



2025-2026

Manual guía para padres y estudiantes

**6400 E. Chelsea Street
Tampa, Florida 33610
(813) 621-8300
cristoreytampa.org**

Tabla de contenido

Descargo de responsabilidad	6
Misión y Visión	6
Vida espiritual.....	6
Asamblea matutina	6
La administración de la preparatoria Salesiana Cristo Rey Tampa	6
Descripción general del modelo de información financiera	7
Pagos de contribuciones familiares.....	7
Multas y tarifas	7
Requisitos del Departamento de Educación de la Florida	7
Dejar y recoger a los estudiantes	7
Servicio de Transporte.....	8
Empresas de reparto de comida	8
Información de emergencia	8
Acudientes	8
Visitantes	9
Los padres como participantes en la educación.....	9
Talleres de participación familiar	9
Proceso de quejas para un padre, tutor, cuidador, voluntario y visitante:.....	9
Oficina de Asuntos Estudiantiles.....	10
Sospecha de abuso o negligencia.....	10
Norma de vacunas.....	10
La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)	10
Enmienda Hutchinson.....	10
Expectativas académicas	11
Honestidad e integridad académica	11
Norma de uso de IA (Inteligencia Artificial).....	11
Programa de estudios.....	12
Guía de modelo académico.....	12
Metodología de calificación, informes y escala.....	12
Escala de calificación	14
Recuperación de créditos/Mejora de calificaciones.....	14
Planes de apoyo para los estudiantes	15
Matrícula condicional académica	15
Premios trimestrales, semestrales y anuales	15
Clases tomadas fuera de Cristo Rey Tampa	16
Clases Avanzadas (AP).....	16

Inscripción doble (Dual Enrollment).....	16
Norma de desacuerdo en las calificaciones	17
Norma de entrega de trabajos tarde y cero por incumplimiento.....	17
Requisitos para la graduación.....	18
Valedictorian y Salutatorian	18
Exámenes y Exoneración (sólo grado 12)	18
Cursos (semestrales y anuales).....	19
Solicitud y copias del informe de calificaciones	19
Nuestra norma de tecnología y redes 1:1.....	19
Horas de servicio comunitario del estudiante.....	20
Normas generales de asistencia	21
Ausencias médicas prolongadas	21
Salidas temprano - Llegadas tarde.....	21
Ausencias excesivas y absentismo escolar	21
Enfermedades y emergencias de los estudiantes	21
Código de conducta	22
Actividades ilícitas.....	22
Normas de uniformes y aseo personal.....	22
Evaluación y nivel del estudiante	22
Estudiantes que conducen.....	22
Teléfonos y otros dispositivos electrónicos	23
Muestras públicas de afecto.....	23
Norma de requisita e incautación.....	23
Normas sobre drogas y alcohol.....	23
Artículos prohibidos	23
Normas contra el acoso y la intimidación.....	24
Procedimientos de denuncia de acoso e intimidación	24
Procedimientos de investigación de acoso e intimidación.....	24
Actividades estudiantiles	25
Norma de actividades estudiantiles	25
Excursiones.....	25
Ministerio de la preparatoria.....	25
Deportes.....	26
Participación deportiva	26
Programa de Estudio - Trabajo Corporativo.....	26
Descripción general del programa	26
Horario y horas de trabajo	26
Transporte.....	27

Hora de almuerzo y descansos.....	28
Conducta y expectativas de los estudiantes	27
Código de vestimenta de CWSP.....	28
Uso del teléfono celular e Internet.....	28
Enfermedad en el trabajo	29
Ausencia del trabajo	29
Días de recuperación.....	29
Programa de matrícula condicional para CWSP.....	30

Información de la preparatoria

www.cristoreytampa.org

6400 East Chelsea Street Tampa, FL 33610 (813) 621-8300

Colores de la preparatoria: azul marino y dorado

Mascota de la preparatoria: Panteras

Descargo de responsabilidad

Las normas y estatutos descritos en este manual solo contienen información general y reglamentos. No pretende ser extenuante ni abordar todas las posibles aplicaciones o excepciones a los estatutos y métodos generales de la Preparatoria Salesiana Cristo Rey Tampa (CRTSHS). Las disposiciones de este manual están sujetas a modificaciones por parte de la Administración Escolar con la debida notificación. Cualquier impugnación o apelación a cualquier medida académica o disciplinaria de CRTSHS relacionada con las normas, reglamentos, procedimientos o principios contemplados en este manual solo podrá presentarse ante la administración escolar de CRTSHS. Esto incluye cualquier decisión relacionada con la matrícula de un estudiante en CRSTHS.

Misión y Visión

La preparatoria Salesiana Cristo Rey Tampa, es una preparatoria católica con proyección universitaria y con el programa de estudio trabajo patrocinado por los Salesianos de Don Bosco, forma a jóvenes con recursos financieros limitados, los cuales vivirán activamente la fe, la esperanza y el amor. A través del enfoque educativo de San Juan Bosco y bajo la protección de María Auxiliadora, creamos un ambiente de confianza y amor.

CRTSHS ofrece el entorno y las oportunidades para integrar la fe activa con un alto modelo de vida mediante:

- Fomentar el crecimiento en la fe y la razón.
- Fomentar el trabajo duro, el compromiso y la disciplina en los estudios, el trabajo y la vida.
- Trabajando con la familia, la comunidad y socios corporativos para crear futuros líderes.
- Motivar a los jóvenes a conocer y amar a Dios y a abrazar el don de la vida y el servicio.
- Construyendo el Reino de Dios ahora y por la eternidad.

Vida espiritual

La filosofía fundamental de CRTSHS es hacer de Cristo una realidad viva y viable para nuestra comunidad, dentro de la tradición cristiana católica. Nos esforzamos por hacer de Jesucristo el centro y el corazón de todo lo que hacemos. Nuestro objetivo es ayudar a nuestros estudiantes a convertirse en buenos cristianos y ciudadanos íntegros. Como preparatoria salesiana, CRTSHS se inspira en el Sistema de Educación Preventiva propuesto y desarrollado por San Juan Bosco. Este sistema enfatiza la razón, la religión y la bondad amorosa como elementos fundamentales esenciales para la educación de los jóvenes. Los maestros de CRTSHS y los Salesianos de San Juan Bosco nos comprometemos con estos ideales.

Asamblea matutina

CRTSHS se reúne para la asamblea matutina todos los días a las 7:45 a. m. La asistencia es obligatoria para todos los maestros y estudiantes. No se permite comida ni bebidas en la Capilla.

La administración de la preparatoria Salesiana Cristo Rey Tampa

CRTSHS es una corporación 501(c)(3) de propiedad independiente. La autoridad máxima reside en la Junta de Consejo Directivo. La preparatoria está gestionada localmente por el presidente ejecutivo. Los grupos de liderazgo y académicos de CRTSHS serán responsables, de forma colaborativa, de visualizar,

definir y priorizar los desafíos estratégicos para establecer soluciones tangibles y sostenibles para la preparatoria. Los grupos se reunirán periódicamente para debatir temas pertinentes y soluciones viables en la estructura académica y no académica de la vida escolar, con miras a un enfoque integral del liderazgo escolar.

Descripción general del modelo de información financiera

CRTSHS ofrece un medio asequible de educación para jóvenes merecedores y sus familias.

Esta oportunidad asequible es posible porque:

1. Los estudiantes obtienen empleo a través del Programa de Estudio y Trabajo Corporativo de la preparatoria. Los estudiantes aportan sus ingresos laborales al costo de su educación.
2. Cada estudiante debe solicitar y obtener una de las Becas de Crédito Fiscal de la Florida administradas por Step Up For Students.

Cada familia tiene la obligación de realizar una contribución familiar. Además de esta contribución, se podrán otorgar microbecas adicionales según el caso.

Pagos de contribuciones familiares

Es fundamental que cada familia pague todas sus contribuciones y cuotas a tiempo. Los pagos de las contribuciones familiares se pueden realizar (1) de una sola vez, (2) en dos pagos separados o (3) en diez pagos mensuales a través de Smart Tuition, nuestro proveedor de servicios en línea. Los diez pagos mensuales se cobran de agosto a mayo. Todas las familias nuevas deben inscribirse en Blackbaud a través de su correo electrónico. La familia puede seleccionar su plan de pago preferido y los recibos de cobro se enviarán directamente a su correo electrónico. Si prefiere que los recibos de cobro se le envíen en papel a su casa, puede seleccionar esa opción a través del sistema. Se necesita que el pago de las contribuciones familiares sea puntual. El incumplimiento de los pagos de las contribuciones familiares puede resultar en consecuencias que pueden incluir la expulsión del estudiante de CRTSHS. Las fechas de vencimiento de las contribuciones familiares se encuentran en la página de internet y el calendario de la preparatoria. Si tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con la oficina principal al 813-621-8300.

Multas y tarifas

CRTSHS y el Programa de Estudio y Trabajo Corporativo se reservan el derecho de imponer multas o cargos adicionales si un estudiante falta a sus tareas, daña propiedad de la preparatoria o incumple alguna obligación establecida por la preparatoria. El informe de calificaciones estudiantiles no podrá ser entregado hasta que se paguen las multas o cargos pendientes.

Requisitos del Departamento de Educación de la Florida

El diseño del horario de CRTSHS se ajusta al requisito de graduación del estado de la Florida de 135 horas de instrucción auténticas en un programa de estudios. Los estudiantes de CRTSHS asisten a la preparatoria 140 días y trabajan 40 días del año escolar. El horario a continuación se aplicará a todos los días escolares regulares. Se anunciarán ajustes cuando haya una misa escolar o cualquier otro día que requiera una excepción debido a circunstancias imprevistas.

