



**Department of
Education**

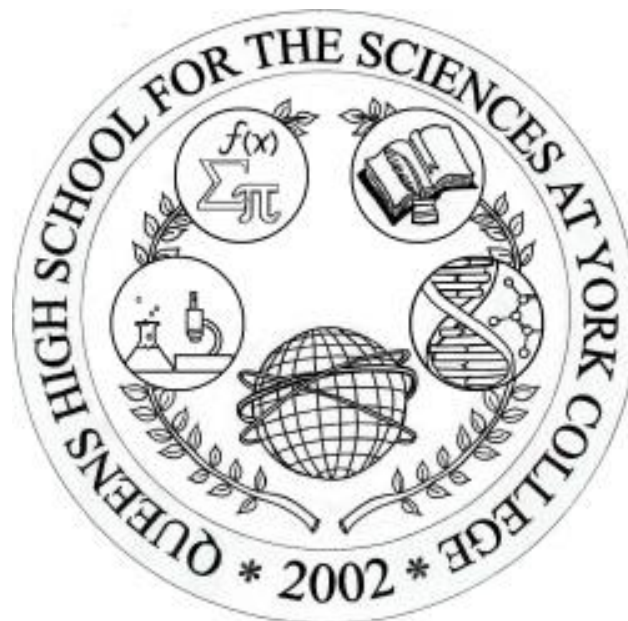
Carmen Fariña, Chancellor

Queens High School for the Sciences at York College

GUÍA DE PADRES Y ESTUDIANTES

2017-2018

ANA DE JESÚS, DIRECTORA



Índice

Mensaje de bienvenida a cargo de la directora	Página 5
Misión y enfoque pedagógico de la escuela	Página 6
Expectativas y responsabilidades de QHSS	Página 6
Directorio de la escuela	Páginas 7-8
Calendario escolar 2017-2018	Página 9
Horario del timbre	Página 10
Anuncios	Página 11
Asistencia a clases	Página 11
Ausencia de exámenes	Página 11
Política de integridad académica	Página 12
Cambio de dirección	Páginas 11-12
Apoyo académico	Página 12
Cursos avanzados a nivel universitario, (AP)	Página 12
Actividades después de clases	Página 12
ARISTA	Páginas 12-13
Programas deportivos	Página 13
Libros y equipo escolar	Página 13
Protocolo del edificio y del campus	Página 13
Acoso (<i>Bullying</i>)	Páginas 13-14
Cafetería	Página 14
Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos	Páginas 14-15
Clubes	Página 15
Programa <i>College Now</i>	Página 15
Proceso universitario	Páginas 15 -16
Política sobre informática y uso de Internet	Páginas 16-17
Selección de cursos	Páginas 17-18
Acoso cibernético (<i>Cyberbullying</i>)	Página 18
Detención	Página 18
Código de vestimenta	Página 18

Salida anticipada	Página 18
Ausencia prolongada de la escuela	Página 19
Excursiones	Página 19
Simulacros de incendio, confinamiento y refugio	Página 19
Calificaciones	Páginas 19-20
Cambios de calificaciones	Página 20
Política de calificaciones	Páginas 20-21
Ceremonia de graduación	Página 21
Requisitos para la graduación	Páginas 21-22
Acoso (<i>Harassment</i>)	Página 22
Política de tareas para el hogar	Página 22
Carné estudiantil	Páginas 22-23
Requisitos de laboratorio	Página 23
Protocolo de tardanzas	Página 23
Biblioteca	Página 23
Protocolo para objetos extraviados (<i>Lost and Found Protocol</i>)	Página 23
Almuerzo	Página 24
Realización de la solicitud de almuerzo	Página 24
Política de asignaciones de recuperación	Páginas 23-24
Reprobaciones en los períodos de calificación	Página 24
Emergencias médicas	Página 24
Tarjetas <i>MetroCard</i>	Página 24
Herramienta electrónica <i>Naviance</i>	Página 24
Protocolo de enfermería	Páginas 24-25
Boletín informativo para padres	Página 25
Asociación de padres y maestros	Página 25
Política de educación física	Página 25
Autorización de fotos	Página 25
Política de cambio de programa	Páginas 25-26
Reglas de los equipos de la Liga deportiva de escuelas públicas (PSAL)	Página 26
<i>Pupil-Path</i>	Página 26
Boletines de calificaciones	Página 26

Ceremonia de premiación para los estudiantes de último año	Página 26
Cuotas de los estudiantes de último grado	Página 26
Baile de graduación	Página 26
Equipo de liderazgo escolar SLT	Páginas 26-27
Exámenes estandarizados y fechas	Página 27
Actividades estudiantiles	Página 27
Gobierno estudiantil	Página 27
Privilegios estudiantiles	Página 27
Registros estudiantiles	Página 27
Servicios de apoyo estudiantil (Oficina del jefe de disciplina estudiantil)	Página 27
Técnicas de estudio	Página 28
Certificado de estudios	Página 28
Política para ausencias sin autorización de los padres (<i>Truancy Policy</i>)	Páginas 28-29
Requisitos para alumnos <i>Valedictorian</i> y <i>Salutatorian</i>)	Página 29
Protocolo para Visitantes	Página 29
Actualización de información biográfica y personal	Página 29
Papeles de trabajo	Página 29
Anuario	Página 29

Mensaje de bienvenida a cargo de la directora

Estimados estudiantes y padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2017-2018!

