disponible de forma gratuita en la oficina principal.

### Procedimiento agraviado

Bridges Preparatory Academy ha establecido procedimientos de quejas para padres y estudiantes. Bridges Preparatory Academy ha designado al director para coordinar sus esfuerzos para cumplir y llevar a cabo sus responsabilidades bajo el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (Título IX) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Sección 504), incluida cualquier investigación de cualquier queja presentada. con Bridges Preparatory Academy alegando su incumplimiento de estas leyes o alegando cualquier acción que estaría prohibida por estas leyes.

Los procedimientos de quejas de Bridges Preparatory Academy proporcionan una resolución rápida y equitativa de las quejas de estudiantes, padres y empleados que alegan cualquier acción que estaría prohibida por el Título IX o la Sección 504.

Bridges Preparatory Academy implementa pasos específicos y continuos para notificar a los solicitantes de admisión y empleo, a los estudiantes y padres de estudiantes de escuelas primarias y secundarias, a los empleados, a las fuentes de referencia de los solicitantes de admisión y empleo, y a todos los sindicatos u organizaciones profesionales que celebran negociaciones colectivas o acuerdos profesionales. con el destinatario, que no discrimina por motivos de sexo o discapacidad física o mental en el programa o actividad educativa que opera, y que el Título IX y la Sección 504 le exigen no discriminar de tal manera.

Todas las quejas se dirigirán al director. Si su queja se refiere al director, la queja puede presentarse al Gerente de Operaciones y Alcance Escolar para que la revise un panel de representantes elegidos por la Junta Directiva. Por favor envíe su queja por escrito. Recibirá una respuesta por escrito a su queja dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de su queja.

### Política de no discriminación

Bridges Preparatory Academy, como cuestión de política, brinda oportunidades educativas sin distinción de raza, credo, color, origen nacional, religión, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil, discapacidad o edad. Además, Bridges Preparatory Academy no permite ni aprueba la discriminación basada en raza, credo, color, origen nacional, origen étnico, religión, estado civil, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad física o edad, real o percibido, o cualquier otra característica que esté contenida en la definición de delitos de odio en el Código Penal de California. en materia laboral o asignación en programas o servicios prestados.

La Escuela cumple con todas las disposiciones de la ley federal relacionadas con estudiantes con discapacidades, incluidas, entre otras, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (“ADA”) y la Ley de Individuos Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004.

La escuela se compromete a proporcionar un ambiente laboral y educativo libre de acoso ilegal según el Título IX (sexo), el Título VI (raza, color u origen nacional) y la Sección 504 y el Título II de la ADA. La Escuela prohíbe el acoso sexual y el acoso basado en embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas, raza, raza, religión, credo, color, género, identidad de género, expresión de género, origen nacional o ascendencia, discapacidad física o mental, condición médica, estado civil. estado, edad, orientación sexual o cualquier otra base protegida por leyes, ordenanzas o regulaciones federales, estatales o locales. La Escuela no aprueba ni tolera el acoso de ningún tipo, incluido el acoso, la discriminación o la intimidación, por parte de ningún empleado, contratista independiente u otra persona con la que la Escuela Chárter hace negocios, o cualquier otro individuo, estudiante o voluntario. Esto se aplica a todos los empleados, estudiantes o voluntarios y relaciones, independientemente de su puesto o género. La Escuela investigará pronta y exhaustivamente cualquier denuncia de acoso y tomará las medidas correctivas adecuadas, si se justifica.

Si desea analizar las regulaciones que rigen estas políticas, o desea analizar una inquietud o presentar una queja, comuníquese con Alejandro Gómez, director, en [agomez@bpacompton.org](mailto:agomez@bpacompton.org) (1-310-877-6004).

### **Política de revisión interna de quejas**

El propósito de la "Política de revisión interna de quejas" es brindarles a todos los padres y estudiantes de la escuela la oportunidad de buscar una resolución interna de sus inquietudes relacionadas con la escuela. Todos los estudiantes y padres tienen acceso gratuito al director o la junta directiva para expresar sus inquietudes relacionadas con el trabajo.

Las quejas específicas de acoso ilegal, discriminación y represalias se abordan en la “Política que prohíbe el acoso, la discriminación y las represalias ilegales” de la escuela.

