



HOLY FAMILY
CRISTO REY
CATHOLIC HIGH SCHOOL



Scholar & Parent Handbook 2025-2026

Holy Family Cristo Rey Catholic High School

1832 Center Way South, Birmingham, AL 35205

Phone: (205) 787-9937 | Website: hfcristorey.org

Accredited by Cognia Global Commission

A Member of The Cristo Rey Network of Schools

Handbook Disclaimer: Holy Family Cristo Rey Catholic High School (HFCR) reserves the right to determine and amend policies as needed to ensure the health and safety of scholars and staff. Deviations from or amendments to this handbook may be made at any time with administrative approval.

Revised August 2025

Tabla de Contenidos

Manual del Estudiante y de los Padres 2025–2026

Introducción

- Declaración de Misión
 - Prioridades
 - Vida Espiritual
 - Fe en Acción
-

Sección I: Políticas y Procedimientos Académicos Generales

- Política de Admisión
- Requisitos de Graduación
- Ofertas de Cursos
- Pérdida de Créditos
- Procedimientos y Sistema de Calificaciones
- Código de Honor
- Política de Inteligencia Artificial (IA)
- Principios Rectores para el Uso de la IA
- Exámenes Semestrales y Finales
- Prueba Académica

Sección III: Programas Extracurriculares y Atletismo

- Elegibilidad para Participar
 - Formularios Médicos
 - Reinstalación de Privilegios
 - Sociedades de Honor
 - Atletismo
 - Requisitos (Normas AHSAA)
 - Determinación de Elegibilidad
 - Participación en Días de Ausencia
 - Asociación de Gobierno Estudiantil (SGA)
 - Embajadores Estudiantiles
 - Excursiones Escolares
-

Sección IV: Módulo Disciplinario

- Bolsas Yondr
 - Política de Violaciones y Consecuencias
 - Violaciones Relacionadas con Dispositivos
 - Violaciones de Conducta
 - Consecuencias por Violaciones de Conducta y Dispositivos
-

Sección V: Políticas y Reglamentos de Asistencia

Sección VIII: Áreas y Reglamentos Específicos del Campus

- Antes de la Escuela
- Después de la Escuela
- Cafetería
- Casilleros (Lockers)
- Objetos Perdidos
- Estacionamiento

Sección IX: Reglamentos y Procedimientos Generales del Campus

- Comunicación con el Personal Escolar
- Uso de Símbolos Escolares
- Fotografías, Videos y Grabaciones
- Preparación para Emergencias
- Pase de Pasillo (Hall Pass)
- Propiedad Personal
- Visitantes

Sección X: Obligaciones Financieras y de Servicio

- Política de Libros de Texto
- Mora en Obligaciones Financieras

- Declaración de Acuerdo Final
 - Reconocimiento del Estudiante

Introducción

¡Bienvenidos a Holy Family Cristo Rey Catholic High School!

Estamos emocionados y listos para un año académico productivo. Holy Family Cristo Rey Catholic High School ofrece una experiencia educativa única que integra un programa corporativo de estudios laborales con un riguroso currículo preparatorio para la universidad en un ambiente cristiano.

Estamos comprometidos con el desarrollo social, intelectual y espiritual de cada estudiante.

Este manual explica las políticas y procedimientos de la escuela, y pedimos que lo lean y firmen los formularios requeridos que se encuentran en las últimas páginas.

Declaración de Misión

Holy Family Cristo Rey Catholic High School en Birmingham, Alabama integra la preparación universitaria con un programa corporativo de estudio y trabajo para empoderar a estudiantes provenientes de familias con desafíos económicos, ayudándolos a graduarse de la escuela secundaria preparados para perseverar en la universidad y prosperar en la vida.

Nuestra fe inspira esperanza, nuestra educación forma aprendices de por vida, nuestro Programa de Estudio y Trabajo Corporativo comparte las culturas del éxito, y nuestra comunidad fortalece el carácter.

Prioridades

Nuestras prioridades incluyen desarrollar una comunidad estudiantil que refleje nuestra misión, mantener un plan de estudios académico desafiante de preparación universitaria, y sostener una comunidad de fe centrada en la formación integral de la persona.

Buscamos graduar estudiantes preparados para persistir en la universidad y tener éxito en el trabajo, mientras acompañamos a nuestra comunidad y familias a través de una educación que fomente la responsabilidad personal, familiar y comunitaria.

Estas prioridades se alinean con los objetivos más amplios de las escuelas Cristo Rey: formar jóvenes hombres y mujeres para los demás, que tengan éxito en la universidad y sean líderes en sus comunidades.

Vida Espiritual

Holy Family Cristo Rey Catholic High School está comprometida a nutrir a cada estudiante en un ambiente centrado en Cristo.