Dejar y recoger a los estudiantes

El día escolar comienza con la Asamblea matutina a las 7:45 a. m. Los estudiantes deben ser dejados frente a la oficina principal no antes de las 6:45 a.m. Desde allí, ingresarán al área de la preparatoria y se presentarán directamente en la cafetería, donde podrán desayunar. No se servirá desayuno después de las 7:40 a.m. Cualquier estudiante que no esté presente en la Asamblea a las 7:45 a.m. se considerará tarde para el día escolar. Los padres deben recoger a sus estudiantes puntualmente a la hora de salida de las 3:55 p.m. Todos los estudiantes deben salir del área de la preparatoria a las 4:15 p.m., a menos que se confirme su participación en un programa escolar, actividad o evento extraescolar aprobado.

Después de las 4:15 p.m., todos los estudiantes deben presentarse en el Ministerio de Jóvenes. Los estudiantes nunca deben caminar libremente por el área de la preparatoria sin la presencia de un adulto.

Servicio de Transporte

Los estudiantes deben estar acompañados por un adulto si utilizan un servicio de transporte compartido como Uber o Lyft. Esta regla aplica para el transporte de ida y vuelta a la preparatoria o a cualquier evento escolar. En la mayoría de los casos, estas compañías no permiten que los menores tengan cuentas ni viajen solos con el conductor. Los padres son los únicos responsables de la seguridad de sus hijos o hijas, si una persona o un servicio de transporte realiza la recogida.

Empresas de reparto de comida

Los estudiantes y los padres nunca deben pedir o recibir comida en la preparatoria.

Información de emergencia

La preparatoria mantiene un plan de emergencia integral para cualquier situación que pueda surgir. Nuestro sistema AP Notify™ también se utilizará para comunicarnos y dar instrucciones ante cualquier emergencia o no emergencia. Se realizan simulacros de tornado e incendio con regularidad durante el año escolar. Las condiciones climáticas extremas en la Florida pueden presentarse repentinamente y, en ocasiones, los padres pueden tener dudas sobre si CRTSHS abrirá sus puertas a clases. Les solicitamos por favor que no llamen a los maestros ni al personal para preguntar si la preparatoria estará abierta. La preparatoria enviará mensajes telefónicos y por correo electrónico indicando el cierre de la preparatoria debido al mal tiempo. La información también se publicará en el sitio web de la preparatoria www.cristoreytampa.org y nuestros canales de redes sociales.

Si fuera necesario por emergencia la salida temprano de los estudiantes después de que hayan llegado a la preparatoria, seguiremos este procedimiento establecido:

- A los estudiantes que viajan en vehículos compartidos con otros estudiantes y a los estudiantes que conducen solos se les permitirá salir.
- Los estudiantes en vehículos compartidos con conductores adultos llamarán a su conductor y se les permitirá irse tan pronto como su conductor llegue a CRTSHS.
- Todos los estudiantes que no compartan el vehículo llamarán a sus padres para coordinar que los recojan lo antes posible.
- Todos los estudiantes permanecen bajo la supervisión de CRTSHS hasta que sean recogidos.
- En resumen, los estudiantes serán enviados a la camioneta habitual con el conductor o padre según lo acordado previamente por las familias.

Nota especial: Los padres que no deseen este acuerdo regular de salida en vehículo compartido deben hablar con su hijo o hija para asegurarse de que esté al tanto de su preferencia.

Acudientes

Si los padres van a estar fuera de la ciudad, es importante que informen a la oficina principal y proporcionen el número de teléfono de emergencia de una persona responsable del estudiante a nivel local. Si el estudiante ya no reside en su domicilio, debe informar a la preparatoria. Si el estudiante es menor de edad, informe a la preparatoria quién es la persona responsable. Los estudiantes de CRT deben vivir en la residencia de sus padres o tutores legales.

Visitantes

Todos los visitantes deberán ingresar por la oficina principal y presentar una identificación con foto a la secretaria para una verificación de antecedentes penales a través del sistema Raptor. Si el sistema falla, se escanea o se toma una foto de la identificación del visitante.

Los padres como participantes en la educación

Como participantes en el proceso educativo de CRTSHS, se espera que los padres estimulen y motiven a sus hijos o hijas para que cumplan con las expectativas académicas y de comportamiento de la preparatoria. Quienes inscriben a sus hijos o hijas en CRTSHS lo hacen porque están comprometidos con su educación, bienestar y aspiraciones futuras. Por ello, se espera que envíen a sus hijos o hijas a la preparatoria y al trabajo, dispuestos a aprender y participar activamente. Esta es la premisa de buena fe que acompaña a la inscripción de cualquier estudiante. Si una familia decidió no respaldar la Misión de CRTSHS, apoyando a la preparatoria, a los maestros y al personal, se le podría pedir que abandone la preparatoria mediante la cancelación de la matrícula.

Su participación es crucial para garantizar la mejor experiencia posible para su hijo o hija en CRTSHS. Si los padres o tutores tienen preguntas o inquietudes con respecto al nivel académico o de la experiencia en la preparatoria de su hijo o hija, se les anima a conectarse con la persona que pueda ayudar y resolver directamente el problema (por ejemplo, si le preocupa la calificación de su hijo o hija, comuníquese directamente con el maestro(a)). Si el problema persiste, los padres o tutores deben comunicarse con el personal directivo.

Los padres o tutores como voluntarios son esenciales para nuestra familia de Cristo Rey Tampa. CRTSHS está unida a la Diócesis de San Petersburgo. Todos los voluntarios deben completar nuestro Formulario de Registro de Voluntarios, asistir a la capacitación Diocesana de Ambiente Seguro (en línea), asistir a la Capacitación Salesiana de Ambiente Seguro (en la preparatoria) y aprobar una Verificación de Antecedentes de NIVEL II (\$50). Se anima a los padres y tutores a unirse a nuestro Consejo de Padres para apoyar a sus hijos o hijas, interactuar con otras familias y ayudarnos a hacer de Cristo Rey Tampa una fantástica experiencia.

Talleres de participación familiar

CRTSHS se ha asociado con Frameworks para involucrar a los padres en las noches de Talleres Familiares, donde se analizarán las diversas dinámicas de la comunicación entre padres e hijos adolescentes. Estas noches tienen como objetivo fomentar la concienciación necesaria para el éxito general de los estudiantes. Los padres deberán asistir a cuatro talleres virtuales en total.

El Ministerio de la preparatoria ofrecerá reuniones opcionales para los padres que deseen crecer en su fe cristiana y en el conocimiento de la Filosofía del Sistema Preventivo de la Educación.

Proceso de quejas para un padre, tutor, cuidador, voluntario y visitante:

Nuestra preparatoria desea colaborar con las familias. Si alguien tiene alguna queja, crítica o inquietud, se espera que se sigan los siguientes pasos en primer lugar:

1. Hable primero con el personal escolar correspondiente (por ejemplo, el profesor del aula) e intente resolver el problema con respeto mutuo y comunicación clara. Siempre que sea posible, programe una cita con la persona correspondiente. Siga la cadena de mando.
2. Si por alguna razón esto no es posible, entonces haga una cita para ver al administrador u otro personal de liderazgo designado.
3. El personal directivo (o su designado) intentará mediar y encontrar una solución en presencia de ambas partes.

Oficina de Asuntos Estudiantiles

Los maestros y el personal de CRTSHS trabajan en equipo para promover el crecimiento espiritual, académico, social, emocional y físico de nuestros estudiantes. Nuestra prioridad es ayudar a los estudiantes a evaluar sus fortalezas, debilidades y diferencias individuales, especialmente en lo que respecta al rendimiento académico y la planificación al terminar la preparatoria. Diariamente, nuestros maestros y personal atienden diversos asuntos estudiantiles, como la orientación académica, el proceso de admisión a la universidad y la evaluación de crisis. El consejero escolar evaluará a los estudiantes para detectar problemas de salud mental en colaboración con los maestros y el personal mediante un sistema de apoyo. Se requiere el consentimiento de los padres para recibir orientación.

Sospecha de abuso o negligencia

El estado de Florida exige que cualquier profesional que trabaje directamente con niños debe denunciar cualquier sospecha de abuso, negligencia, explotación, o poner en peligro a un menor, al Departamento de Niños y Familias. Si tiene sospecha razonable de abuso infantil, debe reportarlo a la línea directa de Denuncias de Abuso de Florida: 1-800-962-2873.

Norma de vacunas

CRTSHS exige que los estudiantes matriculados presenten un Certificado de Vacunas del Departamento de Salud de la Florida, según lo dispuesto en el Estatuto de Florida 1003.22, como condición previa a la admisión. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de vacunación y salud dentro de los treinta (30) días previos al inicio de clases serán sacados de la lista de admitidos hasta que cumplan con los requisitos.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)

FERPA es una ley que protege la privacidad de los expedientes escolares de los estudiantes. Según esta ley, los padres (de estudiantes menores de 18 años) o los estudiantes elegibles (mayores de 18 años) tienen derecho a acceder a los expedientes. Estos derechos incluyen:

- Los padres o jóvenes de 18 años pueden inspeccionar/revisar los registros educativos de la preparatoria.
- Los colegios pueden cobrar una tarifa por las copias de esos registros.
- Los padres o los jóvenes de 18 años pueden solicitar cambios en las declaraciones percibidas como inexactas o engañosas en los registros escolares.
- Si no se modifica el expediente, los padres o los jóvenes de 18 años pueden solicitar una audiencia formal y tienen derecho a incluir una declaración de las circunstancias incluidas en los registros educativos que describen la información rechazada.
- Los colegios deben contar con la autorización escrita de los padres o del estudiante de 18 años para divulgar cualquier información de sus expedientes académicos. Las excepciones incluyen a las autoridades escolares, los colegios a los que se transfiere el estudiante, los auditores, los responsables de ayuda financiera, las organizaciones de acreditación, los tribunales y los responsables de salud y seguridad.
- Normalmente, la información del directorio (nombre, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores, premios, fechas de asistencia) se divulga sin consentimiento. Los padres o el joven de 18 años pueden solicitar que no se divulgue esta información.
- La ley establece que el colegio debe notificar anualmente a los padres y a los jóvenes de 18 años sobre los derechos FERPA.