### **Política de Quejas Contra Empleados**

Esta sección de la política se utiliza cuando una persona que no es empleado presenta una queja o inquietud sobre un empleado de la escuela.

Si las quejas no se pueden resolver informalmente, los demandantes pueden presentar una queja por escrito ante la oficina del director o el presidente de la junta (si la queja concierne al director) tan pronto como sea posible después de los eventos que dan lugar a las preocupaciones del demandante. La queja escrita debe establecer en detalle la base fáctica de la queja.

Al procesar la queja, el director (o su designado) deberá cumplir con el siguiente proceso:

El director o su designado hará todo lo posible para hablar con las partes identificadas en la queja y determinar los hechos relacionados con la queja.

En el caso de que el director (o su designado) determine que una queja contra un empleado es válida, el director (o su designado) puede tomar las medidas disciplinarias apropiadas contra el empleado. Según corresponda, el director (o su designado) también puede simplemente aconsejar/reprender a los empleados sobre su conducta sin iniciar medidas disciplinarias formales.

La decisión del director (o su designado) relacionada con la queja será definitiva a menos que se apele ante la Junta Directiva. La decisión de la Junta será definitiva.

### Requerimientos Generales

**Confidencialidad::** Se notificará a todos los denunciantes que la información obtenida de los denunciantes y recopilada posteriormente se mantendrá de la manera más confidencial posible, pero en algunas circunstancias no se puede garantizar la confidencialidad absoluta.

**No represalias:** A todos los reclamantes se les informará que estarán protegidos contra represalias como resultado de la presentación de cualquier queja o de su participación en cualquier proceso de queja.

**Resolución:** La Junta (si una queja es sobre el Director o el Director o su designado investigará las quejas apropiadamente según las circunstancias y de conformidad con los procedimientos aplicables y, si es necesario, tomará las medidas correctivas apropiadas para garantizar la resolución efectiva de cualquier queja.

## **Políticas Académicas**

### Trabajo de recuperación

Los estudiantes que no están en la escuela pierden evaluaciones y tareas académicas críticas. Nuestra política de recuperación escolar está diseñada para responsabilizar a los estudiantes por todas las tareas y evaluaciones perdidas, así como para garantizar el trabajo de recuperación oportuno para que los estudiantes no se retrasen académicamente.

#### **Obtener trabajo de recuperación**

Si un estudiante falta a una clase por cualquier motivo (ausencia, tardanza y salida temprana), es responsabilidad de ese estudiante adquirir el trabajo que perdió a su regreso. Los estudiantes son responsables de enviar correos electrónicos directamente a sus maestros para recibir copias del trabajo que se perdieron.

#### **Tarea**

Si un estudiante está ausente, llega tarde o sale temprano por cualquier motivo, todas las tareas perdidas deben entregarse:

- Al día siguiente del regreso del estudiante, para efectos de crédito académico. (Si un estudiante ha estado ausente por más de un día escolar consecutivo, tendrá tantos días escolares como ausencias para entregar la tarea perdida para propósitos de crédito académico. Por ejemplo, si un estudiante está ausente los lunes y martes, el El estudiante tiene dos días para completar la tarea para fines de crédito académico. En este caso, el trabajo debe entregarse antes del viernes).

## **Evaluaciones**

Si un estudiante está ausente por cualquier motivo (hasta cinco días consecutivos), o si un estudiante llega tarde y/o sale temprano, todas las evaluaciones perdidas (por ejemplo, exámenes, cuestionarios) deben recuperarse dentro del número de días escolares consecutivos que el estudiante había estado ausente. Por ejemplo, si un estudiante hubiera estado ausente durante tres días consecutivos, tendría tres días escolares para realizar la evaluación perdida. Si un estudiante está ausente durante cinco o más días escolares consecutivos, debe reunirse con el director para determinar un cronograma razonable para recuperar las evaluaciones perdidas.

En circunstancias excepcionales, un administrador escolar puede otorgar excepciones a la política de recuperación.

## Tutoría

Los estudiantes recibirán ayuda/tutoría adicional durante el laboratorio de aprendizaje. Los estudiantes deben entender que los profesores les piden que vengan en busca de ayuda adicional porque se preocupan por su rendimiento académico. Los estudiantes también pueden ser invitados a grupos de tutoría que se reúnen antes o después de la escuela.

