



CRISTO REY
RICHMOND HIGH SCHOOL

Manual de Estudiante y Familia

Policías y Procedimientos
2023-2024

5ª edición, Julio 2023

304 N. Sheppard Street
Richmond, Virginia, 23221

(804) 447-4704

www.cristoreyrichmond.org

Transformando Richmond Un Estudiante a la Vez

Esta material no puede ser reproducido sin el permiso por escrito de Cristo Rey Richmond High School.

FAITH * PURPOSE * SERVICE

Vision Academica

Nuestra Visión Académica se centra en la noción de que Dios tiene un plan para Su pueblo. El profeta Jeremías dice: “Porque yo sé los planes que tengo para vosotros... son planes de bien y no de calamidad, para daros esperanza y futuro”. (Jer 29:11) Para lograr este futuro, nos comprometemos a trabajar hacia la siguiente visión académica:

Los estudiantes serán desafiados por el nivel de grado, el contenido y las tareas de preparación para la universidad. El contenido y las tareas aumentarán en rigor de manera mesurada y significativa para preparar a los estudiantes para que estén listos para la universidad al graduarse. Las tareas académicas centrarán las voces de los estudiantes para explicar su pensamiento y brindar evidencia para desarrollar la confianza académica de los estudiantes.

Credo de Cristo Rey Richmond Escuela Secundaria

Para ayudar a los estudiantes y al personal a aprender y encarnar estas ideas, declaremos juntos nuestro Credo todas las mañanas. Se espera que los estudiantes memoricen el Credo y se les pedirá que lo guíen en la asamblea.

"Soy...

Acepto a cada individuo por lo que es y valoro la autenticidad, la honestidad y la diversidad en los demás.

Responsable de, y mantenerme a mí mismo y a los demás, a altos estándares tanto de esfuerzo como de resultado.

Avanzar en mi comunidad y mi impacto a través del servicio.

Un ***Abogado*** para mis propias necesidades, y las necesidades de aquellos cuya voz no puede ser escuchada.”

Cultura escolar y expectativas

Los estudiantes demostrarán un deseo activo de ser un Cristo Rey Richmond Royal. Sostendrán, promoverán y contribuirán al mejoramiento de nuestra comunidad escolar al defender nuestros valores “A-quad”. Todas las actividades, eventos y programas centrarán las voces de los estudiantes para mantener un ambiente intencional y agradable.

Código de conducta

Level 1: Minor Misconduct	Level 2: Serious Misconduct	Level 3: Severe Misconduct
<ul style="list-style-type: none"> ● Acciones impropias de un miembro de la comunidad CRRHS ● Comportamiento amoroso como besar y tocar inapropiadamente. ● Salir de clase sin permiso ● No seguir instrucciones ● Comer/beber en clase ● Hablar en momentos inapropiados ● Dormir en clase ● Usando blasfemias ● Uso inadecuado de la tecnología. ● Incumplimiento del uniforme/código de vestimenta ● Interrupciones en el aula/campus (incluida la falta de respeto hacia otros miembros de la comunidad) ● Llegar tarde a la escuela, clase o trabajo ● Falta de preparación para el día. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amenazar a otro miembro de la comunidad de CRRHS ya sea física, verbalmente o por escrito (ya sea en papel o digitalmente, incluidas las redes sociales) ● Acoso (sexual, físico o verbal) ● No asistir a clases o salir del campus sin permiso. ● Discriminar a otra persona por su raza, etnia, nacionalidad, género, orientación sexual u otras creencias personales ● Hacer trampa y/o deshonestidad académica, como el plagio, ayudar en el plagio, incluido el uso de inteligencia artificial (IA) para ayudar a proporcionar acceso no autorizado a los materiales de evaluación, brindar asistencia no autorizada a un compañero, aprovechar el acceso no autorizado a los materiales de evaluación y/o asistencia no autorizada de un compañero, etc. ● Uso indebido de la tecnología (ciberacoso, acecho, pornografía) ● Extinción de la adscripción empresarial del Programa de Estudios de Trabajo Corporativo de CRR. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Altercados físicos, Abuso (sexual, físico o verbal) ● Robo (en la escuela o eventos relacionados con la escuela, incluidos CWSP y en vehículos escolares) ● 1. Vandalismo y/o destrucción de la propiedad escolar, incluidos los vehículos escolares y los espacios alquilados para actividades escolares ● 2. Armas ● Posesión, uso o distribución de drogas ilegales en el campus (incluidos polvos, píldoras y sustancias similares destinados a ser distribuidos bajo falsos pretextos) ● Posesión, uso o distribución de productos de tabaco (incluidos los cigarrillos electrónicos) en el campus (incluidos dispositivos para liar cigarrillos, pipas para fumar, accesorios y suministros para vapear) ● Posesión, distribución, asistencia de distribución, suministro o venta de alcohol o drogas dentro o fuera de la escuela durante o fuera del horario escolar ● Membresía en pandillas y/o comportamiento relacionado con pandillas, reclutamiento o presentación personal, incluidos tatuajes, peinados u otras marcas relacionadas con pandillas ● Conducta sexual inapropiada ● Segundo cese por adscripción empresarial del Programa

Consecuencias:

La respuesta a los **comportamientos de Nivel 1** se basa en la cantidad de incidentes: los primeros (3) incidentes serán abordados por el maestro del salón de clases. En el tercer incidente, el maestro se comunicará directamente con la familia y remitirá al estudiante al decano. Cada infracción debe justificar una conferencia con el estudiante. Las consecuencias por mala conducta de Nivel 1 pueden incluir:

- Disculpa personal o por escrito
- Reflexión escrita
- Llamada telefónica a casa
- Almuerzo silencioso
- Detención después de la escuela
- Servicio comunitario a la escuela.
- Pérdida de privilegios después de la escuela
- Inelegibilidad atlética
- Reunión familiar y contrato

Nota importante: Los comportamientos repetidos de Nivel 1 pueden convertirse en mala conducta de Nivel 2 y pueden recibir consecuencias más graves.