Este manual esboza las expectativas que la escuela secundaria Queens High School for the Sciences at York College tiene para todos sus alumnos. Refuerza los estándares establecidos por el Departamento de Educación del Estado de Nueva York y las *Expectativas de Conducta Estudiantil del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York (NYC DOE)* para garantizar que todos los estudiantes tengan una satisfactoria experiencia de secundaria.

Para adaptarse a las cambiantes necesidades de la escuela, este manual es un documento viviente y se encuentra sujeto a cambio. Todas las revisiones que se le hagan al documento les serán comunicadas a los miembros de la comunidad educativa.

Espero que tengamos un productivo y exitoso año escolar 2017-2018.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ana De Jesús', is positioned below the closing text.

Ana De Jesús, directora

Misión y enfoque pedagógico de la escuela

Misión de la escuela:

Nutrir y desarrollar una comunidad de educandos estimulándoles la curiosidad para que lleguen a ser pensadores independientes

Enfoque pedagógico:

Si los maestros incorporan en sus lecciones diarias múltiples prácticas de evaluación formativas y la redacción, respaldadas por sugerencias accionables, específicas y oportunas, entonces los estudiantes harán visible su pensamiento y demostrarán un entendimiento más profundo en todas las materias

Expectativas y responsabilidades de QHSS

Un entorno educacional de calidad, riguroso y enriquecido es el derecho de todos los estudiantes. Cada miembro de la comunidad educativa, incluidos los alumnos, desempeñan un papel crítico en el mantenimiento de un entorno positivo. En consecuencia, los estudiantes tienen una responsabilidad de:

- Hacer lo posible por desempeñarse satisfactoriamente en todas las áreas de su educación viniendo regularmente a la escuela, asistiendo a todas las clases a tiempo y preparados para aprender, participando activamente en todas las clases y actividades, y rindiendo a su mas alto nivel académico.
- Inscribirse en múltiples cursos avanzados a nivel universitario (AP) y cursos del programa *College Now*.
- Participar en actividades extracurriculares como servicio comunitario, pasantías, asesoría entre compañeros, etc.
- Adherirse a todas las normas de la escuela y del NYCDOE, acatar el Código de Disciplina del NYCDOE, demostrar orgullo en su entorno, y respetar la propiedad de otras personas.
- Ser atento, cortés, y respetuoso con los demás.
- Abordar con el empleado adecuado inquietudes sobre políticas, temas, y acciones de otros.
- Tratar a otros de manera respetuosa y justa, respetar las opiniones y los sentimientos de los demás, evitar el uso de lenguaje ofensivo, y expresarle al empleado a quien le compete las preocupaciones o los recelos que usted pueda tener acerca de alguien.
- Reconocer que la libertad de expresión no le da a nadie el derecho a interferir el funcionamiento ordenado y seguro de la escuela.
- Ser responsable en cuanto al uso de los medios sociales.
- Mantener un entorno de aprendizaje seguro, saludable y limpio. Respetar todas las instalaciones de la escuela y el campus de la universidad York College.
- Colaborar con compañeros dentro y fuera del salón de clases.
- Desarrollar destrezas de pertenencia y liderazgo participando en actividades del Gobierno Estudiantil e iniciativas integrales de la escuela ajustadas a la visión y la misión del establecimiento educativo



DIRECTORIO TELEFÓNICO

LIDERAZGO ESCOLAR

Sra. A. De Jesús	Directora	Salón 204 X 2154
Sr. G. Reo	Vicedirector de organización	Salón 215B X 2171

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

Sra. J. Meslin	Consejera vocacional	Salón 223A X 2235
Sra. R. Minkowsky	Consejera vocacional	Salón 223B X 2231
Sra. S. Baksh	ARISTA	Salón 223 X 2233
Sr. C. Kalamaras	Jefe de disciplina estudiantil	Salón 223C X 2234
Sra. S. Gosine	Directora/Secretaria de nómina	Salón 239 X 2152
Sra. B. Wittstruck	Expedientes estudiantiles/Secretaria de compras	Salón 215 X 2155
Sra. S. Bucaria	Ayudante	Salón 215 X 2126
Sra. K. Mannino	Ayudante	Salón 215 X 2157
Enfermería	Enfermera	Salón 217 X 2153