Enmienda Hutchinson

La ley federal permite a los reclutadores militares acceder a estudiantes de secundaria y a información con fines de reclutamiento, al igual que las universidades tienen acceso a la información de los estudiantes. Los padres de un estudiante de secundaria o de un estudiante mayor de 18 años pueden

solicitar a la agencia educativa local (CRTSHS) que no divulgue la información del estudiante. Más información disponible en www4.law.cornell.edu/uscode/10/503.html

Expectativas académicas

Todo estudiante de CRTSHS tiene derecho a una buena educación. El comportamiento escolar está diseñado para establecer y mantener un ambiente que fomente el máximo aprendizaje y el respeto mutuo. Se espera que los estudiantes respeten el proceso educativo y se responsabilicen de su propio aprendizaje. Para graduarse, todos los estudiantes deben completar el Programa de Estudios de CRTSHS en su totalidad.

Honestidad e integridad académica

En CRTSHS, damos por sentado la honestidad e integridad de nuestros estudiantes. También esperamos que cumplan con las políticas aceptadas de honestidad académica. Esto incluye el respeto por la propiedad intelectual de otros, es decir, sus ideas y escritos. Si bien el aprendizaje y la investigación adecuados implican el uso de las ideas de otros, es fundamental reconocer las fuentes utilizadas en un trabajo. El trabajo académico y la investigación adecuados promueven el respeto por todos los involucrados. Los maestros suelen fomentar la colaboración en la realización de diversas tareas. Trabajar juntos mejora el aprendizaje y enseña habilidades necesarias para el éxito en la vida. Es un comportamiento abierto y cooperativo que no permite que el trabajo de uno sea copiado ni presentado para su evaluación por otro. Como estudiante de CRTSHS, usted es responsable de garantizar que todo el trabajo que presente sea auténtico y que se reconozcan adecuadamente las fuentes utilizadas. Si tiene alguna duda, solicite asesoramiento. Las consecuencias se determinarán caso por caso.

Norma de uso de IA (Inteligencia Artificial)

Introducción: En CRTSHS, reconocemos la importancia de la tecnología en la educación y su potencial para mejorar las experiencias de aprendizaje. Sin embargo, es fundamental que la tecnología, incluidas las herramientas de Inteligencia Artificial (IA), se utilice de forma responsable y ética para fomentar el crecimiento y el aprendizaje genuino de nuestros estudiantes. Esta norma de uso de IA describe las directrices y expectativas para el uso adecuado de las herramientas de IA por parte de los estudiantes.

Principios rectores:

1. **Aprendizaje auténtico:** Se anima a los estudiantes a participar en experiencias de aprendizaje auténticas que fomenten el pensamiento crítico, la resolución de problemas y la creatividad. Las herramientas de IA deben complementar y enriquecer estas experiencias, en lugar de sustituirlas o debilitarlas.
2. **Uso ético:** Los estudiantes deben usar las herramientas de IA de forma ética, respetando los derechos de propiedad intelectual, la integridad académica y la privacidad de los demás. Queda estrictamente prohibido el plagio, las trampas o cualquier acto deshonesto facilitado por las herramientas de IA.
3. **Desarrollo de habilidades:** El objetivo principal del uso de herramientas de IA es ayudar a los estudiantes a desarrollar sus habilidades y comprensión de diversas materias. Los estudiantes deben interactuar activamente con las herramientas de IA para enriquecer su proceso de aprendizaje y profundizar su comprensión de conceptos.

Usos aceptables de las herramientas de IA:

1. **Asistencia en investigación:** Los estudiantes pueden usar herramientas de IA para recopilar información, generar ideas y explorar temas de interés para proyectos y tareas de investigación. Sin embargo, deben evaluar críticamente la credibilidad y la relevancia de la información obtenida.

2. **Resolución de problemas:** Las herramientas de IA pueden utilizarse para analizar problemas complejos, simular escenarios y desarrollar soluciones innovadoras. Se anima a los estudiantes a aplicarlas para mejorar sus habilidades de resolución de problemas en diferentes disciplinas.
3. **Mejora del aprendizaje:** Las herramientas de IA pueden proporcionar experiencias de aprendizaje personalizadas, retroalimentación adaptativa y tutoriales interactivos para apoyar el aprendizaje de los estudiantes. Se anima a los estudiantes a utilizar las herramientas de IA como recursos complementarios para reforzar su comprensión de los materiales del curso.

Usos prohibidos de herramientas de IA:

1. **Deshonestidad académica:** Se prohíbe a los estudiantes usar herramientas de IA para cometer actos de deshonestidad académica, como plagio, trampas en exámenes o falsificación de resultados de investigación. Todo trabajo presentado debe ser original del estudiante, a menos que se cite y atribuya correctamente.
2. **Generación de trabajo completamente automatizada:** Los estudiantes no deben depender únicamente de herramientas de IA para completar tareas sin participación y supervisión. No se permite la generación automatizada de contenido, como ensayos o código, sin un esfuerzo y una comprensión genuinos.
3. **Violación de la privacidad:** Los estudiantes deben respetar la privacidad de las personas y la información confidencial al utilizar herramientas de IA. Queda estrictamente prohibido el acceso, la recopilación o el intercambio no autorizados de datos personales.

Consecuencias de las infracciones: Las violaciones de esta norma de uso de IA darán lugar a medidas disciplinarias.

Conclusión: Al unirse a esta norma de uso de IA, los estudiantes de CRTSHS demuestran su compromiso con la integridad académica, la conducta ética y el crecimiento personal. Mediante el uso responsable de las herramientas de IA, desarrollarán las habilidades y los hábitos necesarios para prosperar como estudiantes de por vida y contribuyentes a la sociedad.

Programa de estudios

Cristo Rey Tampa se esfuerza por crear un currículo significativo, atractivo y estimulante para todos nuestros estudiantes. Actualmente, utilizamos el conjunto de cursos de Colocación Avanzada del College Board. La integración de Pre-AP, AP y Capstone en nuestro programa de estudios garantiza que nuestros alumnos tengan la oportunidad de recibir una preparación sólida para la educación superior. Puede encontrar un desglose completo del programa de estudios en el sitio web de la preparatoria con un enlace para descargarlo.

Guía de modelo académico

Los estudiantes deben obtener 28 créditos académicos con un promedio general acumulativo (GPA) mínimo de 2.0 para completar el programa académico en CRTSHS. Deben obtener siete (7) créditos en CRTSHS durante su último año de secundaria (grado 12), a menos que estén en un programa de doble inscripción o tengan una circunstancia especial aprobada por la administración. Además de los requisitos académicos, los estudiantes deben tener las horas de servicio requeridas para completar el programa.

Metodología de calificación, informes y escala

El crédito se otorga semestralmente. Las calificaciones con letras tienen los siguientes equivalentes numéricos. A cada curso se le asignan los valores de puntos cuantitativos correspondientes. Se otorgan valores "moderados" adicionales a los cursos de Clase Avanzada (AP) y Honores. Los cursos

designados como Honores tendrán adicionalmente medio (0.5) punto cuantitativo. Los cursos de Clase Avanzada (AP) tendrán adicionalmente un (1.0) punto cuantitativo. No se otorgan puntos adicionales para los cursos de Honores y AP por ninguna calificación inferior a 73, que es una "C". Las calificaciones D+ y D no otorgan crédito en Cristo Rey Tampa. Los estudiantes con calificaciones D o D+ deberán mejorar la calificación con trabajo adicional durante las vacaciones de invierno, primavera o verano para recuperar el crédito. Si no lo hacen, no se otorgará el crédito. CRTSHS utiliza la escala de puntos cuantitativos sugerida por el parámetro de collegeboard.org para calcular el promedio de calificaciones. Esta es la escala estándar en la mayoría de las universidades.

Los requisitos generales de crédito son los siguientes:

- Inglés (4 créditos)
- Matemáticas (4 créditos)
- Ciencias (4 créditos. 2 cursos con laboratorios)
- Estudios Sociales (4 créditos)
- Electiva de aptitud física personal/educación física (1 crédito)
- Estudios religiosos (4 créditos)
- Bellas Artes/Artes Escénicas (1 crédito)
- Lenguaje mundial (2 créditos)
- AVID 4 (1 crédito)
- Electivas (4 créditos)

Escala de calificación

Grado en Letra	Grado en Porcentaje	Semestre Crédito ganado	Puntos sobre Escala 4.0	Puntos Con Pre-AP o de honores	Puntos Con AP
A+	97-100	.5	4.0	4.5	5.0
A	93-96	.5	4.0	4.5	5.0
A-	90-92	.5	3.7	4.2	4.7
B+	87-89	.5	3.3	3.8	4.3
B	83-86	.5	3.0	3.5	4.0
B-	80-82	.5	2.7	3.2	3.7
C+	77-79	.5	2.3	2.8	3.3
C	73-76	.5	2.0	2.5	3.0
C-	70-72	.5	1.7	2.2	2.7
D+*	67-69	0	1.3	1.3	1.3
D*	65-66	0	1.0	1.0	1.0
F	Menos de 65	0	0	0	0
*La calificación es elegible para mejorar para recuperar crédito.					