Las infracciones de nivel 2 recibirán una suspensión automática dentro de la escuela, una conferencia con los padres con la administración escolar y un plan de restauración. Las ofensas repetidas de Nivel 2 pueden resultar en consecuencias más severas, incluyendo un contrato de conducta.

Las infracciones de nivel 3 recibirán una suspensión automática fuera de la escuela, una conferencia con los padres y con la administración escolar, un contrato de conducta y una posible expulsión (a discreción del personal de la escuela).

Electronicas Personales

Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos (por ejemplo, "relojes inteligentes", iPads, reproductores de música digital, etc.) no deben verse, escucharse ni usarse durante el día de instrucción. Se pueden usar antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela. Cualquier estudiante visto usando un teléfono celular o dispositivo electrónico durante el día de instrucción será disciplinado. Las consecuencias de tener aparatos electrónicos personales fuera durante el horario de clase son las siguientes:

SI → ENTONCES
<p>Paso #1- El maestro o el personal le pedirán al estudiante que guarde el teléfono, el reloj inteligente o el airpod.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el estudiante lo guarda de inmediato, entonces el problema se resuelve. - Si el estudiante no lo guarda inmediatamente, entonces la consecuencia pasa al siguiente paso.
<p>Paso #2- El maestro o miembro del personal le pedirá al estudiante que entregue el dispositivo para que lo conserve durante la jornada escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el estudiante entrega el dispositivo inmediatamente, el maestro o miembro del personal lo entregará al DOS para su custodia. El estudiante puede presentarse en DOS al final del día para recuperar su dispositivo. - Si el estudiante no entrega el dispositivo, o si se trata de un incidente repetido, la consecuencia pasa al siguiente paso.
<p>Paso #3- El maestro o miembro del personal llama al padre o tutor y crea una referencia a DOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el estudiante y/o la familia aceptan la responsabilidad y se cumplen las consecuencias, entonces el problema se resuelve. - Si el incidente se repite, entonces la consecuencia pasa al siguiente paso
<p>Paso # 4- Si el estudiante continúa usando el dispositivo durante el tiempo de instrucción, DOS aumenta las consecuencias de manera apropiada.</p>

Asignaciones

Las asignaciones fuera de clase deben entregarse en el momento de su vencimiento. No completar una tarea no es una opción. Si un estudiante está ausente el día que debe entregar una tarea, es RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE asegurarse de que la tarea se entregue el primer día de clases. Los estudiantes pueden hacer una cita para reunirse con un instructor si se necesitan adaptaciones adicionales.

Trabajo Atrasado

Se aceptará el trabajo atrasado en caso de que un estudiante no haya cumplido con la fecha límite de una tarea por cualquier motivo que no sea estar ausente de la escuela. La calificación de un estudiante en la tarea incluirá cualquier deducción por la cantidad de días de retraso en la entrega de la tarea:

- Un día de retraso = 5% de deducción
- Dos días de retraso = 10% de deducción
- Tres días de retraso = 15% de deducción
- Cuatro días de retraso = 20% de deducción
- Cinco días de retraso = 25% de deducción

Programa Académico de Cuatro Años y Plan de Graduación de la Escuela Secundaria

Los graduados de Cristo Rey Richmond High School deben completar un mínimo de 32.5 horas de crédito y cumplir con los requisitos mínimos en cada categoría.

Requisitos mínimos de graduación

Inglés	4 creditos
Matemáticas	4 creditos
Ciencia	4 creditos
Ciencias Sociales	4 creditos
Idioma Extranjero	3 creditos
Educación Física	1 credito
Bellas Artes	.5 credito
Religión	4 creditos
Electivo	2 creditos
CWSP	4 creditos
Éxito estudiantil/universitario	2 creditos

*Se espera que todos los estudiantes tomen (1) Curso de Colocación Avanzada (AP) durante su estadía en CRR. Los cursos AP requieren un programa de preparación de verano obligatorio.

Política y Filosofía de Calificación

<u>Calificación</u>	<u>Porcentaje</u>	<u>Puntos de calificación otorgados por cursos regulares</u>	<u>Puntos de calificación otorgados por cursos de honores</u>	<u>Puntos de calificación otorgados por cursos de AP</u>
A	94-100%	4	4.5	5
A-	90-93%	3.667	4.167	4.667
B+	87-89%	3.333	3.833	4.333
B	84-86%	3	3.5	4
B-	80-83%	2.667	3.1667	3.667
C+	77-79%	2.333	2.833	3.333
C	74-76%	2	2.5	3
C-	70-73%	1.667	2.1667	2.667
F	50-69%	0	.5	1.0

Apoyos Académicos

Tenemos altas expectativas académicas para los estudiantes, ofrecemos los siguientes servicios de apoyo académico:

- **Horario de oficina:** los estudiantes tienen la oportunidad de recibir ayuda de sus maestros 3 veces por semana.
- **Clase de éxito estudiantil/éxito universitario:** los estudiantes aprenden hábitos académicos efectivos, preparación para exámenes y habilidades de estudio.
- **Repeticiones:** se requiere que los estudiantes vuelvan a tomar una evaluación en la que obtengan menos del 70%.
- **Planes Académicos | Contratos:** para los estudiantes que necesitan apoyo adicional, tendrán la oportunidad de escribir planes académicos o contratos académicos para responsabilizarse por su éxito.
- **Conferencias familiares:** si un estudiante tiene dificultades con más de 3 clases al final del primer semestre, programaremos una conferencia familiar.