## Sección 504

Bridges Preparatory Academy reconoce su responsabilidad legal de garantizar que ninguna persona calificada con una discapacidad sea excluida de la participación, se le nieguen los beneficios o sea sometida a discriminación en virtud de su discapacidad en cualquier programa de BPA. Cualquier estudiante que tenga una discapacidad objetivamente identificada que limite sustancialmente una actividad importante de la vida, incluido, entre otros, el aprendizaje, es elegible para recibir adaptaciones de BPA. El padre de cualquier estudiante sospechoso de necesitar o calificar para adaptaciones bajo la Sección 504 puede hacer una remisión para una evaluación al director. Una copia de las políticas y procedimientos de la Sección 504 de la escuela está disponible previa solicitud.

## Niño Encontrar

Estamos dedicados a la creencia de que todos los estudiantes pueden aprender y se les debe garantizar la igualdad de oportunidades para convertirse en miembros contribuyentes del entorno académico y la sociedad. La escuela brinda instrucción de educación especial y servicios relacionados de acuerdo con la Ley de Mejoramiento Educativo para Individuos con Discapacidades (“IDEA”), los requisitos del Código de Educación y las políticas y procedimientos aplicables del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles. Estos servicios están disponibles para estudiantes de educación especial matriculados en la escuela. Ofrecemos programas y servicios educativos de alta calidad para todos nuestros estudiantes de acuerdo con las necesidades evaluadas de cada estudiante. La escuela colabora con los padres, el estudiante, los maestros y otras agencias, según se indique, para atender adecuadamente las necesidades educativas de cada estudiante”.

### Horario estudiantil de muestra

*Nota: Este es sólo un cronograma de muestra. Para cada estudiante, los horarios, horarios y ofertas de cursos pueden variar.*

#### **Lunes, Miércoles, Jueves, Viernes**

By 7:50am	Los estudiantes llegan a BPA.
8:00 - 8:30am	Consultivo
8:30- 9:40am	1er periodo
9:42-9:57am	Nutrición
10:00-11:10am	2do periodo
11:10-12:10pm	3er periodo
12:10-12:40pm	Almuerzo
12:45-1:45pm	4to/5to periodo
1:45-2:45pm	6to periodo
2:45-3:30pm	Laboratorio de aprendizaje

#### **Martes**

8:00-8:30am	Consultivo
8:30-9:20am	1er periodo
9:20-10:10am	2do periodo
10:12-10:27am	Nutrición
10:30-11:20am	3er periodo
11:20-12:00pm	4to / 5to periodo
12:02-12:32pm	Almuerzo
12:35-1:05pm	Electivo
1:05pm	Salida temprana

## Suministros Escolares

Se entregará a todos los padres una lista de los útiles escolares necesarios antes del comienzo del año escolar. Se requiere que los estudiantes traigan los materiales necesarios para garantizar su éxito académico. Para preparar a los estudiantes para la universidad, serán responsables de estos materiales en el salón de clases.

## Políticas de Calificación

El año escolar se divide en dos semestres. Cada uno es lo suficientemente largo como para permitir a los estudiantes múltiples oportunidades para demostrar el dominio de habilidades específicas. Al final de cada período de calificaciones, los estudiantes recibirán calificaciones en todas las clases. La escala de calificaciones es la siguiente:

Grado de la letra	GPA	Porcentaje	Trascendencia
A+	4.0	98-100%	Un estudiante que obtiene una A en un curso demuestra constantemente niveles avanzados de dominio de los estándares de contenido.
A	4.0	93-97%	
A-	3.67	90-92%	
B+	3.33	88-89%	Un estudiante que obtiene una B en un curso demuestra consistentemente dominio de los estándares de contenido.
B	3.0	83-87%	
B-	2.67	80-82%	
C+	2.33	78-79%	Un estudiante que obtiene una C en un curso demuestra consistentemente competencia básica con los estándares de contenido.
C	2.0	73-77%	
C-	1.67	70-72%	
D	1.0	60-69%	Un estudiante que obtiene una D en un curso aún no demuestra un nivel consistente de competencia básica con los estándares de contenido.
F	0.0	Below 60%	Un estudiante que obtiene una F en un curso aún no demuestra competencia básica con los estándares de contenido.