INFORMACIÓN DE CONTACTO CON LOS MAESTROS DE DEPARTAMENTO

Departamento de inglés/S.S	Salón 233 X 2331
Departamento de matemática	Salón 203A X 2033
Departamento de idiomas extranjeros y ciencias	Salón 235 X 2351
Departamento de educación física	Salón 223E X 2233
Departamento de música	Salón 241 X 2141
Departamento de arte	Salón 221 X 2211
Sr. Lin/Dr. Rabl Departamento de ciencias	Salón 218 X 2013/2184

CALENDARIO ESCOLAR 2017-2018

5 de septiembre de 2017	Se reportan los maestros. Los alumnos no vendrán a la escuela.
6 de septiembre de 2017	Día de la Conferencia de la Canciller para la capacitación del personal; los alumnos no vendrán a la escuela.
7 de septiembre de 2017	Comienzan las clases para todos los estudiantes.
21 y 22 de septiembre de 2017	Rosh Hashanah (no hay clases)
28 de septiembre de 2017	Secundaria: Reuniones de padres y maestros
9 de octubre de 2017	Se conmemora el Día de la Raza (no hay clases)
7 de noviembre de 2017	Día de elecciones: Conferencia de la Canciller para la capacitación del personal. Los alumnos no vendrán a la escuela.
9 y 10 de noviembre de 2017	Secundaria: Reuniones nocturnas de padres y maestros (9/11/17) y reuniones vespertinas de padres y maestros (10/11/17); salida temprana para los alumnos de secundaria.
23 y 24 de noviembre de 2017	Receso de Acción de Gracias (no hay clases)
Del 25 de diciembre de 2017 al 1 de enero de 2018	Receso de invierno (no hay clases)
15 de enero de 2018	Día del Dr. Martin Luther King Jr. (no hay clases)
26 de enero de 2018	Termina el período de otoño para los alumnos de las escuelas secundarias.
29 de enero de 2018	Día de la Conferencia de la Canciller para la capacitación del personal de las escuelas secundarias; los alumnos no vendrán a la escuela.
30 de enero de 2018	Comienza el período de primavera para los estudiantes de escuela secundaria.
Del 16 al 23 de febrero de 2018	Año Nuevo Lunar y receso de la mitad de invierno (incluye conmemoración de los cumpleaños de Washington y Lincoln; no hay clases)
8 y 9 de marzo de 2018	Secundaria: Reuniones nocturnas de padres y maestros (8/3/18) y reuniones vespertinas de padres y maestros (9/3/18); salida temprana para los alumnos de secundaria.
Del 30 de marzo al 6 de abril de 2018	Receso de primavera (incluidos Viernes Santo y Pascuas; no hay clases)
3 de mayo de 2018	Reuniones de padres y maestros de secundaria
7 de junio de 2018	Día Aniversario: Conferencia de la Canciller para la capacitación del personal; los alumnos no vendrán a la escuela.
15 de junio de 2018	<i>Eid-al-Fitr</i> (no hay clases)
22 de junio de 2018	Día de calificación de los exámenes <i>Regents</i> : No tendrán clases los alumnos de las escuelas secundarias no pertenecientes al Distrito 75.



Horario del Timbre

2017-2018

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Período 1	8:00 – 8:48	8:00 – 8:48	8:00 – 8:48	8:00 – 8:48	8:00 – 8:30
Período 2	8:51 – 9:39	8:51 – 9:39	8:51 – 9:39	8:51 – 9:39	8:33 – 9:03
Período 3	9:42 – 10:30	9:42 – 10:30	9:42 – 10:30	9:42 – 10:30	9:06 – 9:36
CLUBES					9:39 – 10:19
Período 4	10:33 – 11:21	10:33 – 11:21	10:33 – 11:21	10:33 – 11:21	10:22 – 10:52
Período 5	11:24 – 12:12	11:24 – 12:12	11:24 – 12:12	11:24 – 12:12	10:55 – 11:25
Período 6	12:15 – 1:03	12:15 – 1:03	12:15 – 1:03	12:15 – 1:03	11:28 – 11:58
Período 7	1:05 – 1:53	1:05 – 1:53	1:05 – 1:53	1:05 – 1:53	12:00 – 12:30
Período 8	1:55 – 2:43	1:55 – 2:43	1:55 – 2:43	1:55 – 2:43	12:32 – 1:02
Período 9	2:45 – 3:33	2:45 – 3:33	2:45 – 3:33	2:45 – 3:33	1:04 – 1:34

Anuncios

Los anuncios diarios de la escuela están programados durante el período 7. Importantes anuncios se comunican a través del sitio web de la escuela, *Pupil-Path*, *REMIND* y mensajería de voz. Es importante que los alumnos y las familias revisen frecuentemente estas fuentes de información y actualicen los contactos tan pronto como sea posible.