Informes de progreso/boletas de calificaciones

Los padres y tutores pueden monitorear el progreso académico y la asistencia de sus estudiantes regularmente al consultar PowerSchool. Póngase en contacto con dcheatham@crstoreyrichmond.org para configurar una cuenta o restablecer sus credenciales de inicio de sesión.

El año académico se divide en dos semestres (otoño y primavera). Dentro de cada semestre hay períodos de calificaciones trimestrales (aproximadamente cada 10 semanas). Los informes de progreso se enviarán por correo electrónico una vez cada trimestre, y las boletas de calificaciones se enviarán por correo electrónico al final de cada trimestre y se enviarán por correo al final del semestre. La calificación final de un curso es el promedio del trabajo de cada semestre.

Integridad Académica

El juramento académico:

*No he dado ni recibido asistencia no autorizada en este trabajo,
ni tengo conocimiento de ninguna infracción al Juramento Académico.*

Los instructores proporcionarán pautas escritas sobre qué recursos están y qué recursos no están autorizados para cada tarea, evaluación, proyecto y tarea. Si un estudiante no está seguro acerca de qué tipo de ayuda es o no apropiada en una evaluación o no está seguro acerca de una pregunta o procedimiento de prueba, debe pedirle instrucciones a su maestro o administrador.

La escuela determinará las consecuencias apropiadas en casos de deshonestidad académica, incluido el uso de ChatGPT o cualquier otra tecnología de inteligencia artificial, que puede incluir suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, crédito reducido o eliminado por la tarea, pérdida de crédito académico para el período de calificación o curso y/u otras consecuencias. Las infracciones reiteradas pueden convertirse en motivo de expulsión del Colegio.

Período académico de prueba

Si un estudiante reprueba 1 o más clases, ese estudiante será puesto en prueba académica para el próximo trimestre. Los estudiantes en período de prueba académica deberán asistir al horario de oficina obligatorio. Las familias serán notificadas al final de cada trimestre si su estudiante ha sido puesto en período de prueba académica. La prueba académica afectará la elegibilidad atlética, y los estudiantes en prueba académica, que no asistan al horario de oficina obligatorio, tendrán prohibido asistir a los eventos de la vida estudiantil, incluidos, entre otros, el regreso a casa, el encierro, el baile de graduación, etc.

Participación en Pastoral Universitaria

Se espera que los estudiantes asistan a eventos del Ministerio del Campus de toda la escuela, como misas, servicios de oración, retiros y viajes de servicio, que generalmente se llevan a cabo durante el día escolar regular.

Requisito para Horas de Servicio

Es un requisito de graduación para todos los estudiantes de CRRHS completar el requisito de servicio cada año en CRRHS. La siguiente tabla especifica los requisitos para cada estudiante de Cristo Rey. Esto y cualquier requisito pueden estar sujetos a cambios a discreción del Director.

Año	Número de Hora Requeridas	Fecha de Vencimiento
Primer año	10	Mayo 1, 2024
Segundo año	10	Mayo 1, 2024
Tercer año	15	Mayo 1, 2024
Cuarto año	15	End of Quarter 3 (Marzo 15, 2024)

Que califica para horas de Servicio

En términos generales, cualquier actividad en la que los estudiantes den su tiempo y talento para satisfacer una necesidad en su comunidad en general puede contar como horas de servicio. Las actividades que NO cuentan para el requisito de servicio comunitario incluyen tutoría en la que el estudiante recibe crédito escolar, dinero o crédito del NHS; participar en cualquier actividad extracurricular; servicio de cuidado de niños o tareas domésticas para miembros de la familia o parientes; proyectos de servicio comunitario dirigidos por la corte; o cualquier cosa por la cual el estudiante recibe pago o compensación.

Política de asistencia

La asistencia diaria está determinada por los estudiantes que ingresan a la escuela. Para ser contado como presente, un estudiante debe ingresar antes de las 8:15 a.m. Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 a. m. no se contarán como presentes ese día a menos que el estudiante llegue con una nota de sus padres, tutores o del consultorio médico para explicar su tardanza. Un estudiante debe permanecer en la escuela para todas las clases. Si un estudiante sale temprano de la escuela, también debe tener una nota de su padre, tutor o consultorio médico con una explicación de su salida.

Reportando una Ausencia

Un padre o tutor debe llamar a la escuela al (804) 447-4704 o enviar un correo electrónico a attendance@crestoreyrichmond.org antes de las 8:00 a. m. del día de la ausencia.

Cuando un estudiante está ausente:

- Un padre o tutor debe llamar a la escuela al (804) 447-4704 o enviar un correo electrónico a attendance@cristoreyrichmond.org antes de las 8:00 a. m. del día de la ausencia.
- Si no se recibe ninguna llamada o correo electrónico, la recepción intentará llamar a la casa del estudiante.
- Si la escuela no tiene noticias de un padre o tutor del estudiante que está ausente, la ausencia se considerará injustificada.

Expectativas de asistencia

Para el éxito académico de nuestros estudiantes, esperamos que los estudiantes no falten más de 3 días por trimestre o un total de 12 días por año escolar.