Semanalmente, los estudiantes recibirán un informe de sus calificaciones. A la mitad de cada semestre académico, los estudiantes recibirán Informes de Progreso y conferencias de padres con información sobre su desempeño en cada clase. Al final de cada semestre, los estudiantes recibirán boletas de calificaciones formales con información detallada sobre su desempeño en cada clase.

En cada boleta de calificaciones, los estudiantes reciben una calificación por clase. Todas las calificaciones se basan en una escala del 0 al 100%. Cada grado se compone de los siguientes componentes:

- Participación: 5%

- Trabajo de clase: 25%
- Asistencia: 15%
- Evaluaciones formativas (cuestionarios, ensayos, informes de laboratorio, etc.): 25%
- Evaluaciones sumativas (pruebas, trabajos finales, proyectos finales, etc.): 30%

*Cuadro de Honor.* Al final de cada trimestre se publicará un Cuadro de Honor. Los estudiantes con calificaciones superiores al 90% obtienen el estatus de Alto Honor. Los estudiantes con calificaciones superiores al 80% obtienen el estatus de Honor.

*Paso.* Al final del año, las calificaciones semestrales de cada materia académica básica se promedian en una calificación final del curso de un año. Un estudiante aprueba una materia básica si su calificación final del curso de un año es igual o superior al 70,0 %.

### Información de calificación del maestro

Todos los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y/o paraprofesionales.

### Políticas de promoción

La promoción al siguiente grado depende del dominio suficiente de todas las materias. El dominio suficiente de una materia se indica con una calificación igual o superior al 70%. Los estudiantes de escuela intermedia que hayan obtenido menos de una C- (70%) en dos o más cursos durante el año académico son elegibles para la retención.

Cualquier estudiante que obtenga menos del 70% en una o dos clases básicas será invitado a asistir a Summer Bridge Academy y podrá volver a tomar el examen de fin de año en las materias necesarias al finalizar la recuperación de verano proporcionada. El estudiante debe aprobar el examen con una puntuación del 70% o superior para poder recibir crédito por el curso.

### Evaluación de California del desempeño y progreso estudiantil (“CAASPP”)

Bridges Preparatory Academy administra anualmente las pruebas estatales requeridas para los grados aplicables (por ejemplo, la Evaluación de California del Rendimiento y Progreso Estudiantil). La solicitud por escrito de un padre o tutor a los funcionarios escolares para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones estatales esta permitido.

### Integridad académica

La integridad académica significa ser honesto al completar las tareas y exámenes escolares. El trabajo escolar existe para ayudar a los estudiantes a aprender; Las calificaciones existen para mostrar hasta qué punto un académico ha dominado el contenido. Todo el trabajo y todas las calificaciones deben ser el resultado de la comprensión y el esfuerzo del propio estudiante. Las malas conductas académicas se tipificarán de dos formas:

**Trampa académica:** Las trampas ocurren cuando un académico recibe o brinda ayuda de cualquier fuente que le permita tergiversar habilidades o conocimientos en una tarea. Esto incluye, entre otros,

copiar respuestas, grabar respuestas y llevarlas a una prueba, buscar respuestas durante una prueba sin permiso. También incluiría las trampas que se detectan antes de ejecutarse: si un profesor descubre a un alumno enviando correos electrónicos con respuestas a un próximo examen, por ejemplo, la política se aplica aunque los alumnos aún no hayan realizado el examen. Esto también incluye hacer pasar un trabajo o una tarea escrita por otra persona como propia, es decir, entregar un trabajo que se encontró en línea o un trabajo escrito por alguien que tomó la clase anteriormente.

**Plagio:** El plagio es entregar un producto que, independientemente de la intención del académico, tergiversa el trabajo de otro como si fuera el propio trabajo del académico. Todas las tareas escritas deben mostrar la propia comprensión del académico en sus propias palabras. Todas las tareas de escritura, en clase o fuera de ella, deben estar compuestas enteramente de palabras generadas (no simplemente encontradas) por el estudiante. Si se utilizan palabras escritas por otra persona, se deben marcar específicamente como tales con la citación adecuada, de acuerdo con las expectativas de la clase y la tarea. El plagio incluye todo, desde no citar una fuente por error hasta tomar un párrafo de un libro y publicarlo en su periódico. También incluye citar una fuente de manera inadecuada, por ejemplo, utilizando el tipo de cita incorrecto o cometiendo un error en la cita. Es cualquier cosa en la que un lector pueda pensar que el trabajo que un erudito no hizo es un trabajo que sí hizo.