Damos la bienvenida a estudiantes de todas las tradiciones religiosas e invitamos a cada individuo a profundizar su relación con Dios y a buscar el bien según su propia fe, asegurando que todos se sientan incondicionalmente bienvenidos y apoyados en su camino espiritual.

Estamos comprometidos a compartir el profundo amor de Dios por cada persona, a trabajar para eliminar los obstáculos que impiden recibir ese amor y alcanzar el éxito, y a construir una comunidad y un mundo que reflejen el Reino de Dios.

Fe en Acción

- **Oración Diaria y en el Aula:**

Cada día en HFCR comienza con una "Meditación Matutina" durante el primer bloque. Esta práctica diaria anima tanto a los estudiantes como al personal docente a cultivar un hábito de oración mediante la lectura y reflexión sobre las Escrituras, especialmente los Evangelios.

Además, cada clase comienza con una breve oración o un momento de silencio.

- **Servicios Regulares de Oración:**

Todos los estudiantes y maestros participan regularmente en misas escolares y otros servicios de oración, al menos dos veces al mes.

Los padres y tutores son siempre bienvenidos a asistir a estas celebraciones.

Sección I: Políticas y Procedimientos Académicos Generales

Política de Admisión

Los estudiantes que cumplan con los requisitos académicos (promedio mínimo de 2.0 GPA), que participen exitosamente en el Programa de Estudio y Trabajo Corporativo (*Corporate Work Study Program*), y que estén comprometidos a asistir a la universidad, podrán ser considerados para admisión.

Las calificaciones de las pruebas de ingreso, los boletines de calificaciones del año anterior y actual, los registros de asistencia, los antecedentes disciplinarios, las recomendaciones de los maestros, las entrevistas con el estudiante y el padre/tutor, así como la disponibilidad de espacio, son factores considerados en el proceso de aceptación.

Las familias también deben cumplir con los requisitos financieros de ingresos bajos a moderados.

HFCR no discrimina de manera ilegal por motivos de raza, color, género, orientación sexual, religión, ni origen nacional o étnico en su proceso de admisión.

Requisitos de Graduación

Los estudiantes de HFCR deben obtener **30 créditos** para poder graduarse, distribuidos de la siguiente manera:

Área de Estudio	Créditos Requeridos
Inglés	4 créditos
Matemáticas	4 créditos
Ciencias	4 créditos
Estudios Sociales	4 créditos

Procedimientos y Sistema de Calificaciones

Los reportes de calificaciones se emiten trimestralmente por correo.

Los informes de progreso se entregan cada 4.5 semanas.

La calificación semestral se calcula de la siguiente manera:

- 40% del promedio de cada trimestre (dos trimestres por semestre)
- 20% del examen semestral

Cada semestre equivale a **0.5 créditos**.

El sistema de calificaciones es el siguiente:

Calificación Numérica	Letra	Puntos GPA	Descripción
100–90	A	4.0	Excelente, demuestra independencia, iniciativa y creatividad
89–80	B	3.0	Por encima del promedio, trabajo completo y preciso
79–70	C	2.0	Promedio, nivel mínimo de preparación universitaria. Un rango constante de “C” puede dificultar la aceptación universitaria
69–60	D	1.0	Calificación mínima aprobatoria, por debajo del promedio. Puede dificultar la aceptación universitaria
<59	F	0.0	Reprobado. Permanece en el expediente permanente incluso si se repite la materia
—	I (Incompleto)	—	Se asigna cuando falta completar trabajo académico; debe completarse antes de finalizar la escuela de verano o se convertirá en “F”

Los administradores **no modifican las calificaciones asignadas por los maestros.**

Los maestros guiarán cuidadosamente a los estudiantes en el uso de la IA como una herramienta de aprendizaje, de manera similar a como tradicionalmente se han utilizado las calculadoras o las bases de datos de investigación, manteniendo una **supervisión estricta** para prevenir el mal uso y asegurar la integridad académica.

Hemos implementado **medidas sólidas de protección de datos y privacidad estudiantil**, y solo se permitirá el uso de IA en **situaciones específicas aprobadas por el maestro** que mejoren el aprendizaje sin reemplazar el pensamiento crítico o la creatividad.

A través de este enfoque, ayudamos a los estudiantes a desarrollar **alfabetización en IA** y hábitos responsables en el uso de la tecnología, manteniendo al mismo tiempo las conexiones humanas y el crecimiento personal que son fundamentales para la educación.

Creemos que este equilibrio brindará a nuestros estudiantes las habilidades que necesitan para prosperar en un mundo donde la IA es cada vez más prevalente, sin perder los fundamentos de conocimiento, ética y valores humanos que garantizan su éxito.

Principios Rectores para el Uso de la IA

- **Educación Centrada en el Ser Humano:**

Los estudiantes y educadores son el corazón del proceso de aprendizaje.