Probatoria de Asistencia

Si un estudiante falta más de 3 días por trimestre, se le colocará en período de prueba de asistencia durante el siguiente trimestre y se le pedirá que recupere los días escolares perdidos. Las familias serán notificadas al final de cada trimestre si su estudiante ha sido puesto en período de prueba de asistencia. Se requiere que los estudiantes en período de prueba de asistencia asistan a los días escolares de recuperación, y estos días ocurrirán en los (4) días/año de desarrollo del personal:

- 10 de noviembre
- 3 de enero
- 8 de marzo
- 3 de mayo

El período de prueba de asistencia puede afectar la elegibilidad atlética, y los estudiantes en período de prueba de asistencia, que no recuperen los días escolares, tendrán prohibido asistir a los eventos de la vida estudiantil, incluidos, entre otros, el regreso a casa, el encierro, el baile de graduación, etc.

Si la ausencia cae en un día CWSP, los estudiantes deben recuperar ese día de trabajo durante un receso escolar. No se proporcionará transporte por parte de la escuela.

Ausencias Planificada

Cristo Rey no apoya que un estudiante falte a la escuela por razones no relacionadas con la salud, no relacionadas con la familia o relacionadas con emergencias familiares, pueden surgir situaciones en las que un estudiante deba faltar a la escuela. En ese caso, la familia debe presentar una carta que detalle las fechas previstas de ausencia y el motivo de la ausencia. Esta carta debe enviarse antes de la fecha de la ausencia planificada. El envío de la carta no excluye el daño que se pueda causar a la calificación del estudiante y la pérdida de aprendizaje causada por la ausencia.

La Escuela Secundaria Cristo Rey Richmond no apoya ni fomenta las vacaciones fuera de las vacaciones escolares definidas. Tales ausencias se considerarán injustificadas. Si un estudiante falta a la escuela más allá del tiempo asignado de vacaciones escolares, estará sujeto a las consecuencias descritas en la política de asistencia, incluida la pérdida de crédito.

El estudiante es responsable de cualquier trabajo perdido y se espera que recupere los días de trabajo perdidos. Si un estudiante no está presente para un examen final al final del semestre académico, y la ausencia se considera injustificada, entonces, el examen de recuperación se programará a discreción de la administración. Si un examen final está programado como "recuperación", la puntuación máxima posible es del 80 %.

Falta de Trabajo Académico Debido a una Ausencia

Los maestros proporcionarán información y tareas diarias de la clase en el aula de Google. La responsabilidad principal por el trabajo perdido durante una ausencia recae en los estudiantes. Cuando un estudiante regresa a la escuela, él/ella es responsable de recolectar y recuperar el trabajo de los días que estuvo ausente. Eso incluye:

- (1) obtener las notas
- (2) completar las tareas
- (3) entregar la tarea que vencía el día de la ausencia
- (4) tomar cualquier examen o prueba.

Los estudiantes tienen 1 semana para completar cualquier prueba o cuestionario de recuperación, y deben usar el horario de oficina (no el tiempo de clase para completar su trabajo de recuperación).

Participación Extracurricular en Días de Ausencia

Los estudiantes que están ausentes, llegan demasiado tarde a la escuela (después de las 8:15 a. m.) o que se van a casa enfermos en un día determinado no pueden asistir ni participar en ninguna actividad después de la escuela o por la noche patrocinada por la escuela ese día. Los estudiantes que no cumplan con esta política pueden ser suspendidos y pueden poner en peligro su participación en actividades futuras.

Horas Diarias/Política de Tardanzas

Los estudiantes pueden estar en el campus a partir de las 7:30 a. m. Los estudiantes tendrán la oportunidad de desayunar y prepararse para el día hasta las 7:55 a. m. y se considerarán tarde si llegan a clase o estudio de trabajo después de las 8:00 a. m. Los que lleguen tarde deben registrarse en la oficina principal y se les asignará un resultado de acuerdo con la cantidad de tardanzas que tengan.

Los barridos de tardanzas se realizan durante el año escolar al azar. Las tardanzas serán documentadas y se aplicarán consecuencias.

Horario de campanas de Cristo Rey Richmond | 2023-2024

Horario Academico			CWSP Horario de Trabajo	
Hora	Period Description	Min.	Hora	Descripción
7:30 - 7:55am	Llegada/Desayuno	30	7:30 - 7:55am	Llegada/Desayuno
8:00 - 8:55am	Clase 1	55	8:00-8:15am	Instrucciones CWSP
8:55 - 9:00am	Annuncios/Oracion	5	8:20am	Ida CWSP
9:05 - 10:00am	Clase 2	55	8:30-3:30pm	Horas de Trabajo
10:05 - 11:00am	Clase 3	55		
11:05 - 12:00pm	Clase 4	55		
12:00 - 12:30pm	Almuerzo A	30		
12:35 - 1:30pm	Clase 5A	55		
12:05 - 1:00pm	Clase 5B	55		
1:00 - 1:30pm	Almuerzo B	30		
1:35 - 2:30pm	Clase 6	55		
2:35 - 3:30pm	Clase 7	55		
3:30 - 3:35pm	Oracion	5		
3:45pm	Hora de Salida	10	3:30-4:00pm	Recogida de CWSP
3:45 - 4:15pm	Programa después de Escuela	60	4:00-4:15pm	Resumen con CWSP
4:20pm	Despido de Autobús	15	4:20pm	Despido de CWSP

Las clases en CRRHS son 55 minutos en total. El almuerzo dura aproximadamente 30 minutos. Los estudiantes tienen 5 minutos para hacer la transición entre clases.