La mala conducta académica siempre resultará en una remisión al director o decano de intervenciones, un cero en la tarea en cuestión y consecuencias graves que incluyen, entre otras, suspensión fuera de la escuela y posible expulsión.

## **Políticas de comportamiento**

### Política de disciplina

El objetivo de nuestra política de disciplina es mantener un ambiente de aprendizaje seguro física, emocional e intelectualmente para nuestros estudiantes y ayudarlos a convertirse en miembros positivos y comprometidos de sus comunidades que encarnan nuestros valores fundamentales de BRIDGES (Valiente, Resiliente, Inspirado, Dedicado). , creciente, equitativa y segura de sí misma). A medida que los estudiantes pasan del sexto grado hasta la graduación de la escuela secundaria, debemos apoyar el desarrollo de su carácter y su independencia a medida que desarrollan su propio código moral, ayudando a los estudiantes a pasar del mero cumplimiento al desarrollo de su código ético personal.

- El objetivo del manejo del comportamiento en Bridges Preparatory Academy es doble: Preservar un ambiente de instrucción que permita a todos los estudiantes aprender.
- Preparar a los estudiantes para que sean buenas personas exitosas y familiarizadas con las expectativas de una variedad de entornos.

Para complementar este desarrollo del carácter individual y adoptar la mentalidad de Justicia Restaurativa orientada a la comunidad, los estudiantes también participarán en reuniones comunitarias semanales. Los estudiantes que tomen las decisiones correctas serán celebrados de diversas maneras, que incluyen, entre otras:Receiving a “shout-out” during a community meeting

- Ser seleccionado para ayudar a dirigir y/o planificar una reunión comunitaria.
- Llamada telefónica o carta a casa del padre/tutor
- Privilegios individuales especiales (día de vestimenta informal para uniforme consistente, etc.)

- Privilegios especiales a nivel de asesoramiento (desayuno especial por puntualidad, etc.)

En BPA, sabemos que es inevitable que los estudiantes ocasionalmente cometan errores a medida que crecen y aprenden a navegar por el mundo. Nuestro objetivo es demostrar rápidamente a los estudiantes cuándo su comportamiento es inaceptable, brindarles una consecuencia adecuada y ayudarlos a reanudar su educación lo más rápido posible. El enfoque de apoyo al comportamiento de BPA se basa en el desarrollo de nuestros valores fundamentales, junto con un sistema escalonado de consecuencias e intervenciones, que incluye, entre otras:

- Receso y almuerzo de detención
- Pérdida de privilegios
- Referencia al director
- Llamada telefónica o carta a los padres
- Conferencia de padres
- Servicio comunitario
- Suspensión en clase
- Expulsión

Los estudiantes que repetidamente luchan por tomar las decisiones correctas se reunirán con el director y un padre/tutor para desarrollar un plan de conducta con metas personales, un cronograma para lograrlas y consecuencias apropiadas por mala conducta continua. El enfoque de Bridges Preparatory Academy busca apoyar el crecimiento y desarrollo individual de cada niño mientras preserva un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo para la comunidad escolar.

### Suspensión y Expulsión

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en el Código de Educación de California 48900 relacionados con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que ocurran en cualquier momento, incluidos, entre otros:

- While on school grounds
- Mientras va o sale de la escuela
- Durante el período de almuerzo ya sea dentro o fuera del campus
- Durante, o mientras va o viene de, una actividad patrocinada por la escuela

Como se especifica en la Sección 48900 del Código de Educación de California, se puede recomendar la suspensión de un estudiante si él o ella:

- Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo quejoso o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de impedir que ese estudiante sea testigo o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo, o ambas cosas.
- Participó o intentó participar en novatadas, según se define en la Sección 32050.