La IA debe servir para **complementar**, no reemplazar, la interacción y las relaciones humanas, que son esenciales para el pensamiento crítico, la creatividad y el desarrollo socioemocional.

La IA debe ser una **herramienta de apoyo**, no un sustituto del maestro.

- **Prácticas Basadas en Evidencia:**

Las herramientas de IA deben adoptarse con base en evidencia sobre su eficacia y su alineación con los estándares de enseñanza y aprendizaje de alta calidad.

Las decisiones sobre IA deben tomarse reconociendo que **la IA no es infalible** y requiere supervisión humana.

Los educadores deben participar activamente en la evaluación y selección de estas herramientas.

- **Uso Ético y Transparente:**

La IA debe utilizarse de forma ética, con atención a la **privacidad de los datos**, los **derechos de propiedad intelectual** y la **posible existencia de sesgos**.

Debe haber transparencia sobre cómo funcionan los sistemas de IA y cómo se toman las decisiones.

Los educadores, estudiantes y familias deben estar informados sobre el uso de la IA en el aula.

Tareas y Tiempo de Estudio

Por lo general, se asignan tareas diarias para reforzar los conceptos y desarrollar habilidades. Los estudiantes deben completar todas las tareas antes de la fecha límite y son responsables de cualquier trabajo no entregado.

Se espera que los estudiantes dediquen **al menos 30 minutos por materia cada noche** al estudio.

Consejero Universitario

El Consejero Universitario desempeña un papel esencial en garantizar que los estudiantes estén encaminados hacia la inscripción y el éxito universitario.

Implementa un programa de orientación universitaria de cuatro años, guiando a los estudiantes a través de los procesos de solicitud y ayuda financiera.

Transcripciones Académicas

La escuela mantiene transcripciones permanentes y confidenciales que incluyen el nombre del estudiante, cursos, calificaciones y promedio general (GPA).

Las transcripciones oficiales, con el sello de la escuela, se envían **directamente a las universidades o empleadores**, no a los estudiantes.

Las transcripciones no oficiales pueden entregarse al estudiante.

Se cobra una tarifa de **\$5.00** por cada transcripción, y **todas las obligaciones financieras deben estar saldadas** antes de su entrega.

Sección II: Programa de Estudio y Trabajo Corporativo (CWSP)

Descripción General del Programa

El *Programa de Estudio y Trabajo Corporativo (CWSP)* es una parte fundamental de la educación de cada estudiante en Holy Family Cristo Rey.

La participación en este programa es **un requisito para la inscripción continua**.

El CWSP gestiona la experiencia laboral en conjunto con los supervisores de las empresas y mantiene comunicación constante con las familias cuando es necesario para asegurar el éxito de los estudiantes.

A través de esta oportunidad, los estudiantes:

- Desarrollan habilidades profesionales y hábitos laborales desde una edad temprana.
- Forman relaciones que amplían su red profesional.
- Obtienen ingresos que ayudan a compensar el costo de su educación.

El personal del CWSP apoya activamente a los estudiantes y a los socios corporativos mediante:

- Revisión diaria de tarjetas de tiempo.
- Reuniones y visitas regulares a los lugares de trabajo.
- Evaluaciones de desempeño dos veces al año.

Las políticas del CWSP se alinean con los estándares profesionales del mundo empresarial y pueden actualizarse a discreción de Holy Family Cristo Rey.

Cualquier cambio será comunicado por escrito.

Las preguntas deben dirigirse al **Director del CWSP, Berkan Ciger**.

Estos documentos establecen los términos y condiciones del empleo bajo las leyes laborales federales.

Dado que el CWSP es el **empleador legal**, todas las preguntas o preocupaciones sobre el trabajo del estudiante deben dirigirse al personal del CWSP, no al socio corporativo.

Horarios de Trabajo del Estudiante

Cada estudiante trabaja **un día completo por semana** según un horario rotativo por nivel de grado:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Estudiantes de 9.º grado (Freshmen)	Estudiantes de 10.º grado (Sophomores)	Estudiantes de 11.º grado (Juniors)	Estudiantes de 12.º grado (Seniors)	Día Escolar Normal (sin CWSP)

Tarjetas de Tiempo

Al final de cada jornada laboral, los estudiantes deben completar una **tarjeta de tiempo electrónica**, enviada a su correo institucional HFCD a las **2:00 p.m.**

Completar las tarjetas de tiempo de manera **puntual y precisa** es obligatorio para permanecer en buen estado dentro del programa.

Código de Vestimenta del CWSP

Antes de salir para el trabajo, el personal del CWSP verificará que la vestimenta de cada estudiante cumpla con el **código de vestimenta profesional**.