En días escolares, los estudiantes saldrán de clase a las 3:35 p. m. Si un estudiante tiene transporte privado, puede irse cuando suene el último timbre de la escuela, a menos que tenga horas de oficina obligatorias, reuniones del club o necesite ver a un maestro. Si son pasajeros del autobús, el autobús partirá a las 4:20 p. m.

En los días laborales, los estudiantes saldrán a las 4:15 p. m. y podrán viajar en el autobús a las 4:20 p. m.

Calendario Escolar y Cierres

Por favor consulte el calendario escolar para conocer las fechas clave durante todo el año escolar. Tenga en cuenta que Cristo Rey Richmond no sigue el calendario de las Escuelas Públicas de Richmond ni el calendario escolar de la Diócesis de Richmond.

Política de cierre de escuelas

CRRHS alertará a los medios de comunicación locales, emitirá una alerta de texto de recordatorio y publicará un anuncio en las plataformas de Facebook e Instagram de la escuela para que las familias puedan acceder fácilmente a la información.

Política de transporte

Los mismos estándares de comportamiento de los estudiantes descritos en otras partes de este manual se aplican mientras los estudiantes viajan hacia y desde la escuela.

Los estudiantes de Cristo Rey Richmond deben crear un plan de transporte con su familia para que lleguen a la escuela a tiempo y permanezcan hasta el final del día o sus actividades extracurriculares requeridas. Este plan debe estar listo antes de que comience el día escolar. Este plan puede incluir transporte proporcionado por la escuela, transporte público o transporte en automóvil privado.

Política de uniforme (código de vestimenta)

Una marca de distinción de un estudiante que asiste a cualquier escuela de la Red Cristo Rey es que viste de manera profesional, modesta, conservadora y segura. Cuando nuestros alumnos asisten a clases o van a trabajar, ingresan a entornos profesionales. Su vestimenta debe reflejar nuestro alto nivel de profesionalismo. Se proporcionará una (1) corbata y un (1) blazer a cada estudiante. Todos los demás artículos del uniforme deben ser comprados por la familia. CRRHS utiliza French Toast como nuestro recurso oficial para uniformes. Se requieren uniformes en los días de escuela. No hay excepciones a esta regla a menos que sea designado por la administración.

- Pantalones de vestir grises (no se permiten faldas), que tienen un pliegue y un dobladillo
- Camisa de vestir blanca con botones (manga larga o corta) con corbata O polos azul marino comprados en French Toast con el logotipo de CRR bordado (no en días laborales)
- Zapatos de vestir: solo de cuero o material similar al cuero, de tacón bajo o sin talón (no se permiten zapatos con punta abierta, zapatos de plataforma, Crocs, sandalias)
- Cinturones de cuero o material similar al cuero
- Se deben usar calcetines de vestir y pueden tener un patrón (es decir, rayas, lunares)

Apariencia

Los estudiantes deben tener en cuenta las siguientes expectativas de profesionalismo en la Escuela Secundaria Cristo Rey Richmond:

- Los estudiantes deben estar en uniforme formal para los días de trabajo (camisa blanca, corbata y blazer) y Misa.
- El uniforme debe estar limpio y planchado, con la camisa por dentro.
- La corbata debe usarse en todo momento con la camisa blanca con botones.
- Los estudiantes deben tener una camisa con cuello puesta en todo momento.
- Los estudiantes deben estar limpios y presentables en vestimenta y apariencia. Se debe prestar atención al ducharse, arreglarse, usar desodorante, cepillarse los dientes, peinarse y lavar y planchar la ropa.

	Pautas Adicionales
Pelo/Cabello (estilo y color)	<ul style="list-style-type: none"> ● El cabello debe estar limpio y bien peinado. ● El cabello debe ser de un color natural, es decir, moreno, negro, rubio, ámbar. (Los colores no naturales como, entre otros, azul, verde, morado o rosa son inaceptables) ● No sombreros, gorros, gorros, bufandas o abrigos. ● Se permiten accesorios para el cabello con fines culturales o religiosos (con permiso de la administración).
Joyas	<ul style="list-style-type: none"> ● Se permiten anillos pequeños y sencillos en la nariz. ● No se permiten anillos, barras o perforaciones múltiples en la nariz o en la cara ni en las orejas. ● Todas las joyas deben ser apropiadas para una escuela Cristo Rey. ● Los aretes deben ser profesionales en tamaño y forma. ● Se pueden usar relojes. ● No se permiten más de dos pares de aretes en cada lóbulo de la oreja.
Uñas	<ul style="list-style-type: none"> ● Las uñas pueden ser de cualquier color o diseño, pero la longitud y la forma no deben impedir su funcionalidad.
Maquillaje	<ul style="list-style-type: none"> ● El maquillaje debe usarse con moderación.
Vello Facial	<ul style="list-style-type: none"> ● El vello facial debe estar bien afeitado.
Tatuajes	<ul style="list-style-type: none"> ● No se permiten tatuajes visibles.
Chaquetas/Otras Ropas	<ul style="list-style-type: none"> ● Las chaquetas y prendas de abrigo que no sean de la marca Cristo Rey no se pueden usar dentro de la escuela y deben guardarse en el casillero de los estudiantes mientras están en el campus.