Recuperación de créditos y Mejora de calificaciones

Se deben aprobar los cursos de cada semestre para que un estudiante pueda avanzar al siguiente nivel de grado. CRTSHS. El crédito de medio semestre no se otorga por calificaciones inferiores a "C-". Las calificaciones D y D+ podrán recuperarse durante el receso semestral posterior al semestre en que se obtuvieron. Los estudiantes que no recuperen el crédito al finalizar el siguiente trimestre en el que se obtuvo la calificación D o D+ podrían no ser readmitidos en CRTSHS, podrían ser puestos en probatoria académica. La recuperación académica comenzará al finalizar el primer semestre, y durante los períodos

de calificación y las vacaciones de invierno y verano, los estudiantes deberán asistir a una sesión los sábados para realizar los trabajos de la clase en forma presencial y obtener los créditos.

Los estudiantes que reprueben dos o más materias en un semestre con una calificación final de "F" o que no obtengan crédito en tres o más materias SERÁN EXPULSADOS y no podrán acogerse a medidas de recuperación. CRTSHS se reserva el derecho de permitir que un estudiante recupere crédito a través de la Escuela Virtual de la Florida por cualquier calificación de "F". Si un estudiante participa en un programa de mejora de calificaciones, estará sujeto a una evaluación anual, lo que puede resultar en una prueba académica o la expulsión de CRTSHS. Se podría cobrar una cuota a las familias de los estudiantes para asistir a las sesiones de mejora de calificaciones que requieran personal adicional. Esta cuota se les informará al estudiante y a su familia a más tardar un (1) trimestre antes del inicio de la sesión.

Planes de apoyo a los estudiantes

El propósito de un Plan de Apoyo Estudiantil (PAE) es asegurar el éxito académico de los estudiantes con dificultades. El éxito estudiantil se promueve mediante el desarrollo de un plan de intervención, apoyo y la implementación de prácticas, procedimientos instructivos y conductuales basados en la investigación. El PAE es un marco para la identificación temprana de estudiantes que podrían necesitar apoyo adicional. También es un sistema de evaluación, seguimiento y colaboración para garantizar que los estudiantes reciban lo que necesitan dentro y fuera de la comunidad escolar.

Matrícula condicional académica

Un estudiante será puesto en matrícula condicional académica al final del semestre si tiene un promedio general (GPA) inferior a 2.0 o un historial crediticio deficiente. Los estudiantes que reprueben dos o más materias en un semestre con una calificación final de "F" o no obtengan crédito en tres o más materias SERÁN EXPULSADOS y no podrán acogerse a la matrícula condicional. La administración se reserva el derecho de poner a un estudiante en matrícula condicional académica al comenzar cualquier año escolar. Esta norma también se aplica a estudiantes transferidos. La matrícula condicional académica es un asunto serio e indica que un estudiante no es capaz de cumplir con las expectativas del programa académico, no está optando por alcanzar su máximo potencial o ha perdido tiempo de instrucción y aprendizaje significativo. Esta situación significa que la matrícula del estudiante está en peligro. Se notificará a los padres de estos estudiantes que su hijo corre el riesgo de ser expulsado. Se les explicarán los términos de la matrícula condicional y se requerirá una reunión con uno o más integrantes del personal directivo. También podría solicitarse una reunión entre el estudiante, los padres y el profesor para las materias que el estudiante esté reprobando. Esto solo es necesario si no se ha tenido una reunión previa. El estudiante también quedará excluido de la participación deportiva y de actividades extracurriculares.

Premios trimestrales, semestrales y anuales

Cuadro de honor (se determina al final de cada semestre). Se basa en los promedios de calificaciones individuales para el período de calificación. Cualquier estudiante que reciba una "F" en cualquier curso o esté involucrado(a) en una violación académica no será elegible para el Cuadro de honor o la Lista del director, independientemente de su promedio de calificaciones.

Cuadro de honor-3.0 - 3.49

Lista del Director- 3.5 y mayor

Premios trimestrales

1º honores y 2º Honores

Premios semestrales

Cuadro de honor del coordinador académico y del
Director

Premios anuales

Cum Laude, Magna Cum Laude, and Summa Cum Laude

Clases tomadas fuera de Cristo Rey Tampa

Los planes para tomar clases adicionales deben ser aprobados por el director, el coordinador y el consejero universitario. Los cursos deben estar alineados con el programa de estudios de la preparatoria. La calificación obtenida aparecerá en el informe de calificaciones. Para ser elegibles, los estudiantes deben:

1. Tener un promedio de calificaciones (GPA) de carrera de 3.0
2. No estar en matrícula condicional académica
3. Debe tener puntajes en los exámenes nacionales que demuestren que está preparado para cursos de nivel universitario.
4. No tener infracciones disciplinarias importantes

Si un estudiante obtiene una calificación de "WF" (reprobado por retirarse) en cualquier clase cursada fuera de Cristo Rey Tampa, la "F" se incluirá en el informe académico de CRTSHS y se utilizará para calcular su promedio general (GPA). Los estudiantes que reciban una "F" en un curso semestral tendrán la calificación registrada en su informe académico. Los cursos de preparatoria cursados en los grados 7 y 8, pueden aparecer en el informe académico de CRTSHS solo para fines de conocimiento. Estos cursos no pueden otorgar créditos ni se utilizarán para calcular su GPA. Los padres deberán dar su autorización indicando que conocen el impacto que una calificación baja puede tener en el informe académico general del estudiante.

Clases Avanzadas (AP)

Los exámenes AP se califican con una escala del 1 al 5. Cada universidad o centro de estudios superiores decide la concesión de créditos universitarios según sus propios criterios. Una puntuación de 3 o superior se considera aprobada la clase y puede recibir créditos universitarios. Las calificaciones de los cursos AP se calculan con un punto cuantitativo adicional por semestre.

También se aplican las siguientes condiciones:

1. Todos los estudiantes inscritos en una clase AP deben tomar el examen AP.
2. Cada examen AP tiene una tarifa. CRTSHS paga por todos los estudiantes.
3. Los estudiantes que pierdan un examen AP deben recuperarlo en la fecha asignada y pagar cualquier tarifa adicional asociada con el examen de recuperación.
4. A un estudiante se le puede negar la participación en la graduación u otras actividades por no aprobar y/o negarse a tomar un examen AP.

Información adicional sobre el programa AP se puede encontrar en
<https://apstudent.collegeboard.org/inicio>

Inscripción doble (Dual Enrollment)

CRTSHS se ha asociado con Hillsborough Community College para ofrecer cursos de inscripción doble (DE) a los estudiantes que cumplan y mantengan los siguientes criterios establecidos por los Estatutos del Estado de la Florida y CRTSHS:

1. Tener un promedio de calificaciones acumulativo no más de 3.0

2. Obtener una calificación aprobada en el examen PERT o una calificación equivalente en el examen del ACT o el SAT. Todos los estudiantes que toman cursos de inscripción doble deben presentar los exámenes semestrales de las clases de inscripción doble.
3. Que la clase no la ofrezcan en CRTSHS o necesiten aprobación.

Las familias de los estudiantes deben cubrir los costos de los libros, los materiales de clase requeridos y el transporte.

Las calificaciones de los cursos de inscripción doble se calculan con un punto cuantitativo adicional por semestre. Las calificaciones de los cursos anuales se les otorgan un crédito completo por semestre. En estos cursos, la calificación obtenida y el punto cuantitativo se contabilizarán dos veces para el cálculo del promedio general (GPA) acumulativo del estudiante.

Las calificaciones de los cursos de inscripción doble se calculan según la escala de calificaciones de collegeboard.org y pasarán a formar parte del GPA al terminar la preparatoria del estudiante.

Norma de desacuerdo en las calificaciones

La preparatoria produce informes de calificaciones al final de cada trimestre y semestre. Los estudiantes recibirán una calificación con letras por cada curso. Si los padres, tutores o los estudiantes tienen algún desacuerdo con las calificaciones, deben comunicarse con el maestro dentro de los diez (10) días posteriores a la publicación de la calificación. Transcurridos diez días, todas las calificaciones se considerarán correctas y definitivas.

Es responsabilidad de los padres proporcionar a la preparatoria su dirección de correo electrónico actual al inicio del año. Los padres y los estudiantes deben monitorear su progreso académico en línea a través del sitio web [de Plus Portals](#).

Los maestros están disponibles para los padres por correo electrónico. Si la calificación del semestre es F, el estudiante debe consultar con el coordinador sobre las clases de recuperación. En la mayoría de los casos, los estudiantes deben completar los segmentos del curso en la Escuela Virtual de la Florida para recuperar créditos y permanecer matriculados en CRTSHS.

Norma de entrega de trabajos tarde y cero de incumplimiento

No entregar las tareas puede resultar en que el estudiante obtenga una calificación menor por cada día de retraso. CRTSHS reconoce que existen diversas razones legítimas para que un estudiante no entregue una tarea. Los maestros deberán investigar las circunstancias del hecho, analizando las causas y aplicando un criterio justo, caso por caso. Se otorgará un cero a las tareas entregadas después del cierre oficial del plazo de entregas atrasadas. El porcentaje posible variará según el grado. La norma de calificación de tareas atrasadas para toda la preparatoria la establecen las directivas y se puede modificar a solicitud.

Para justificar una ausencia, se debe presentar una nota del padre, madre o tutor al regreso del estudiante. Este procedimiento debe seguirse incluso si el padre, la madre o el tutor llamó para informar la ausencia. Si no se presenta una nota, la ausencia se considerará automáticamente injustificada. Las directivas se reservan el derecho de decidir en casos excepcionales de forma individual y discrecional. Consulte la norma de trabajos atrasados para la calificación.

Grado	Deducción Inicial	Programa de deducciones							7+ días tarde
		1 día tarde	2 días tarde	3 días tarde	4 días tarde	5 días tarde	6 días tarde	7 días tarde	
Grado 9	-30%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0
Grado 10	-40%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0	0
Grado 11	-50%	50%	40%	30%	20%	10%	0	0	0
Grado 12	-70%	30%	20%	10%	0	0	0	0	0

Requisitos para la graduación

Si un estudiante no termina con éxito los requisitos académicos para graduarse, no se le permitirá participar en la ceremonia de graduación.