Los estudiantes deben usar el **uniforme completo de negocios de HFCD**, que incluye:

- Camisa blanca tipo Oxford de manga larga con los puños abotonados.
- Corbata escolar.
- Pantalones o falda del uniforme.

Política de Asistencia del CWSP

Se espera que los estudiantes asistan a su trabajo **cada día asignado**.

No existen **ausencias justificadas** dentro del CWSP; las citas personales deben programarse fuera de los días laborales.

Los socios corporativos **pagan por el trabajo y apoyo del estudiante**, por lo que **toda ausencia debe recuperarse**.

Si el estudiante está ausente:

- Notificar al CWSP con **al menos 24 horas de anticipación**.
- Contactar al **Coordinador de Operaciones del CWSP** para programar un día de recuperación.
- El estudiante debe tomar la iniciativa para **recuperar el tiempo perdido rápidamente**.

Tarifas y penalizaciones:

- Se aplicará una **tarifa de \$175** por cada día de trabajo perdido.
- Esta tarifa se exime solo si el día se recupera.
- No recuperar el tiempo afecta la **calificación del CWSP**.
- Se permite **una sola tardanza justificada por semestre**.
- Las tardanzas adicionales implican una **tarifa de transporte de \$25**.

Consecuencias por ausencias frecuentes:

- Un patrón de ausencias o tardanzas puede resultar en la **remoción del trabajo asignado**.
- La familia será contactada y podrá ser citada a reunión con la dirección escolar.
- Un número excesivo de ausencias desencadenará una **revisión administrativa** del estatus del estudiante dentro del CWSP.

Política de Almuerzo del CWSP

El CWSP proporciona a cada estudiante un **almuerzo empacado** (*sack lunch*) antes de la salida de la escuela, a menos que el estudiante traiga el suyo propio.

El CWSP también puede **retirar a un estudiante** de su asignación si este no cumple con las expectativas de desempeño o las normas de conducta en el lugar de trabajo.

En caso de una terminación:

- El CWSP trabajará para reasignar al estudiante **lo antes posible**.
- El estudiante deberá completar un **entrenamiento de reingreso laboral (Job Retraining)** antes de comenzar una nueva asignación.

Si un estudiante es removido de **dos puestos de trabajo** debido a desempeño o conducta durante su tiempo en Holy Family Cristo Rey, la administración escolar **revisará su elegibilidad** para continuar en el CWSP, lo que podría afectar su inscripción en la escuela.

Los detalles adicionales y otras políticas del CWSP se encuentran tanto en el **Acuerdo de Trabajo del Estudiante y Padre** como en el **Sílabo del CWSP**.

-
- Las ausencias del CWSP también cuentan dentro de las **políticas generales de asistencia escolar**.

Sección III: Programas Extracurriculares y Atletismo

Las actividades extracurriculares (deportes, clubes, etc.) son un **privilegio, no un derecho**.

La escuela fomenta la participación en estas actividades porque ayudan a ampliar los talentos y horizontes de los estudiantes, añadiendo profundidad a su educación.

Sin embargo, dichas actividades **no deben interferir** con las responsabilidades académicas fundamentales de los estudiantes.

Elegibilidad para Participar

Los estudiantes deben mantener su elegibilidad en **tres áreas principales**:

1. Elegibilidad Académica:

- Los estudiantes deben tener calificaciones de "C" o más altas en todas las materias durante el período de evaluación.
- Una sola calificación de "D" o inferior puede resultar en una revisión y posible pérdida de elegibilidad.
- Los estudiantes en **prueba académica** no pueden participar en actividades extracurriculares.

2. Elegibilidad Disciplinaria:

- Se requiere un historial disciplinario limpio, tanto en la escuela como en el sitio de trabajo del CWSP.
- La elegibilidad puede revisarse por incidentes disciplinarios graves o repetidos, ausencias o tardanzas excesivas, informes negativos del CWSP o sanciones no resueltas.

3. Elegibilidad Financiera:

- **National English Honor Society:** Sociedad Nacional de Honor en Inglés
 - **Sociedad Honoraria Hispánica:** Sociedad Nacional de Honor en Español
-

Atletismo

HFCR ofrece los siguientes deportes:

- Baloncesto masculino y femenino
- Voleibol femenino
- Sóftbol femenino
- *Esports* (deportes electrónicos)
- Boliche
- Fútbol masculino y femenino

Se pueden ofrecer deportes adicionales según el interés de los estudiantes.

Requisitos (Normas de AHSAA):

Los estudiantes que ingresen a los grados 10.º a 12.º deben haber aprobado **al menos seis unidades Carnegie nuevas** con un promedio mínimo de **70** durante los dos semestres anteriores (incluyendo la escuela de verano), y **cuatro** de esas unidades deben ser cursos principales (*core curriculum*).

Determinación de Elegibilidad:

La elegibilidad se determina al **inicio del año escolar** y generalmente se mantiene durante todo el año.