Violaciones de Uniformes

Los estudiantes deben llegar con el uniforme completo. El Decano de Estudiantes revisará los uniformes antes del primer período, y cada maestro de salón volverá a revisar el uniforme en la puerta del salón de clases al comienzo de cada clase. Si un estudiante no lleva el uniforme, el estudiante recibirá Silent Lunch el primer día disponible después de que no lleve el uniforme y esas consecuencias aumentarán con la frecuencia de la infracción.

Días de “Free Dress”/ Venir sin Uniforme

- Aunque la mayoría de los días se pasarán en uniforme, ofreceremos algunos días (no laborales) en los que los estudiantes podrán mostrar el espíritu escolar o la expresión personal. Durante esos momentos, estará vigente una política de código de vestimenta para garantizar que se mantenga la seguridad y la idoneidad de los estudiantes en el campus. La siguiente es una lista de artículos no permitidos en esos días:
- Camisetas sin mangas
- Blusas, camisas o blusas cortas o transparentes; el escote no puede estar expuesto
- Camisas que exponen el diafragma o el estómago.
- Prendas demasiado desgastadas
- Ropa con logotipos, mensajes o etiquetas inapropiados
- Gorros, gorros, bufandas, etc.
- Zapatos sin taloneras, chanclas, etc...
- Faldas o pantalones cortos que están más de 3 pulgadas por encima de la rodilla

Programas Atleticos

Durante el año escolar 2023-2024, la Escuela Secundaria Cristo Rey Richmond ofrecerá lo siguiente:

Campo traviesa para niños/niñas - Otoño
Varsity Soccer masculino - Otoño
Baloncesto Varsity Varsity - Invierno
Baloncesto Junior Varsity masculino - Invierno
Baloncesto universitario femenino - Invierno
Porristas - Invierno
Fútbol universitario femenino - Primavera
Pista y campo para niños y niñas - Primavera

1:1 y Dispositivos Electrónicos

Cristo Rey Richmond es una escuela 1: 1, por lo que cada estudiante recibirá un dispositivo informático (Chromebook o dispositivo similar) que se alquilará de la escuela como parte de los pagos de matrícula. Se espera que estos dispositivos se traigan a la escuela todos los días y son responsabilidad exclusiva del estudiante al que se le asigna. El Director de Tecnología puede realizar el mantenimiento normal localmente; sin embargo, si se producen daños fuera del uso y desgaste normal, incluida la pérdida del dispositivo, esa tarifa es responsabilidad del estudiante o la familia.

Política de Almuerzo Escolar

Tanto el desayuno como el almuerzo estarán disponibles en CRRHS. Como parte de su participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (un programa federal que subsidia las comidas de los estudiantes), la Escuela puede recopilar formularios de solicitud de almuerzo completos para todos los estudiantes. Los estudiantes no pueden recibir alimentos en la escuela. Cualquier comida entregada será confiscada. Si un estudiante o miembro de la familia desea traer golosinas para una ocasión especial, debe obtener la aprobación previa de un administrador de la escuela con al menos 24 horas de anticipación.

Comida y Bebidas solo Durante Horas Designadas

Los estudiantes no pueden comer alimentos ni consumir bebidas (aparte del agua o las bebidas provistas por la escuela) excepto durante el desayuno, el almuerzo y, cuando corresponda, los refrigerios aprobados por la escuela. Todos los alimentos deben consumirse durante el tiempo designado en el lugar designado, generalmente la cafetería. Los estudiantes pueden llevar una botella de agua transparente y tapada a clases durante el día escolar. Si existe una razón médica para una adaptación especial, los padres/tutores deben comunicar esa razón por escrito a la administración de la escuela.

Venta de Comida

Los estudiantes no pueden vender comida durante el día escolar. Las ventas de alimentos para una causa benéfica, club o deporte u organización deben recibir la aprobación de un administrador por escrito. A los estudiantes que se encuentren en violación se les confiscarán esos artículos y todas las ganancias se donarán a una causa benéfica a discreción de la administración.

Apoyo para su estudiante en Casa

- El ambiente del hogar es donde se refuerzan los aprendizajes del salón de clases y las políticas establecidas por la escuela. Las formas en que la familia puede apoyar a los estudiantes en el hogar son las siguientes:
- Asegúrese de que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela.
- Asegúrese de que los estudiantes estén vestidos apropiadamente para la escuela (corbata y camisa de vestir blanca o polo aprobado).
- Revise los correos electrónicos, PowerSchool, BehaviorFlip regularmente y responda en consecuencia.
- Verifique el trabajo escolar y la finalización de la tarea.
- Relacionar el aprendizaje escolar con experiencias de la vida real.

- Crear y mantener un espacio académico adecuado para el trabajo escolar y la realización de proyectos (limpio y ordenado).
- Ayudar a los estudiantes con la gestión del tiempo y las habilidades de estudio.
- Satisfacer las necesidades básicas de útiles escolares (computadora cargada, papel, lápices, etc.).
- Sea solidario y dé un diálogo afirmativo.
- Apoyar activamente el proceso de ir a la universidad.

Los siguientes son eventos en los que la asistencia de los padres/tutores es obligatoria:

- Orientación familiar/Registro de estudiantes
- Noche de regreso a la escuela
- Conferencias de padres dirigidas por estudiantes
- Eventos para apoyar el proceso de ingreso a la universidad

Escuela Cerrada

CRRHS es una escuela cerrada. Una vez que los estudiantes ingresan al edificio por la mañana, no pueden salir del edificio escolar sin el permiso expreso de un padre o administrador y solo bajo la supervisión de un adulto autorizado, como un padre o un contacto de emergencia.