Para participar en cualquier evento de graduación, incluida la ceremonia de graduación, el estudiante debe cumplir con los requisitos académicos, disciplinarios, horas de servicio, de retiros y financieros de la preparatoria. Para recibir un diploma en la ceremonia de graduación, el estudiante debe haber cumplido con todas las normas y regulaciones asociadas con las ceremonias.

Valedictorian y Salutatorian

El estudiante del grado doce con el más alto promedio acumulado integral después de ocho semestres, y el estudiante con el segundo promedio integral más alto después de ocho semestres. Las designaciones se determinarán al inicio del tercer trimestre. Los estudiantes con promedios académicos idénticos recibirán la distinción de forma conjunta. Se deben cumplir las siguientes condiciones:

- El estudiante debe haber terminado un mínimo de cuatro (4) semestres consecutivos en CRTSHS.
- El estudiante debe ser un modelo de conducta ejemplar y no debe tener infracciones disciplinarias mayores.
- El estudiante debe tener una evaluación general positiva del Programa de Estudio Trabajo Corporativo.

Este honor puede ser revocado en cualquier momento hasta después de la ceremonia de graduación inclusive por cualquier violación de las normas de la preparatoria o del Código de Conducta.

Exámenes y Exoneración (sólo grado 12)

Los estudiantes de grado 12 pueden eximirse de los exámenes del segundo semestre si cumplen con todos los criterios, excepto para los cursos de Clases Avanzadas e Inscripción Doble. La calificación del examen exento será el promedio numérico del segundo semestre.

Criterios necesarios para la exención del examen:

1. Una calificación mínima del 90% o superior a la fecha de exoneración del examen.
2. A discreción del personal directivo, a los estudiantes culpables de incumplimiento grave o reiterado de la norma escolar se les puede negar el privilegio de exoneración de exámenes.
3. El pago de la cuenta de la matrícula del estudiante debe estar al día.
4. No se podrá eximir ningún examen si no se cumplen los requisitos de horas de servicio antes de la fecha límite publicada.

5. Los estudiantes no deben tener ningún comentario negativo importante del Programa de Estudio Trabajo Corporativo.

Cursos (semestrales y anuales)

Al final del segundo y cuarto trimestre, se administrarán los exámenes semestrales acumulativos de las clases básicas. Las clases que no son básicas también podrán asignar una "tarea culminante" de valor equivalente. La asistencia es obligatoria para todos los exámenes semestrales. Ningún estudiante podrá presentar un examen antes de la hora programada a menos que se apruebe a más tardar dos semanas antes de la fecha del examen. Si un estudiante se ausenta de un examen por enfermedad, deberá presentar un certificado médico. Los exámenes semestrales se pueden reprogramar y recuperar para obtener el crédito completo con un certificado médico. Si se pierden los exámenes semestrales debido a una emergencia familiar extrema, las directivas pueden autorizar la recuperación de los exámenes para obtener el crédito completo. Los exámenes semestrales que no se presenten en la fecha establecida por las directivas resultarán en una calificación de "0". Como parte de los requisitos académicos, todos los estudiantes deben presentar los exámenes requeridos. CRTSHS se reserva el derecho de hacer excepciones caso por caso.

Solicitudes y copias del informe de calificaciones

CRTSHS mantiene los informes de calificaciones de los estudiantes actuales, graduados y estudiantes que se retiran. Quienes soliciten transcripciones para solicitudes universitarias deben hacerlo a través de la oficina de consejería universitaria.

Las transcripciones enviadas a CRTSHS deben enviarse por correo electrónico a registrar@crstoreytampa.org

Todas las solicitudes o documentos entrantes deben incluir:

- 1.Nombre del estudiante
- 2.Fecha de nacimiento del estudiante
- 3.Grado solicitado
- 4.Breve descripción de la solicitud.

Por favor, espere hasta 48 horas para que se procesen las solicitudes. Las solicitudes del informe académico oficial para estudiantes que se transfieren deben ser enviadas por la escuela solicitante a registrar@crstoreytampa.org. Todas las demás transcripciones proporcionadas se considerarán no oficiales.

Nuestra norma de tecnología y redes 1:1

Cristo Rey Tampa aplica una Norma de Dispositivos 1:1. Esto significa que cada estudiante recibirá una computadora portátil y un cargador como préstamo durante el año académico. Estos dispositivos se recogerán, inventariarán y revisarán cada verano para detectar posibles daños y se redistribuirán en otoño. Es responsabilidad tanto de los padres como de los estudiantes asegurarse de que cada estudiante cumpla con su responsabilidad de mantener los dispositivos proporcionados por la preparatoria. Las infracciones pueden resultar en cualquiera o todas las siguientes consecuencias:

- Reunión con el estudiante
- Reunión con los padres
- Cancelación de privilegios de acceso y/o pérdida de privilegios informáticos
- Acciones disciplinarias escolares, incluida la responsabilidad civil o penal según las leyes aplicables

Encontrará más detalles sobre nuestra norma de tecnología individual en el formulario de contrato de préstamo de computadoras. Este contrato debe ser firmado por todos los estudiantes de CRTSHS y sus padres o tutores. Si no termina el formulario, no recibirá su Chromebook ni su cargador.

Horas de servicio comunitario del estudiante

Objetivo

Enraizado en nuestra misión católica de "amar al prójimo" y servir a Cristo a través de los demás, nuestro Programa de Servicio Comunitario requiere que los estudiantes completen 100 horas de servicio durante cuatro años en organizaciones sin fines de lucro. Este programa fomenta el crecimiento espiritual, la participación comunitaria y la preparación para la universidad y el futuro.

Normas para las horas de servicio

- **Estudiantes de grado 9:** 20 horas al final del año escolar.
- **Estudiantes de grado 10:** 30 horas al final del año escolar.
- **Estudiantes grado 11:** 30 horas al final del año escolar.
- **Estudiante grado 12:** 20 horas al final del año escolar.
- **Total:** 100 horas al graduarse.

Requisito de organización sin fines de lucro

Todas las horas de servicio deben completarse en una organización sin fines de lucro 501(c)(3) o una institución católica que no entre en conflicto con los valores de nuestra preparatoria. Las organizaciones aprobadas incluyen, entre otras:

- **Iglesias católicas:** Programas de extensión parroquial, colectas de alimentos o proyectos de servicio comunitario (por ejemplo, servir en un comedor social parroquial).
- **Colegios católicos:** Dar tutoría a estudiantes más jóvenes o ayudar con programas extraescolares.
- **Despensas de alimentos:** Organizaciones como [Nombre de la despensa de alimentos local], Caridades Católicas o San Vicente de Paúl, donde los estudiantes pueden clasificar donaciones o servir comidas.
- **Organizaciones comunitarias sin fines de lucro:** Refugios, centros de atención para personas mayores u organizaciones como Hábitat para la Humanidad que abordan las necesidades de la comunidad.

El Catálogo Digital de Servicio Comunitario (accesible a través del sitio web de la preparatoria) incluye las organizaciones preaprobadas. Los estudiantes pueden proponer otras organizaciones sin fines de lucro, sujetas a la aprobación del Coordinador de Servicio Comunitario.

Criterios adicionales

- **Supervisión:** El servicio debe ser supervisado por un representante adulto de la organización sin fines de lucro (no un miembro de la familia) y realizarse fuera del horario escolar regular.
- **Seguimiento:** Las horas deben registrarse a través de la **Aplicación MobileServe**. Los estudiantes de grado 9 recibirán capacitación sobre la aplicación en agosto.
- **Plazos:**
 - Estudiantes de grado 12: las horas deben entregarse antes del 1 de mayo para garantizar la elegibilidad para graduarse.
- **Restricciones:**
 - El servicio no puede implicar pago, beneficio personal o condiciones inseguras.
 - Las tareas de mantenimiento (por ejemplo, archivar, limpiar) están limitadas a 5 horas por año.
 - Las horas de formación están limitadas a 5 horas por año.

- **Reconocimiento:** Los estudiantes que completen más de 150 horas al graduarse recibirán un cordón plateado en la ceremonia.
- **Recursos:** Consulte las normas de horas de servicio de la preparatoria para conocer las actividades aprobadas y las instrucciones de MobileServe.
- **Apoyo:** Los maestros y coordinadores de servicios están disponibles para ayudar con la planificación de proyectos, el diseño de presentaciones o la comprensión de las obras de misericordia y las virtudes.

Normas generales de asistencia

La asistencia regular es fundamental para el éxito escolar. Un estudiante solo debe faltar por una razón justificada. Un padre o tutor debe llamar a la secretaría de la preparatoria antes de las 8:00 a. m. todos los días o enviar un correo electrónico a asistencia@crths.org Para informarnos sobre la ausencia de su hijo o hija y explicar brevemente el motivo de la misma. La preparatoria podría notificar a las autoridades locales para que realicen una evaluación de bienestar y así abordar el absentismo.

Ausencias médicas prolongadas

Ausencias y retiros médicos prolongados: Según las circunstancias, las ausencias consecutivas por enfermedad pueden considerarse un solo incidente. En caso de circunstancias médicas continuas que requieran ausencia parcial, total, retiro anticipado o llegadas tarde, se debe presentar una nota médica con documentación que explique la duración del tratamiento y cualquier limitación relacionada con la afección. De acuerdo con la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico de 1996 (HIPAA), no es necesario proporcionar información médica específica.