Sin embargo, HFCR requiere que los estudiantes **aprueben al menos cinco materias** en el primer semestre para mantener su elegibilidad en deportes del segundo semestre.

Los estudiantes que no sean elegibles podrán recuperar la elegibilidad al final del primer semestre.

Se permite un máximo de **dos unidades de escuela de verano** para cumplir con los requisitos.

Los estudiantes representan a la escuela durante estas salidas y deben comportarse de acuerdo con los valores y expectativas de HFCR.

Cualquier falta de conducta puede resultar en **medidas disciplinarias**.

Se requiere un **formulario de permiso firmado por el padre o tutor** para que el estudiante pueda participar.

Sección IV: Módulo Disciplinario

HFCR se esfuerza por mantener un ambiente **seguro, respetuoso y centrado en el aprendizaje**, donde cada estudiante pueda crecer en responsabilidad personal y madurez espiritual.

La disciplina en HFCR **no se trata de castigo**, sino de **formación de carácter y restauración**. El objetivo es ayudar a los estudiantes a desarrollar autocontrol, respeto mutuo y compromiso con los valores de la escuela.

Las políticas disciplinarias se aplican **dentro y fuera del campus**, así como durante **actividades patrocinadas por la escuela** o en redes sociales si el comportamiento afecta a la comunidad escolar.

Bolsas Yondr

HFCR utiliza el sistema **Yondr** para fomentar un entorno libre de distracciones.

Cada mañana, los estudiantes deben **guardar su teléfono celular y auriculares** en una bolsa Yondr al ingresar al edificio.

Las bolsas se sellan y solo se pueden abrir al final del día escolar o en un área designada por el personal autorizado.

Reglas para el uso de Yondr:

- Las bolsas Yondr se entregan al comienzo del año y deben mantenerse en buen estado.
- Si una bolsa se pierde o se daña, el estudiante debe **pagar una tarifa de reemplazo de \$20**.
- El incumplimiento del uso adecuado de Yondr se considera **una violación disciplinaria**.

Objetivo:

Este sistema ayuda a los estudiantes a concentrarse mejor en la instrucción, reducir conflictos sociales y mejorar la comunicación cara a cara.

Ejemplos de comportamiento inaceptable incluyen, entre otros:

- Irrespeto hacia el personal o compañeros.
 - Lenguaje vulgar o comportamiento inapropiado.
 - Interrupciones en clase.
 - Incumplimiento del uniforme o tardanzas repetidas.
 - Conducta deshonesta (mentir, plagiar, falsificar firmas).
 - Daños a la propiedad escolar.
 - Peleas, acoso o intimidación.
-

Consecuencias por Violaciones de Conducta y Dispositivos

Las consecuencias se aplican con base en la gravedad y frecuencia de las infracciones, considerando también la disposición del estudiante para corregir su comportamiento.

Posibles consecuencias incluyen:

- Advertencia o conversación restaurativa.
- Detención antes o después de clases.
- Suspensión interna (ISS).
- Suspensión externa (OSS).
- Pérdida de privilegios escolares o extracurriculares.
- Referencia a consejería o reunión con padres.
- Revisión administrativa para posibles acciones adicionales.

La administración se reserva el derecho de **ajustar las consecuencias** según las circunstancias y los antecedentes del estudiante

Sección V: Políticas y Reglamentos de Asistencia

La asistencia diaria es **obligatoria** en Holy Family Cristo Rey Catholic High School.

La participación constante en clase es esencial para el aprendizaje, el desarrollo académico y el éxito profesional en el Programa de Estudio y Trabajo Corporativo (CWSP).

Las ausencias frecuentes o injustificadas interfieren con la educación del estudiante y con el ambiente de aprendizaje del aula.

El personal de la escuela **monitorea cuidadosamente la asistencia y la puntualidad** y tomará medidas si los patrones de ausencia o tardanza se vuelven excesivos.

Consecuencias por Ausencias Excesivas

- Si un estudiante acumula **más de 10 ausencias** (justificadas o no) en un semestre, su progreso académico será revisado por la administración.
 - Los estudiantes con más de **20 ausencias en un año escolar** pueden perder el crédito del curso y ser referidos a **prueba académica** o administrativa.
 - La participación en deportes, excursiones o actividades extracurriculares puede suspenderse temporalmente hasta que se resuelva el problema de asistencia.
-

Motivos Justificados

Se consideran **ausencias justificadas** las siguientes:

- Enfermedad del estudiante (con nota médica).
- Cita médica o dental (con comprobante).
- Fallecimiento de un familiar inmediato.

La asistencia es obligatoria para todos los seniors hasta la fecha oficial establecida por la administración.

Faltar sin autorización a este evento se considera **ausencia injustificada**.