- Participó en un acto de intimidación, según se define en la Sección 32050 e incluye, entre otros, intimidación cometida mediante un acto electrónico, según se define en las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261, dirigida específicamente hacia un alumno. o personal de la escuela.
- Ha ayudado o instigado, según se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona (suspensión únicamente).
- Cometió acoso sexual.
- Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio; Cualquier violencia de este tipo que resulte en lesiones físicas graves requiere expulsión.
- Participar en acoso, amenazas o intimidación dirigida contra el personal o los estudiantes del Distrito escolar, que sea lo suficientemente grave o generalizada como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o de los estudiantes. creando un ambiente educativo intimidante u hostil.
- Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares, propiedad escolar o ambos, como se define en la Sección 48900.7.

En el caso de una primera infracción, un estudiante sólo será suspendido de la escuela cuando otros medios de corrección no logren lograr una conducta adecuada.

Como se especifica en la Sección 48900 del Código de Educación de California, se puede recomendar la suspensión o expulsión de un estudiante si él o ella:

- Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona [48900(a)].
- Poseyó, usó o vendió objetos peligrosos [48900(b)]
- Poseyó, usó o vendió drogas o alcohol [48900(c)]
- Ofreció, arregló o negoció la venta de drogas o alcohol [48900(d)]
- Cometió o intentó cometer robo o extorsión [48900(e)]

En estos casos, la expulsión sólo se recomendaría si se cumple alguna de las siguientes condiciones:

1. Otros medios de corrección no son factibles o han fracasado repetidamente en lograr una conducta adecuada
2. Por la naturaleza del acto, la presencia del alumno provoca un peligro continuado.

En el caso de una primera infracción, un estudiante sólo será suspendido de la escuela si su presencia causa un peligro a las personas, la propiedad o amenaza con interrumpir el proceso de instrucción. De lo contrario, se impondrá una disciplina alternativa.

Además, se puede recomendar la suspensión o expulsión de un estudiante si él o ella:

- Causó o intentó dañar la escuela o propiedad privada [48900(f)]
- Robó o intentó robar propiedad escolar o privada [48900(g)]

- Posesión o uso de tabaco, o productos que contengan tabaco o productos con nicotina [48900(h)]
- Cometió un acto obsceno o blasfemó habitualmente [48900(i)]
- Poseer, ofrecer, organizar o negociar ilegalmente la venta de parafernalia de drogas [48900(j)]
- Recibió propiedad privada o escolar robada a sabiendas [48900(l)]
- Poseía un arma de fuego de imitación [48900(m)]

En estos casos, se recomendaría la expulsión de un estudiante solo si se cumple alguna de las siguientes condiciones:

1. Otros medios de corrección no son factibles o repetidamente no han logrado lograr una conducta adecuada.
2. Debido a la naturaleza de la infracción, la presencia del alumno causa un peligro continuo.

La escuela actualizará las políticas de disciplina periódicamente para reflejar cualquier cambio en las secciones relevantes de Ed. Código. El director puede usar su discreción para proporcionar alternativas apropiadas para la edad a la suspensión o expulsión por las infracciones anteriores que están diseñadas para abordar y corregir la mala conducta específica del estudiante.

Los estudiantes recibirán una recomendación de expulsión caso por caso si se determina que el estudiante cometió uno de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar, como se especifica en la Sección 48915(a) del Código de Educación, ( b):

- Causar lesiones físicas graves, excepto en defensa propia.
- Posesión de un cuchillo u otro objeto peligroso
- Posesión y/o uso de una sustancia controlada
- Robo o extorsión
- Asalto o agresión a un empleado de la escuela

Los estudiantes recibirán una recomendación obligatoria de expulsión por cualquiera de los siguientes motivos, como se especifica en la Sección 48915(c), (d) del Código de Educación:

- Poseer, vender o proporcionar un arma de fuego
- Blandiendo un cuchillo a otra persona
- Vender una sustancia controlada
- Cometer o intentar cometer una agresión sexual o agresión sexual según se define en la Sección 48900 del Código de Educación.
- Posesión de un explosivo

Los estudiantes están sujetos a expulsión obligatoria de Bridges Preparatory Academy por cualquiera de los motivos especificados en la Sección 48915(c) del Código de Educación y la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994. Es un mandato federal que una escuela expulse, por un período de no menos de un año (excepto caso por caso), cualquier estudiante que se determine que trajo un arma de fuego a la escuela.

A discreción del director, Bridges Preparatory Academy también autorizará e implementará suspensiones en clase y en la escuela por infracciones que exigen una consecuencia severa que puede incluir una suspensión, pero no requieren que el estudiante sea retirado del entorno de aprendizaje. . La suspensión en clase y dentro de la escuela nunca será considerada como una alternativa a la expulsión.