Salidas temprano - Llegadas tarde

Solicitamos a los padres que hagan todo lo posible para programar citas para sus hijos o hijas fuera del horario escolar. Si un estudiante llega tarde o debe salir temprano para alguna cita, debe notificarlo con antelación por escrito, correo electrónico o teléfono a la oficina principal. Si no se recibe la notificación, se emitirá una advertencia documentada. Los estudiantes que llegan a la preparatoria después del tercer periodo o salen antes del cuarto periodo se consideran ausentes por medio día. Tres (3) de estas salidas tempranas o llegadas tarde en un trimestre se considerarán excesivas y darán lugar a una reunión con un coordinador para determinar las consecuencias correspondientes, que pueden incluir un período de prueba.

Ausencias excesivas y absentismo escolar

Ausencias excesivas: Cualquier estudiante con cinco o más ausencias totales justificadas e injustificadas en un período de calificación (trimestre) será programado para una reunión con el estudiante, los padres y un coordinador, y se determinarán las medidas disciplinarias aplicables.

De conformidad con el estatuto 1003.26 de la Florida, el CRT reconoce que el absentismo escolar es cualquier ausencia a la preparatoria sin la aprobación de los padres o las autoridades escolares. La ley estatal de la Florida exige que la preparatoria informe los nombres de cualquier estudiante con más de 15 ausencias injustificadas en un período de 90 días calendario. El absentismo escolar puede resultar en la pérdida de privilegios. Si un estudiante acumula diez días consecutivos de ausencias injustificadas a la preparatoria y al trabajo, dichas ausencias se informarán a las autoridades locales para una evaluación de bienestar. Si el absentismo escolar persiste, puede resultar en la expulsión inmediata.

Enfermedades y emergencias de los estudiantes

Si un estudiante se enferma o tiene una emergencia durante el horario escolar, se siguen los siguientes procedimientos:

1. El estudiante deberá presentarse en la oficina principal para comunicarse con sus padres.
2. Una vez contactados los padres, el estudiante se presentará en la sala del ministerio de la preparatoria hasta que lleguen sus padres.

Si los padres no responden a nuestros intentos de contacto, CRTSHS se comunicará con las autoridades locales para solicitar ayuda.

Los padres deben notificar a la preparatoria si su hijo o hija toma medicamentos recetados por un médico. Los estudiantes deben traer el medicamento a la oficina principal al comienzo del día. El medicamento debe estar en su envase original con la dosis indicada en la etiqueta y será administrado por el personal escolar.

Código de conducta

CRTSHS utiliza un Modelo de Disciplina Restaurativa basado en virtudes para abordar la conducta estudiantil. Este sistema utiliza conversaciones sobre la causa para descubrir el origen de los problemas de conducta, las infracciones culturales u otras expectativas que no se cumplen. Este enfoque se alinea con el sistema preventivo Salesiano, que utiliza consecuencias naturales y lógicas para las infracciones. Si bien este modelo no define específicamente todas las infracciones disciplinarias y sus consecuencias, sirve de guía para estudiantes, padres, maestros y directivos. Las normas disciplinarias escolares se aplican a los estudiantes, tanto dentro como fuera de la preparatoria, y las consecuencias pueden incluir la expulsión. Las directivas se reservan el derecho de decidir en casos inusuales de forma individual y discrecional. La preparatoria también se reserva el derecho de modificar el Manual Guía para Padres y Estudiantes por causa justificada en cualquier momento. La conducta estudiantil que contradiga los valores, las enseñanzas o la cultura de la preparatoria, el patrocinador religioso o la Iglesia Católica se evaluará caso por caso para determinar si la preparatoria es la adecuada.

Actividades ilícitas

Si los estudiantes se involucran en actividades ilegales, las directivas notificarán a las autoridades correspondientes. La preparatoria también determinará las consecuencias escolares, que pueden incluir la expulsión, según la gravedad de la infracción.

Normas de uniformes y aseo personal

Se espera que los estudiantes vistan el uniforme completo, según lo informado durante el proceso de admisión y en las noches de orientación. Las directivas se reservan el derecho de enviar a casa a cualquier estudiante si no lleva el uniforme apropiado o usa prendas que se consideren inapropiadas. En estas situaciones, la preparatoria notificará a los padres e intentará ofrecer un uniforme alternativo antes de enviarlo a casa. También se espera que los estudiantes mantengan una buena higiene y un buen aspecto. Los accesorios deben ser de buen gusto y modestos. El Departamento de Administración y el Departamento de Trabajo-Estudio Corporativo colaborarán para tomar decisiones finales caso por caso.

Evaluación y nivel del estudiante

Se realizará una evaluación general a todos los estudiantes al final de cada semestre. La evaluación incluirá la asistencia, los incidentes de conducta, el promedio de calificaciones, las calificaciones de las pruebas nacionales, la cantidad de clases reprobadas, el cumplimiento de las normas y expectativas, etc. Las deficiencias en cualquiera de estas categorías al final del primer semestre pueden dar lugar a una reunión para tratar las inquietudes. Las deficiencias en cualquiera de estas categorías al final del segundo semestre pueden dar lugar a una primera o segunda reunión y/o la expulsión de CRTSHS. Al inicio del año escolar, se otorga a todos los estudiantes una distinción de buena conducta, y una vez que se pierde, solo se puede obtener con el paso del tiempo y un progreso notable. Solo el director o un coordinador puede realizar una actualización oficial del nivel de cada estudiante. Los padres pueden solicitar una verificación del nivel en cualquier momento después del primer semestre.

Estudiantes que conducen

Los estudiantes que conducen deberán registrar su vehículo en la oficina principal y recibirán una calcomanía. No se permite el acceso a los vehículos entre las 7:45 a. m. y las 3:55 p. m. por ningún

motivo, a menos que un coordinador les dé permiso. Los vehículos de los estudiantes en el área podrán ser inspeccionados por un coordinador ante cualquier sospecha razonable. El privilegio de conducir como estudiante podrá ser cancelado por completo si se infringen las normas establecidas. Si un estudiante conduce a la preparatoria, sus padres deberán recogerlo si se enferma durante la jornada escolar. La Legislatura de la Florida promulgó la ley CS/CS/SB 265, relativa a la licencia de conducir para estudiantes de 15 a 18 años, como incentivo para que permanezcan en el colegio y continúen sus estudios. Específicamente, si un estudiante se retira del colegio y no asiste a otro colegio de secundaria o programa de educación en el hogar o está ausente durante 11 días consecutivos injustificados, 15 días injustificados dentro de un período de 90 días o está ausente por un total de veinte (20) días acumulativos injustificados, la licencia de conducir de ese estudiante puede ser suspendida.

Teléfonos y otros dispositivos electrónicos

Al entrar a cada clase, todos los estudiantes guardarán sus teléfonos en un bolsillo al frente del salón y los dejarán allí durante toda la clase. No se permite tener un teléfono celular en su posesión durante la clase. Los teléfonos se recogerán al salir al final de la clase. En caso de emergencia familiar, por favor, no intente contactar directamente a su hijo o hija. Por favor, comuníquese con la oficina principal y hable con un miembro del personal.

Muestras públicas de afecto

Los besos, los abrazos, las caricias y otras demostraciones de afecto romántico no son apropiados para el ámbito académico debido a las normas y expectativas de profesionalismo que brindamos y buscamos de nuestros estudiantes.

Normas de requisita e incautación

Las directivas escolares hacen todo lo posible por mantener un ambiente de aprendizaje seguro y propicio. Ante una sospecha razonable, las directivas se reservan el derecho de registrar los automóviles, casilleros, mochilas, bolsos, botellas de agua, calcetines, bolsillos o efectos personales de los estudiantes, y de confiscar cualquier artículo de contrabando. Asimismo, se registrará cualquier computadora, programa de software o dispositivo de almacenamiento externo, como una memoria USB, un teléfono o un CD. Las inspecciones siempre serán facilitadas por un coordinador y podrán incluir a otro testigo adulto. Se podrán emplear perros detectores de drogas en las inspecciones. Asimismo, se notificará al Departamento del Sheriff del Condado de Hillsborough si se ha cometido un delito.

Normas sobre drogas y alcohol

Cuando los estudiantes se encuentran bajo la influencia de drogas, el proceso educativo y la seguridad de la comunidad escolar se ven comprometidos. La preparatoria prohíbe el uso o abuso ilegal o inapropiado de alcohol o drogas de cualquier tipo, e identificará, ayudará y asistirá a los estudiantes para que se abstengan de esta actividad. Por lo tanto, la preparatoria se reserva el derecho de realizar pruebas de drogas y alcoholemia. CRTSHS se compromete a educar a los jóvenes para que se conviertan en líderes en el mundo de hoy y del futuro. En muchos casos, esto exige que nuestros estudiantes tomen decisiones que, si bien pueden ser contraculturales, forman parte de nuestra preparatoria y de nuestra identidad católica. El consejero escolar brindará asesoramiento o derivaciones a rehabilitación. La preparatoria determinará el estado del estudiante según el resultado.

Artículos prohibidos

Se prohíbe portar, usar o almacenar armas u otros objetos peligrosos en las instalaciones escolares, en los terrenos escolares o en vehículos. Esto incluye armas de imitación, como juguetes que parezcan reales, encendedores, cerillas, pistolas, cuchillos, cadenas, porras, gas pimienta, o explosivos,

incluyendo fuegos artificiales. Esta política también se aplica a cualquier cosa que pueda poner en peligro la salud y la seguridad de los estudiantes, incluyendo, entre otros, el uso indebido de medicamentos recetados, alcohol y sustancias ilícitas y controladas como drogas y alcohol. Los estudiantes que infrinjan esta norma serán objeto de la confiscación de materiales y se enfrentarán a medidas disciplinarias más severas, que pueden incluir en la expulsión.