Recuperación de Tareas Escolares

Los estudiantes con ausencias justificadas tienen derecho a **recuperar trabajos o exámenes**. Deben comunicarse con sus maestros **el primer día de su regreso** para acordar nuevas fechas de entrega.

No hacerlo resultará en una **calificación de cero** para la tarea o evaluación perdida.

Las tareas asignadas antes de la ausencia **deben entregarse inmediatamente al regresar** a la escuela, salvo que el maestro indique lo contrario.

Ferias y Visitas Universitarias

Los estudiantes pueden asistir a ferias o visitas universitarias con **permiso previo** de la administración y documentación adecuada.

Las visitas universitarias **no pueden exceder dos días por año académico** y deben coordinarse con el **Consejero Universitario**.

Tardanzas (a la Escuela y a Clase)

Los estudiantes deben llegar a la escuela **antes de las 7:45 a.m.**

Entrar después de esa hora se considera **tardanza**.

Tres (3) tardanzas equivalen a **una ausencia injustificada**.

En clase, los estudiantes deben llegar a tiempo y preparados.

Entrar tarde repetidamente demuestra falta de respeto hacia los compañeros y maestros y puede resultar en **detención o pérdida de privilegios**.

Consecuencias por Tardanzas Excesivas

- 3 Tardanzas → Advertencia verbal.

Sección VI: Políticas de Salud

Holy Family Cristo Rey Catholic High School se compromete a mantener un ambiente **seguro y saludable** para todos los estudiantes.

El personal y los padres/tutores deben trabajar juntos para garantizar que se sigan las políticas de salud escolar y que se tomen decisiones prudentes sobre el bienestar de cada estudiante.

Enfermedad Durante el Día Escolar

Los estudiantes que se sientan enfermos durante el día deben **solicitar permiso al maestro** para visitar la **oficina de salud o enfermería**.

El personal evaluará la situación y notificará al padre o tutor si el estudiante necesita ser recogido.

Los estudiantes **no pueden llamarse a sí mismos** ni enviar mensajes para ser recogidos sin el permiso del personal.

Hacerlo se considera una violación de las normas escolares y puede resultar en medidas disciplinarias.

Si un estudiante tiene fiebre de **100.4°F (38°C)** o más, vómitos, diarrea u otros síntomas contagiosos, **debe permanecer en casa** al menos **24 horas después de que desaparezcan los síntomas** sin medicación.

Los padres deben informar a la escuela sobre cualquier **condición médica crónica** (como asma, diabetes, alergias graves, epilepsia, etc.) que requiera atención especial o medicamentos en la escuela.

Información de Emergencia

Cada familia debe completar y actualizar anualmente un **Formulario de Información de Emergencia**.

Este documento proporciona contactos importantes y detalla los pasos a seguir si el estudiante necesita atención médica.

Es responsabilidad de los padres/tutores mantener esta información actualizada, incluyendo:

Sección VII: Código de Vestimenta y Uniforme

El uniforme de Holy Family Cristo Rey Catholic High School representa **orgullo, respeto y profesionalismo**.

Nuestro código de vestimenta ayuda a crear una comunidad ordenada, segura y enfocada en el aprendizaje, donde todos los estudiantes reflejan los valores de la escuela y su compromiso con la excelencia.

Se espera que los estudiantes **cumplan con el código de vestimenta todos los días** desde el momento en que llegan hasta el final del día escolar, incluidos los períodos antes y después de clases.

El incumplimiento del uniforme puede afectar la participación del estudiante en actividades escolares, el CWSP y eventos extracurriculares.

Descripción General del Código de Uniforme

Uniforme Femenino:

- Falda oficial de cuadros HFCR (debe tener el largo **por la rodilla o más abajo**).
- Polo escolar HFCR (azul marino o blanco) con logotipo bordado.
- Suéter de cuello en “V” o suéter con cremallera HFCR (azul marino o gris).
- Zapatos negros o marrones cerrados (sin plataformas, botas, sandalias ni Crocs).
- Calcetines de color sólido (blancos, grises, negros o marinos).
- No se permiten medias de colores brillantes, estampados ni mallas transparentes.

Uniforme Masculino:

- Pantalón caqui o gris (sin cortes, dobladillos ni estilo “jogger”).

Ofensa	Consecuencia
1. ^a Ofensa	Advertencia verbal y registro en el sistema.
2. ^a Ofensa	Notificación al padre/tutor y detención (<i>detention</i>).
3. ^a Ofensa	Suspensión interna y reunión con el padre/tutor.
Reincidencia	Suspensión externa y posible revisión administrativa.

El personal y la administración tienen la autoridad final para determinar si la vestimenta de un estudiante cumple con los estándares establecidos.

Sección VIII: Áreas y Reglamentos Específicos del Campus

HFCR se esfuerza por mantener un ambiente **seguro, ordenado y respetuoso** para todos los estudiantes, el personal y los visitantes.