### Política de civismo

El propósito de estas políticas y procedimientos es promover el respeto mutuo, el civismo y la conducta ordenada entre los empleados de la escuela, los padres y el público. Bridges Preparatory Academy se compromete a mantener nuestra escuela y oficinas libres de interrupciones y a evitar que personas no autorizadas ingresen a los terrenos escolares y/o interrumpen las actividades escolares. Estos procedimientos tienen como objetivo mantener, en la medida de lo posible y razonable, un lugar de trabajo seguro y libre de acoso para el personal, los estudiantes y los padres. Bridges Preparatory Academy espera una comunicación positiva y civilizada entre el personal, los estudiantes, los padres y la comunidad y desalienta comportamientos volátiles, hostiles o agresivos que causan miedo, intimidación y/o interrupciones.

#### *Interrupciones*

1. El uso de malas palabras, lenguaje obsceno o amenazante o lenguaje ruidoso e incendiario que razonablemente pueda causar interrupción o reacción violenta está prohibido entre el personal, los padres, los estudiantes y la comunidad mientras se encuentren en los terrenos escolares o durante las actividades escolares. La prohibición incluye conversaciones telefónicas, cartas, memorandos o correos electrónicos.
2. Cualquier individuo que interrumpa o amenace con interrumpir las operaciones de la escuela/oficina; amenaza la salud o seguridad de los estudiantes o el personal; causa intencionalmente daños a la propiedad; utiliza un lenguaje ruidoso e incendiario que razonablemente se puede esperar que provoque una alteración sustancial o provoque una reacción violenta; El administrador del sitio o su designado le indicará que abandone la propiedad o actividad escolar de inmediato.
3. Se indica a los empleados que pongan fin a todas las conversaciones, ya sea por teléfono, por escrito o por correo electrónico, con personas que continúen violando estos procedimientos después de que el empleado les notifique la violación. El empleado deberá proporcionar un informe escrito del incidente al administrador a cargo del sitio o actividad, o su designado.

#### *Seguridad y protección*

4. El Director Ejecutivo o la persona designada se asegurará de que se proporcione un programa de técnicas de intervención de crisis y/o seguridad para crear conciencia sobre cómo lidiar con estas situaciones si ocurren y cuando ocurran.
5. Cuando la violencia se dirige contra un empleado o el robo de propiedad, los empleados deberán informar de inmediato el suceso a su director o supervisor y completar un Informe de incidente. Los empleados y supervisores deben completar el Informe de incidente e informar a las autoridades de cualquier ataque, agresión o amenaza realizada contra ellos en las instalaciones escolares o en actividades patrocinadas por la escuela.
6. Un empleado cuya persona o propiedad resulte lesionada o dañada por la mala conducta intencional de un estudiante puede solicitar a la junta directiva que emprenda acciones legales contra el estudiante o el padre/tutor del estudiante.

## *Documentación*

7. Cuando el personal determina que un miembro del público está en proceso de violar las disposiciones de estos procedimientos, el personal debe hacer un esfuerzo para proporcionar una copia escrita de estos procedimientos, incluidas las disposiciones del código aplicable, en el momento del suceso. . El empleado notificará inmediatamente a su supervisor y proporcionará un informe escrito del incidente. Luego el administrador tomará las medidas apropiadas.

### **Código de Educación de California:**

44811, en parte. (a) Cualquier padre, tutor u otra persona cuya conducta en un lugar donde se requiere que un empleado de la escuela esté en el curso de sus deberes interrumpa materialmente el trabajo de clase o las actividades extracurriculares o involucre un desorden sustancial es culpable de un delito menor. (b) Una violación de la subdivisión (a) se castigará de la siguiente manera:

(1) Tras la primera condena, con una multa de no menos de quinientos dólares (\$500) y no más de mil dólares (\$1,000), o con encarcelamiento en una cárcel del condado por no más de un año, o con la multa y prisión.

(2) Tras una segunda condena, con encarcelamiento en una cárcel del condado por un período no menor de 10 días y no más de un año, o con encarcelamiento y una multa que no exceda los mil dólares (\$1,000). El acusado no será puesto en libertad condicional ni por ningún otro motivo hasta que haya cumplido no menos de 10 días en una cárcel del condado.