Después de que termine el día escolar a las horas designadas (o antes en los días de horario especial), la Escuela no puede hacerse responsable de los estudiantes si abandonan el campus. Como se indicó anteriormente, después de las 4:30 p. m., cuando el edificio de la Escuela cierra, los estudiantes no pueden permanecer en el edificio a menos que estén participando en una actividad patrocinada por la Escuela y la Escuela no puede hacerse responsable de los estudiantes después de esta hora.

Emergencias Familiar

En caso de una emergencia familiar, un padre o tutor debe comunicarse con la Escuela ya sea por teléfono al (804) 447-4704 o viniendo a la Escuela en persona. Bajo ninguna circunstancia los padres o tutores deben contactar a los estudiantes directamente durante el horario escolar o intentar retirar a los estudiantes del edificio sin notificar al personal de la oficina de la escuela.

Bienestar y Medicamentos

CRRHS proporcionará servicios generales de primeros auxilios e higiene. El Colegio recomienda que los padres acudan a un médico o a un centro de salud para investigar cualquier problema de salud recurrente que tenga un niño.

La Escuela es responsable de verificar todos los registros de salud para asegurarse de que cada estudiante esté debidamente inmunizado. La escuela está obligada por ley a tener un formulario de salud completo en el archivo de cada estudiante dentro de los 14 días posteriores a la asistencia de un niño a nuestra escuela. El formulario de salud documenta las vacunas que un niño ha recibido hasta la fecha. Si tiene alguna pregunta sobre este formulario, comuníquese con el personal de la clínica escolar al (804) 447 - 4704.

Política de publicación de medios

CRRHS a menudo toma fotos y videos de los estudiantes durante las actividades escolares regulares para usar con fines internos, incluso para observar la enseñanza y el aprendizaje, para identificar a los estudiantes y aprender sus nombres, para publicitar a los estudiantes dentro del edificio que han obtenido reconocimiento, para publicitar internamente eventos en el escuela y para otros fines. Si un padre no desea que la foto o el videoclip de su hijo se utilice para dichos fines internos, debe informar por escrito al Director de Finanzas y Administración de la Escuela.

Proceso de resolución de Preocupaciones familiares

Se recomienda a las familias o estudiantes que tengan alguna inquietud sobre una política de la Escuela, una calificación, una decisión disciplinaria u otro asunto de la Escuela que se comuniquen con el miembro del personal correspondiente de la Escuela. El proceso que se describe a continuación está diseñado para que los padres/tutores puedan hablar con los miembros del personal que están más directamente involucrados en la situación. Por lo general, esta es la mejor manera de resolver una inquietud o queja. Sin embargo, los padres tienen derecho a presentar sus inquietudes al director y/o al presidente después de buscar primero resolver la inquietud con el miembro del personal apropiado.

Programa Corporativo de Trabajo y Estudio (CWSP) Políticas y Procedimientos

**LA LÍNEA DE ESTUDIO LABORAL CORPORATIVA ES (804) 382-3259
Y MONITOREO ENTRE LAS HORAS DE 8 A.M. Y 4:30 P.M. EN DÍAS DE COLEGIO.
SI NO PUEDE LLEGAR A NADIE EN ESTA LÍNEA
POR FAVOR LLAME A LA OFICINA DE LA ESCUELA AL (804) 447-4704.**

Información Académica

El grado de CWSP esta medida por el desempeño de los estudiantes trabajadores en estas áreas:

- Asistencia
- Código de Vestimenta
- Rendimiento diario y Hojas de horas
- Encuestas de éxito estudiantil y satisfacción del cliente completadas por su supervisor(1 vez/semestre)
- Expectativas y Asignaciones del Programa de Estudio de Trabajo Corporativo

CWSP Código de Vestimenta

Se espera que los trabajadores estudiantes se comporten con la máxima profesionalidad. Esto incluye su vestimenta de trabajo profesional y su apariencia. La presencia y conducta de los estudiantes trabajadores es un reflejo directo de Cristo Rey Richmond. El comportamiento y la apariencia inapropiados pueden tener un impacto negativo en la relación con nuestros socios corporativos, incluida la terminación o interrupción por parte del CP de esa asociación para el año escolar actual y futuro. Es imperativo que todos los estudiantes trabajadores usen el uniforme profesional completo todos los días de trabajo sin excepción.

Los estudiantes deben presentarse en la escuela con el uniforme completo (blazer, corbata, pantalones grises, camisa blanca con botones, cinturón aprobado, zapatos aprobados) listos para abordar el autobús al trabajo, sin infracciones al código de vestimenta. No deben contar con el tiempo para “ponerse el uniforme de trabajo”, quitarse la vestimenta inaceptable o hacer ajustes al uniforme. Los estudiantes trabajadores son empleados de Cristo Rey y su Socio Corporativo y deben llegar a la escuela como lo harían en un trabajo profesional fuera de CRR: vestidos y listos para trabajar.