Cada área del campus tiene normas específicas diseñadas para fomentar la responsabilidad, la limpieza y el comportamiento adecuado.

Antes de la Escuela

- Las puertas de la escuela se abren a las **7:00 a.m.**
 - Los estudiantes deben permanecer en las **áreas designadas** hasta el inicio de clases.
 - No se permite deambular por los pasillos o salir del campus sin autorización.
 - Los estudiantes deben estar en el aula **a más tardar a las 7:45 a.m.** para el comienzo del día escolar.
-

Después de la Escuela

- Los estudiantes deben **salir del campus a las 3:30 p.m.** a menos que participen en actividades aprobadas.
 - Los que permanezcan después del horario escolar deben estar **bajo supervisión directa** de un maestro, entrenador o personal autorizado.
 - No se permite esperar fuera del edificio ni deambular por los pasillos o estacionamientos.
-

- Los estudiantes deben marcar sus pertenencias con su nombre para facilitar la identificación.
-

Estacionamiento

- El estacionamiento estudiantil es **un privilegio**, no un derecho.
- Se requiere un **permiso oficial de estacionamiento** emitido por la escuela.
- Los estudiantes deben estacionarse solo en las áreas designadas.
- No se permite quedarse dentro del vehículo ni loitering durante el horario escolar.
- La velocidad máxima en el campus es de **10 mph (16 km/h)**.
- Las violaciones del reglamento de estacionamiento pueden resultar en multas, pérdida de privilegios o medidas disciplinarias.

Sección IX: Reglamentos y Procedimientos Generales del Campus

HFCR se esfuerza por mantener una comunidad escolar caracterizada por el **respeto, la responsabilidad y la seguridad**.

Las siguientes políticas y procedimientos garantizan que todas las operaciones diarias reflejen los valores y expectativas de la escuela.

Comunicación con el Personal Escolar

- Los estudiantes y padres deben comunicarse con el personal utilizando los **canales oficiales de la escuela** (correo electrónico, teléfono o conferencias programadas).
 - Los correos electrónicos deben redactarse de manera profesional, utilizando un saludo, cuerpo del mensaje y cierre apropiado.
 - Los mensajes en redes sociales no son un medio de comunicación escolar oficial.
 - Se espera que toda comunicación refleje cortesía, claridad y respeto.
-

Uso de Símbolos Escolares

El logotipo, lema, nombre y colores oficiales de Holy Family Cristo Rey Catholic High School son **propiedad intelectual de la escuela**.

- No se pueden usar para fines personales, comerciales o no aprobados.
 - Toda reproducción del logotipo o material de la escuela debe tener **aprobación previa por escrito** del Departamento de Comunicación o la Dirección.
 - Cualquier uso indebido puede resultar en medidas disciplinarias o legales.
-

Los estudiantes deben tener un **pase de pasillo firmado por un maestro o personal autorizado** cuando salgan del aula durante las horas de clase.

El pase debe incluir:

- Nombre del estudiante.
- Fecha y hora de salida.
- Firma del maestro.

No tener un pase válido se considera una **violación disciplinaria menor**.

Propiedad Personal

Los estudiantes son responsables de sus pertenencias personales.

HFCR no se hace responsable de objetos perdidos, robados o dañados, incluyendo dinero, teléfonos, computadoras portátiles o dispositivos electrónicos.

Recomendaciones:

- No traer objetos de valor innecesarios al campus.
 - Mantener las mochilas cerradas y bajo supervisión en todo momento.
 - Informar de inmediato cualquier pérdida o robo a la oficina principal.
-

Visitantes

- Todos los visitantes deben **registrarse en la oficina principal** al ingresar al campus.
- Deben presentar una identificación válida y recibir un **gafete de visitante**.
- Los visitantes deben permanecer en las áreas aprobadas y acompañados por personal si es necesario.
- No se permite la visita de exalumnos o amigos de estudiantes durante el horario escolar sin autorización previa.

Sección X: Obligaciones Financieras y de Servicio

La administración de Holy Family Cristo Rey Catholic High School trabaja en estrecha colaboración con las familias para garantizar que los compromisos financieros se manejen con transparencia, responsabilidad y respeto.

El cumplimiento puntual de las obligaciones financieras es **esencial** para el funcionamiento de la escuela y la participación continua del estudiante en sus programas académicos y laborales.

Política de Libros de Texto

- Todos los libros de texto y materiales proporcionados por la escuela son **propiedad de HFCR**.
- Los estudiantes son responsables de mantenerlos **en buen estado** durante todo el año escolar.
- Los libros dañados, perdidos o marcados de manera excesiva deben **reemplazarse o pagarse en su totalidad** antes de que se entreguen las calificaciones o transcripciones.