(3) Tras una tercera o posterior condena, mediante encarcelamiento en una cárcel del condado por un período no menor de 90 días y no más de un año, o mediante encarcelamiento y una multa que no exceda los mil dólares (\$1,000). El acusado no será puesto en libertad condicional ni por ningún otro motivo hasta que haya cumplido no menos de

## Información general de la escuela

### Para Ponerse En Contacto Con Nosotros

400 S Santa Fe Ave.  
Compton, CA 90221  
562-200-8819

Estamos comprometidos a establecer y mantener una línea de comunicación abierta y respetuosa entre las familias y el personal de Bridges Preparatory Academy. Las familias deben comunicarse con el personal por correo electrónico y comprender que intentaremos responder los correos electrónicos dentro de las 24 horas. Las familias también tendrán la oportunidad de reunirse con el personal durante los dos días programados de conferencias de padres y maestros. Además, se pueden concertar reuniones en cualquier momento previa cita. Si un padre necesita ver a un miembro del personal más inmediatamente, el padre debe reportarse directamente a la oficina principal, lo que facilitará el contacto lo más pronto posible.

<b>Nombre de empleado</b>	<b>Posición</b>	<b>Correo electrónico</b>
Alejandro Gómez	Principal	agomez@bpacompton.org
Sabrina Henriquez	Gerente de Operaciones	sabrina@bpacompton.org
Irma Medina	Secretaria de oficina	imedina@bpacompton.org
Sabrina Jane	Trabajadora social escolar	sjane@bpacompton.org
Juan Medina	Administrador de escuela	jmedina@bpacompton.org
Michelle Ortiz	Coordinadora de padres	mortiz@bpacompton.org

## Horas de Escuela

Durante el año escolar, la oficina principal está abierta todos los días de 7:00 am a 4:30 pm.

## Transporte

BPA no proporciona transporte. Nos complace cubrir el costo de un pase mensual de autobús para estudiantes de Metro (\$24 al mes).

## Salud y Seguridad

La salud y la seguridad son una prioridad absoluta en BPA.

La escuela exige que los niños no vengan a la escuela si están enfermos. Si el personal de la escuela cree que un niño necesita ver a un médico, es contagioso, aumenta el riesgo de enfermedad para otros niños o requiere atención individual prolongada del personal que interfiere con la seguridad y el funcionamiento regular del salón de clases, la escuela se comunicará con las familias y les preguntará recoger y llevar a su hijo a casa. Se contactará a los padres si un niño tiene fiebre de moderada a alta; tiene vómitos o diarrea; muestra signos de alguna enfermedad contagiosa; y/o tiene una enfermedad que impide que el niño participe en actividades.

### *Medicamento*

Si su hijo requiere medicamentos durante el horario escolar, se debe completar un formulario de autorización de medicamentos firmado por el padre/tutor y el médico del niño. Las familias pueden obtener una copia de este formulario llamando o pasando por la oficina de la escuela. El requisito de tener un formulario archivado se aplica a todos los medicamentos, incluidos la aspirina, Tylenol y otros medicamentos de venta libre. Todos los medicamentos de los estudiantes se guardarán en un gabinete cerrado con llave. La escuela mantendrá un registro detallado de todos los medicamentos que se administren.

### *Educación sexual*

Bridges Preparatory Academy ofrece un plan de estudios integral de educación para la salud diseñado para brindar a los estudiantes el conocimiento y las habilidades para tomar decisiones de salud personales responsables y bien informadas. El plan de estudios de educación para la salud cubre una amplia variedad de temas, incluida la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH/SIDA. Si lo solicita, se le puede dar la oportunidad de revisar los materiales y de solicitar por escrito que su hijo no participe en la instrucción.

### *Emergency Protocol*

En una situación de emergencia o que ponga en peligro la vida, el procedimiento es el siguiente:

1. Se contactará al padre o tutor.
2. Se llama a los técnicos de emergencias médicas locales a través del 911 y el estudiante será llevado a la sala de emergencias de un hospital local para una evaluación y tratamiento adicionales. Debido a la posibilidad de emergencias, todos los estudiantes deben tener en sus archivos formularios de notificación de emergencia completos y actualizados.