Normas contra el acoso y la intimidación

En conformidad con el respeto cristiano a la dignidad de todas las personas, la norma escolar es proporcionar un entorno libre de acoso en cualquier forma. Esta norma contra el acoso se dirige específicamente, pero no se limita, a la discriminación o el acoso por motivos de raza, color, credo, edad, género y nacionalidad. Esta norma se aplica a los estudiantes en la preparatoria, en su camino de ida y vuelta a la preparatoria, y en todas las actividades escolares, así como a todo el personal escolar y las personas que participan en actividades escolares.

Cualquier estudiante que se sienta víctima de cualquier forma de acoso debe informar inmediatamente a las directivas. Cualquier forma de acoso, intimidación o coerción puede resultar en la expulsión.

El derecho a la confidencialidad, tanto del denunciante como del acusado, se respetará en la medida de lo posible, pero será coherente con las obligaciones legales y con la necesidad de investigar las denuncias de mala conducta y tomar medidas correctivas cuando esta conducta haya ocurrido.

Procedimientos de denuncia de acoso e intimidación

Cuando una persona cree que está siendo acosada o se siente incómoda con las acciones o comentarios de otra, u observa acoso de otra persona, debe informar sus preocupaciones por escrito de la siguiente manera:

1. Las personas involucradas deben informar sus inquietudes al director u otro coordinador.
2. La investigación no se retrasará por la imposibilidad de establecer contacto inmediato con las autoridades administrativas.
3. Si las acusaciones de acoso o intimidación involucran al director, el informe debe presentarse al Director de Operaciones Escolares.

Procedimientos de investigación de acoso e intimidación

1. Una vez recibida una denuncia por escrito sobre comentarios o acciones ofensivas, se investigará con prontitud y cuidado. La cooperación de todas las personas involucradas en la denuncia es fundamental para llevar a cabo la investigación de forma adecuada y equitativa.
2. Se respetará la confidencialidad de todas las personas involucradas en la investigación o queja, siempre que no interfiera con la capacidad de investigar las denuncias o tomar medidas correctivas.
3. Las personas que incurran en un comportamiento que viole esta política estarán sujetas a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión, el despido, y cualquier consecuencia legal por dicho comportamiento.
4. Las personas deben reconocer que presentar deliberadamente y de forma falsa acusaciones de acoso o discriminación puede tener graves consecuencias para personas inocentes y puede exponer a dichas personas a expulsión, despido, y cualquier consecuencia legal por este comportamiento.
5. Se prohíben las represalias contra quienes, de buena fe, presenten una denuncia de acoso o participen en ella. Cualquier persona que considere haber sido objeto de represalias en virtud de esta norma debe denunciar dicha conducta como se describe anteriormente en los "Procedimientos de denuncia".

Actividades estudiantiles

Los clubes se determinan al inicio de cada año según el interés. Si no hay una participación suficiente de los estudiantes en algún deporte o club, se podrán cancelar las sesiones y prácticas, o incluso la temporada completa. Esta decisión la tomará el adulto patrocinador o el director deportivo en nombre de CRTSHS. Se requiere un patrocinador de los maestros o del personal para la formación de cualquier club, y también se requieren proyectos de servicio que se alineen con la misión de la preparatoria y el propósito del club.

Norma de actividades estudiantiles

Las siguientes son pautas generales para eventos patrocinados por la preparatoria:

- Si un estudiante está ausente, no podrá participar en un club o deporte ese día.
- Los estudiantes de CRTSHS son responsables de cualquier invitado que no sea estudiante de CRTSHS.
- Una vez que los estudiantes abandonan cualquier evento, no pueden regresar.
- Todas las normas y procedimientos del manual de CRTSHS con respecto a las normas y expectativas de comportamiento están vigentes en todos los eventos de CRTSHS, independientemente de la ubicación.

Excursiones

Los estudiantes que deseen asistir a una excursión deben presentar un formulario de permiso oficial completo al maestro patrocinador antes de la fecha límite. El formulario debe estar firmado por el padre, madre o tutor y por los maestros cuyas clases se perderán. No se aceptarán permisos de los padres o tutores para asistir a eventos fuera de la preparatoria por teléfono ni correo electrónico.

Ministerio de la preparatoria

CRTSHS se dedica a la formación y educación de nuestros estudiantes, basándose en el mensaje evangélico de nuestro Señor Jesucristo y siguiendo el ejemplo de San Juan Bosco. Durante el año, se invita a los estudiantes a descubrir y profundizar en su relación con Dios y la Iglesia a través de diversas actividades religiosas. La espiritualidad se centra en: la vida cotidiana; la alegría y el optimismo; la amistad con el Señor Jesús; la comunión con la Iglesia; y el servicio responsable.

Misa Escolar: Las misas escolares se celebran generalmente en la Iglesia de María Auxiliadora. Se espera la presencia de todos los alumnos, maestros y el personal en general.

Confesión: El sacramento de la Penitencia, programado en horarios designados, está disponible para todos los estudiantes durante el año escolar.

Días de retiro: Cada estudiante participará en al menos un retiro durante cada año escolar.

CRTSHS, ponemos gran énfasis en nuestros días de retiro, y es obligatorio que todos los estudiantes asistan. En caso de no asistir a un retiro escolar programado, el alumno deberá recuperarlo en una fecha específica establecida por el ministro de la preparatoria antes de que finalice el año. También se ofrecerán retiros opcionales dentro y fuera de la preparatoria a estudiantes y maestros.

Asesoramiento espiritual: Se anima a los estudiantes que tengan cualquier necesidad y/o pregunta respecto a su crecimiento espiritual a comunicarse con la Oficina del Ministerio de la preparatoria.

Oratorio: Los estudiantes y maestros pueden quedarse los viernes por la tarde para el Oratorio, donde la fe y la diversión se unen. Utilizamos todas las instalaciones de la preparatoria y el momento de oración.

Cualquier estudiante que permanezca en la preparatoria después de la clase forma parte del Oratorio. El Oratorio comienza a las 4:15 p. m. y termina a las 8:00 pm.

Deportes

Cristo Rey Tampa es miembro de la Asociación Deportiva de Escuelas Secundarias de Florida (FHSAA). CRTSHS ofrece una variedad de programas deportivos. El calendario deportivo completo se publica en el sitio web de la escuela.

Participación Deportiva

Los estudiantes que participan en actividades deportivas deben cumplir con lo siguiente:

- Completar toda la documentación para FHSAA y CRTSHS, incluido el reconocimiento y el cumplimiento de la Norma del Departamento Deportivo de CRTSHS.
- Cumplir con todos los requisitos de elegibilidad establecidos por la FHSAA y CRTSHS.
- Entregue al director deportivo un certificado de nacimiento, el consentimiento para participar y un examen físico. Este examen tiene una validez de 365 días a partir de su fecha de finalización y debe realizarse anualmente.

Programa de Estudio - Trabajo Corporativo

Descripción general del programa

El CWSP es una entidad incorporada por separado dentro de Cristo Rey Tampa que funciona como una agencia de empleo para ubicar a cada estudiante con un trabajo profesional de nivel inicial durante los cuatro años de la preparatoria. A través de este programa innovador, los estudiantes pagan una parte de su educación, adquieren experiencia laboral real y comprenden la relevancia de su formación. La integración académica y la experiencia CWSP son ampliamente reconocidas como un componente crucial de la educación en Cristo Rey.

Mientras asisten a CRTSHS, todos los estudiantes se convierten en empleados de CWSP. Se espera que un empleado estudiante de CWSP demuestre los valores de un estudiante de CRTSHS en el lugar de trabajo.

Dado que CWSP es el empleador legal de los estudiantes, los padres/tutores deben dirigir todas las preguntas o comentarios relacionados con el trabajo a la oficina de CWSP.

Tarifa por servicio de CWSP

Cuando un estudiante se inscribe en CRTSHS, se convierte en empleado de CWSP y se le asigna a un Socio Corporativo. Esta es una obligación contractual entre CWSP, el Socio Corporativo y el estudiante. Los estudiantes reciben una remuneración por servicio, basada en las leyes de salario mínimo aplicables, por las horas trabajadas como empleados de CWSP durante el año escolar. Sin embargo, en sus contratos, los estudiantes y sus padres/tutores acuerdan asignar las ganancias a CRTSHS para ayudar a compensar el costo de su educación. Los salarios asignados a CRTSHS no se consideran ingresos tributables según la definición del IRS.

Impuestos y empleabilidad

Cada estudiante debe completar el Formulario I-9 del Servicio de Ciudadanía e Inmigración de Estados Unidos (USCIS) para demostrar su elegibilidad para trabajar. Los estudiantes deben tener al menos 14 años para participar en el CWSP.

Horario y horas de trabajo

Cada puesto de estudio-trabajo se cubre con un equipo de hasta cuatro estudiantes, y cada estudiante trabaja un máximo de 8 horas diarias, dos días a la semana y cinco días al mes durante el período lectivo. Además, durante el período lectivo, todo el trabajo estudiantil se realizará de 8:00a.m a 4:00p.m. (Departamento de

Trabajo, Título 29 del Código de Reglamentos Federales, § 570,37). El programa CWSP requiere que los estudiantes informen las horas trabajadas después de terminar cada día laboral, a través de una tarjeta de tiempo digital validada por un supervisor de trabajo.

Horario de trabajo para los estudiantes:

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grado	Grado 12	Grado 11	Grado 10	Grado 9	Rotación

Transporte

El CWSP coordina el transporte de los estudiantes entre la preparatoria y el lugar de trabajo. Esto se logra mediante una combinación de una flota interna de conductores y vehículos, junto con una empresa externa de soluciones de transporte contratada (EverDriven).

Los estudiantes son responsables de ayudar al equipo de transporte con la limpieza interior de los vehículos. Los estudiantes que no sigan las normas del vehículo o las instrucciones del conductor podrían perder el privilegio de usar los servicios de transporte.