CWSP es un componente imperativo del modelo Cristo Rey y la adhesión al Código de vestimenta de CWSP debe abordarse estrictamente debido al impacto en nuestros socios corporativos y la sostenibilidad de esas relaciones. Por lo tanto, las consecuencias de las infracciones del Código de vestimenta de CWSP serán las siguientes:

Infracciones de blazer olvidadas	Protocolo y Consecuencias
Primera infracción	El estudiante trabajador firmará el rastreador de infracciones de uniforme y alquilará un blazer del personal de CWSP * <i>estudiantes serán cobrado \$89 si no devuelven el blazer alquilado</i>
Segunda infracción	El estudiante trabajador firmará el rastreador de infracciones del uniforme y alquilará un blazer del personal de CWSP que proporcione garantías que incluyan: teléfono celular, llaves, auriculares o \$20 (que se devolverán al final del día de trabajo con la devolución del blazer alquilado) *<i>estudiantes serán cobrado \$89 si no devuelven el blazer alquilado</i>
Cada Infracción Adicional	El estudiante trabajador firmará el registro de infracciones del uniforme y será enviado a casa. Esto contará como un día de trabajo perdido y el estudiante debe recuperarlo de conformidad con el protocolo de asistencia de CWSP que se detalla en este documento. Se programará una reunión con el estudiante, el padre/tutor y el miembro del personal de CWSP para discutir los próximos pasos y otras consecuencias.

Transportación de CWSP

LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN CONDUCIR ellos mismos al trabajo en un vehículo personal en un día laboral. El plan de transporte no se puede cambiar en la jornada laboral. Cualquier cambio debe hacerse con anticipación.

Asignación de ganancias

Cuando un estudiante se inscribe en la Escuela Secundaria Cristo Rey Richmond, él o ella se convierte en un empleado de la empresa del Programa de Estudio y Trabajo Corporativo y se le asigna a una empresa de CWSP. Al trabajar cinco días completos al mes durante el año escolar, cada estudiante gana aproximadamente \$9,000 para su educación secundaria.

Asistencia y CWSP

Los estudiantes deben asumir que tienen trabajo todas y cada una de las semanas del año a menos que se les notifique lo contrario. En ocasiones extremadamente raras, una empresa asociada a CWSP puede tener un feriado comercial o un día de reunión especial cuando no se requieren los servicios de un estudiante. En este caso, el estudiante es responsable de comunicarlo a su personal de CWSP y se harán arreglos alternativos.

Dado que cada estudiante trabaja solo de cuatro a cinco días por mes, **perder un día de trabajo es un evento muy grave. Faltar al trabajo por cualquier motivo resultará en una multa de \$180.00.** Un estudiante debe recuperar cualquier ausencia tan pronto como sea posible en un día no escolar. Los estudiantes deben coordinarse directamente con el supervisor y completar los formularios de recuperación CWSP necesarios para obtener crédito por el día de trabajo perdido. Los estudiantes serán multados por cualquier día de recuperación pendiente al final de cada semestre. Los estudiantes son responsables de organizar el transporte hacia y desde el trabajo para cualquier día que deban recuperar. Los días de recuperación sólo pueden ser renunciados por un miembro del Personal del Programa de Estudio y Trabajo Corporativo. Es posible que los días excusados por los supervisores aún deban pagarse o recuperarse.

Una ausencia prevista del trabajo requiere que un padre o tutor escriba una nota al personal de CWSP al menos con una semana de anticipación para notificar a los supervisores. Como se indicó anteriormente, es responsabilidad del estudiante reunirse con su supervisor para programar un día de recuperación dentro del semestre.

En caso de una ausencia imprevista del trabajo, un padre o tutor debe llamar a la línea CWSP 804-382-3259 antes de las 8:15 a. m. e indicar brevemente la naturaleza de la ausencia. Al regresar a la escuela después de cada ausencia, el estudiante debe reportarse a la oficina de asistencia.

El siguiente cuadro proporciona el plan de acción para los días de trabajo perdidos en función del número de ausencias:

Número de Faltas de Trabajo	Acción de seguimiento de CWSP
1	Llamada a los padres
2	Correo electrónico/carta de advertencia para el estudiante y llamada a casa para el padre/tutor
3	Reunión del estudiante y el padre/tutor con un Plan de Mejoramiento del Desempeño por escrito firmado y acordado
4	Asistencia Terminación registrada en la escuela: Reunión de estudiante y padre/tutor y reentrenamiento para el estudiante
5	Reunión de estudiante y padre/tutor con carta de advertencia para el despido escolar
6	Asistencia Final Terminación y despido de la Escuela Secundaria Cristo Rey Richmond

Tardanza

Si un estudiante trabajador llega después de que los autobuses de CWSP hayan partido para llevar a los estudiantes a su lugar de trabajo, será enviado a casa y esto contará como un día de trabajo perdido y el estudiante deberá recuperarlo de conformidad con el protocolo de asistencia de CWSP que se detalla aquí.

Actividades co-/extracurriculares

Con la naturaleza del programa CWSP de la Escuela Secundaria Cristo Rey Richmond, pueden haber conflictos entre los horarios de trabajo y las prácticas, los juegos, las reuniones y las actividades. El trabajo siempre tiene prioridad sobre las actividades co-extracurriculares. Los estudiantes no pueden faltar a ningún trabajo para poder participar, ni deben pedir a sus supervisores una excepción bajo ninguna circunstancia.

Formulario de Reconocimiento

Esta página debe ser firmada por el estudiante y el padre después de recibir y leer el Manual del estudiante y la familia de Cristo Rey Richmond. **Esta página se mantendrá en el archivo del estudiante.**

Entiendo que es mi responsabilidad leer el Manual del estudiante y la familia de Cristo Rey Richmond y aclarar cualquier pregunta o inquietud con la administración de la escuela.

Mi firma indica que he leído, entiendo y acepto cumplir con los requisitos establecidos en las políticas y procedimientos publicados en el Manual para el estudiante y la familia de Cristo Rey Richmond.

Nombre de Estudiante (Letra)

Firma de Estudiante

Fecha

Nombre de Padre/Madre/Guardián Legal (Letra)

Firma de Padre/Madre/Guardián Legal

Fecha