Las tarifas de reemplazo se calculan según el costo actual del libro o material.

Mora en Obligaciones Financieras

Si una familia no cumple con sus compromisos financieros, pueden aplicarse las siguientes consecuencias:

1. **Retención de Calificaciones y Transcripciones:**
Las calificaciones y documentos oficiales (transcripciones, certificados, diplomas) se retendrán hasta que las cuentas estén al día.
2. **Suspensión de Participación en Actividades:**
El estudiante puede perder el derecho a participar en **actividades extracurriculares**,

Sección XI: Política de Uso Aceptable de Tecnología

La tecnología es una herramienta poderosa que, cuando se usa correctamente, mejora la enseñanza, el aprendizaje y la comunicación.

Holy Family Cristo Rey Catholic High School promueve el uso **ético, responsable y seguro** de la tecnología para todos los miembros de su comunidad escolar.

Definiciones

“**Tecnología escolar**” incluye todos los equipos, redes, dispositivos, software, acceso a Internet y cuentas proporcionadas o administradas por HFCR.

Esto abarca computadoras, tabletas, impresoras, proyectores, sistemas de correo electrónico, cuentas de Google Workspace, bases de datos y cualquier otro recurso digital aprobado.

El uso de tecnología está destinado **exclusivamente a fines educativos**.

Cualquier uso no autorizado que interfiera con el aprendizaje, viole la privacidad o afecte negativamente la reputación de la escuela está estrictamente prohibido.

Introducción

Los estudiantes y el personal deben utilizar la tecnología de acuerdo con los valores cristianos de respeto, integridad y responsabilidad.

Al firmar el **Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología**, los estudiantes y sus padres/tutores aceptan cumplir con las políticas establecidas en este manual.

El acceso a Internet y otros recursos tecnológicos es **un privilegio, no un derecho**.

HFCR se reserva el derecho de monitorear toda la actividad tecnológica en su red o dispositivos para garantizar el cumplimiento de las políticas.

Uso y Acceso a la Red y al Equipo

- Difusión de rumores o información privada.

Las violaciones pueden resultar en:

- Suspensión de privilegios tecnológicos.
- Suspensión interna o externa.
- Referencia a las autoridades escolares o legales si corresponde.

HFCR promueve una cultura digital donde la tecnología se use para **apoyar el crecimiento académico, el respeto y la construcción de comunidad.**

Sección XII: Información de Protección Infantil y Juvenil

(Diócesis de Birmingham)

Holy Family Cristo Rey Catholic High School sigue las políticas de la **Diócesis de Birmingham** para proteger a todos los niños, jóvenes y adultos vulnerables dentro de nuestras comunidades.

Estas políticas existen para asegurar que todos los que sirven en los ministerios de la Iglesia y sus instituciones —ya sean empleados, voluntarios o contratistas— cumplan con los **estándares más altos de conducta ética y moral**.

Código de Conducta

Todos los adultos que trabajen o sirvan en ambientes con menores deben:

1. Tratar a todos los niños y jóvenes con respeto, dignidad y cortesía cristiana.
2. Evitar cualquier comportamiento que pueda interpretarse como abuso físico, emocional o sexual.
3. Mantener límites apropiados y profesionales en todas las interacciones.
4. No estar nunca a solas con un menor en un lugar cerrado sin supervisión visible.
5. No utilizar lenguaje, gestos o humor inapropiado en presencia de menores.
6. Reportar de inmediato cualquier sospecha de abuso o conducta inapropiada.

El incumplimiento de este código puede resultar en **acciones disciplinarias, terminación del empleo y/o notificación a las autoridades civiles**.

Acuerdos y Reconocimientos Finales

Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología

Yo, _____, como estudiante de Holy Family Cristo Rey Catholic High School, entiendo que el acceso a la tecnología de la escuela es un **privilegio y no un derecho**.

Me comprometo a usar los dispositivos, el Internet y todos los recursos digitales de manera **responsable, ética y con propósito educativo**.

Prometo no participar en actividades que sean inapropiadas, ilegales o que dañen a otros.

Al firmar este acuerdo, entiendo que cualquier violación puede resultar en la **suspensión de privilegios tecnológicos** y otras **acciones disciplinarias**.

Firma del Estudiante: _____

Fecha: _____

Firma del Padre/Tutor: _____

Fecha: _____

Reconocimiento de Recepción de la Política de Protección Infantil y Juvenil

Confirmando que he leído y entiendo la política de **Protección Infantil y Juvenil** de la Diócesis de Birmingham, tal como se detalla en este manual.

Me comprometo a seguir las normas de conducta establecidas y a reportar cualquier preocupación o sospecha de manera oportuna.

Firma del Estudiante: _____

Fecha: _____

Firma del Padre/Tutor: _____

Fecha: _____