Los supervisores de trabajo recibirán una notificación sobre el horario de transporte estudiantil al inicio del año laboral. Los estudiantes deben proporcionar un número de teléfono celular correcto al personal de CWSP al inicio del año escolar para garantizar una recogida segura y puntual. Los estudiantes son responsables de mantener actualizada su información de contacto con CWSP.

Los estudiantes asignados a las rutas de transporte de EverDriven deben descargar la aplicación en su celular. La plataforma proporcionará información detallada del conductor y del vehículo, además de seguimiento del vehículo en tiempo real y notificaciones de llegada. En caso de ausencia laboral, los estudiantes deben cancelar su viaje programado antes de las 5:45 a. m. para evitar un cargo de \$30 por cancelar tarde.

Los estudiantes con acceso a vehículos personales pueden optar por un Acuerdo Directo al Trabajo. Este acuerdo les permite transportarse al trabajo y de regreso según las normas específicas y requiere la aprobación del personal de CWSP.

Hora del almuerzo y descansos

Se espera que los estudiantes tomen tiempo para el almuerzo y los descansos según lo acordado con el supervisor según sus preferencias y su horario. Cada estudiante recibe 30 minutos para el almuerzo. Se concederán descansos adicionales a discreción del supervisor. Los estudiantes deben permanecer en el lugar de trabajo durante el almuerzo y los descansos. El CWSP proporciona el almuerzo y no es responsabilidad del lugar de trabajo. Los estudiantes también pueden traer comida de casa en días laborables. Los estudiantes pueden solicitar entrega de comida para el almuerzo (es decir, Uber Eats, Doordash, etc.) solo en circunstancias excepcionales con la aprobación del supervisor.

Conducta y expectativas de los estudiantes

Se espera que los estudiantes se comporten de manera madura y profesional en el lugar de trabajo. Los estudiantes de CRTSHS deben mantener su empleabilidad en el CWSP como parte de su matrícula en CRTSHS. Cualquier incidente de comportamiento que ocurra en el trabajo se abordará individualmente de acuerdo con el manual. El CWSP mediará en situaciones difíciles entre el estudiante y el Socio Corporativo.

Se puede desarrollar un Plan de Apoyo Estudiantil (PAE) si un estudiante no cumple con las expectativas. El PAE proporciona un foro para llegar a un acuerdo sobre el comportamiento y ayuda a las partes involucradas a elaborar un plan de acción acordado para gestionar y mejorar el desempeño laboral del estudiante. El desarrollo del PAE incluye al supervisor del Socio Corporativo, al personal del PAE y al estudiante. El PAE se revisa en una fecha determinada para evaluar el progreso del estudiante. En caso de

despido de un estudiante, el PAE determinará su reinserción laboral sólo después de que haya completado un acuerdo de empleabilidad y un programa de capacitación. Si un estudiante no cumple con las expectativas descritas en su PAE o no cumple con los términos del acuerdo de empleabilidad, su matrícula en CRTSHS podría ser cancelada.

Código de vestimenta de CWSP

Se espera que los estudiantes se presenten con el uniforme completo los días laborables de la siguiente manera:

- Camisa Oxford blanca con cuello abotonado, logotipo y corbata escolar. O
- Polo de uniforme azul marino con logo del colegio.
- Pantalones caqui del uniforme escolar
- Cinturón negro o marrón (a juego con los zapatos)
- Calcetines negros o blancos
- Zapatos negros o marrones
- Se permiten camisetas proporcionadas por la empresa.

Se espera que los estudiantes cumplan con todas las demás normas del código de vestimenta escolar, incluyendo higiene, aseo personal y el uso de joyas. Si un estudiante llega un día laboral sin cumplir con el código de vestimenta, el CWSP intentará proporcionar un uniforme alternativo; sin embargo, el CWSP se reserva el derecho de enviar a casa a cualquier estudiante que no lleve el uniforme apropiado. En ese caso, se notificará a los padres o tutores y el estudiante será responsable de completar un día de recuperación.

Uso del teléfono celular e Internet

Los estudiantes no pueden usar sus teléfonos celulares durante el horario laboral. Sin embargo, se les puede permitir usar un teléfono celular durante un descanso, a discreción de su supervisor.

Internet solo debe usarse para completar tareas o proyectos que lo requieran. Los supervisores conversarán sobre las expectativas de uso de internet con el estudiante trabajador.

Si un estudiante no cumple con esta norma, se notificará al personal de CWSP; el estudiante recibirá capacitación sobre las reglas y expectativas del teléfono celular y/o Internet, y se contactará a los padres o tutores.

Evaluación previa al empleo

Los estudiantes de CRTSHS pueden estar sujetos a verificaciones de antecedentes, la firma de acuerdos de confidencialidad y/o el cumplimiento de otros requisitos previos al empleo según lo considere necesario el socio corporativo. El CWSP se coordinará con los estudiantes y empleadores para garantizar la protección adecuada del estudiante en todos los procesos previos al empleo.

Evaluación del trabajo del estudiante y reseñas de trabajo

El personal de CWSP visita cada lugar de trabajo al menos dos veces al año con el fin de evaluar el desempeño laboral de acuerdo con los niveles y resultados del curso de CWSP y para afirmar el cumplimiento de todas las disposiciones aplicables de 29 CFR €570.37 y la sección 6 de los Niveles Laborales Justos.

Ley. Para monitorear y evaluar el progreso y ayudar a los estudiantes a mejorar sus habilidades y experiencia en el lugar de trabajo, CWSP realiza visitas formales al sitio de cada socio corporativo para reunirse con los supervisores durante el año escolar.

Los estudiantes y supervisores deben enviar evaluaciones en línea sobre su desempeño y experiencia. Además, se fomenta la retroalimentación informal de los supervisores y estudiantes mediante conversaciones en persona, correos electrónicos, llamadas telefónicas y observación laboral.

Calificación de desarrollo profesional de CWSP

Se proporcionará un programa de estudios CWSP a cada estudiante que detalla los procedimientos de calificación.

Enfermedad en el trabajo

Si un estudiante se enferma en el trabajo, debe notificar a su supervisor y contactar al CWSP. El estudiante, el supervisor del socio corporativo y el CWSP determinarán las medidas a tomar. El CWSP llamará a los padres/tutores o a su contacto de emergencia para informarles de la situación y las medidas a tomar.

Ausencia del trabajo

Se espera que cada estudiante asista a todos los días laborables programados. Dado que cada estudiante trabaja solo cinco días al mes, es imperativo presentarse a trabajar según lo programado. Los socios corporativos pagan a CRTSHS una cuota por el trabajo realizado por los estudiantes, lo que les permite recibir crédito financiero para el costo de su educación. Esta es una obligación contractual entre CWSP, el socio corporativo y el estudiante.

Se consideran ausencias laborales y requerirán un día de recuperación las siguientes ausencias:

- Un estudiante está ausente de la preparatoria en su día de trabajo.
- Un estudiante llega a la preparatoria después de que el transporte haya partido para el trabajo.
- Un estudiante deja el trabajo por cualquier motivo que no sea un plan de acción médica previamente autorizado a causa de una enfermedad.

Un estudiante que se siente extremadamente enfermo por la mañana no debe presentarse a la preparatoria o al trabajo. Se espera que un estudiante que llega a la preparatoria en su día de trabajo designado se presente a trabajar. Si un estudiante llega a la preparatoria en su día de trabajo y está demasiado enfermo para presentarse a trabajar, se contactará al padre/tutor y se espera que lo recoja.

Cada estudiante recibe una (1) ausencia justificada por semestre. Después de dos (2) ausencias, el personal de CWSP se reunirá con el estudiante. Después de tres (3) ausencias, el personal de CWSP se reunirá con el estudiante y su padre/tutor. Cada vez que un estudiante falte a un programa de CWSP, se enviará una notificación por escrito al estudiante, a los padres o al tutor.

Se desarrollará un Plan de Apoyo Estudiantil (PAE) para los estudiantes con faltas recurrentes (por ejemplo, 4 o más ausencias o tardanzas continuas). El PAE requerirá la firma del estudiante, su padre/tutor, el vicepresidente del Programa Corporativo de Estudio y Trabajo, el gerente de Relaciones con el Cliente del PAE, el director y el coordinador de Cultura.

Se cobrará una cuota de \$100 a la cuenta del estudiante por cada ausencia de CWSP. Esta cuota se reembolsará al completar un día de recuperación.

Días de recuperación

Los estudiantes que falten al trabajo más allá de su (1) ausencia justificada por semestre deben completar un día de recuperación. Los días de recuperación deben completarse dentro del mismo semestre del día de trabajo perdido. Los días de recuperación se programarán en los calendarios académicos de CWSP y estarán disponibles al inicio de cada semestre. Los estudiantes reciben automáticamente una notificación de día de recuperación cuando se les reporta una ausencia. Es responsabilidad del estudiante presentar la solicitud de día de recuperación para la aprobación de su supervisor.

El programa de estudios del CWSP detalla las instrucciones para programar días de recuperación. Al finalizar el día de recuperación, se reembolsarán los cargos por ausencia del estudiante. El estudiante o la familia es responsable de proporcionar transporte en los días laborales de recuperación.

Programa de matrícula condicional para CWSP

Los estudiantes con una infracción significativa del CWSP (es decir, despido o abandono del lugar de trabajo sin permiso) podrían ser incluidos en un Plan de Apoyo Estudiantil (SSP). El SSP requerirá la firma del estudiante, su padre/tutor, el vicepresidente del Programa Corporativo de Estudio y Trabajo, el gerente de relaciones con el cliente del CWSP, el director y el decano de cultura. El SSP puede incluir medidas correctivas e impedir que el estudiante participe en deportes o actividades extracurriculares.