Asistencia a clases

La asistencia diaria a las clases es crucial para el óptimo desempeño académico de los estudiantes.

Cuando un alumno se ausenta, el padre/tutor debe llamar a la oficina principal al 718-657-3181 antes de las 9:00 a. m. para reportar el hecho. Una nota de ausencia, firmada por el padre/tutor se debe traer a la oficina de asistencia a clases (salón 215) antes de la primera clase del alumno el día del regreso. Si el (la) alumno(a) visitó a un médico como consecuencia de su enfermedad, entonces se requiere un certificado médico.

Las ausencias de los estudiantes se les reportan a los padres el día en que ocurran. Si el padre/tutor no estaba enterado de la ausencia de su hijo, debe llamar a la oficina principal al 718-657-3181. También, en algunos casos, es importante hacer un seguimiento con el consejero vocacional.

Es importante que los estudiantes y sus padres le avisen a la escuela de todo cambio en la información de contacto.

Ausencia de exámenes

Los estudiantes ausentes de los exámenes están obligados a recuperar de una manera oportuna (de tres a cinco días hábiles de clase) las evaluaciones perdidas. Como excusa el alumno debe traer una nota firmada por uno de sus padres, o un certificado médico. Después de una segunda ausencia de un examen, el maestro debe llevar a cabo una investigación para determinar si la ausencia fue legítima. Los estudiantes son responsables de tomar la iniciativa y buscar oportunidades de recuperar la evaluación perdida. Aquellos que se fugan de clases no tienen derecho a exámenes de recuperación. Los alumnos que rinden exámenes de recuperación por razones legítimas no serán penalizados con pérdida de puntos.

Política de integridad académica

La comunidad de QHSS no tolera la deshonestidad académica que puede consistir en engaño y plagio o copia. Para la primera ofensa, el estudiante recibirá una calificación de cero por la asignación (examen, proyecto, trabajo en clase, presentación, etc.) y se le avisará al padre/tutor. Además, el alumno será excluido de una actividad de las que se realizan después de las clases regulares y será castigado con hasta tres días de detención. Para la segunda ofensa recibirá una suspensión impuesta por el director de la escuela y exclusión de al menos tres actividades estudiantiles. También se le exigirá que escriba un ensayo acerca de las repercusiones en sus metas universitarias y laborales de la deshonestidad académica y el engaño.

Cambio de dirección

La ley de la Ciudad de Nueva York establece que todas las escuelas deben mantener información biográfica actualizada de cada alumno. Es imperativo que la escuela pueda contactar a los estudiantes y sus padres o tutores en caso de una emergencia y que la correspondencia importante le pueda llegar a usted.

Todo cambio de dirección, número telefónico, dirección de correo electrónico u otra información biográfica se le debe reportar a la escuela. Se debe llenar una Tarjeta Azul de Contacto para Emergencias cada vez que cambia la dirección de un estudiante o el número telefónico en el hogar, el número de teléfono celular, o la dirección de e-mail de un padre o tutor.

Apoyo académico

Si un alumno experimenta retos académicos, como dificultades para mantener buenas calificaciones, cuenta con muchos recursos de apoyo. Entre estos recursos pueden estar conversaciones con el consejero vocacional, reuniones entre el maestro, el director de la escuela y uno de los padres, asistencia a una reunión *ARISTA* de asesoría entre compañeros, almuerzo (si está disponible y tutoría académica después de clases.

Es importante que los estudiantes tomen la iniciativa. Se recomienda que sostengan conversaciones regulares con sus maestros en lo concerniente al progreso académico.

Cursos avanzados a nivel universitario, (AP)

AP y *College Now* son cursos universitarios que se toman en secundaria. Todo curso *AP* termina en mayo con un examen. **Todos los estudiantes inscritos en cursos *AP* están obligados a rendir el examen correspondiente.** El costo del examen lo fija todos los años el *College Board*. Los exámenes *AP* son calificados en una escala de 1 a 5, en la cual 5 es el puntaje más alto. Muchas universidades les ofrecen créditos a sus alumnos o les permiten obviar cursos introductorios si obtuvieron un puntaje de 3 o superior en cada examen *AP*.

Los cursos *AP* reemplazarán a los cursos básicos siempre y cuando el trabajo en clase se ajuste a los estándares de aprendizaje del estado de Nueva York requeridos para esos cursos.

Los estudiantes inscritos en cursos *AP* no pueden abandonar esos cursos si no participan en una reunión entre el director de la escuela, el consejero vocacional y uno de los padres. Padres y alumnos deben hablar con un consejero vocacional a fin de informarse sobre los requisitos para los cursos *AP*.

Actividades después de clases

Todas las actividades después de clases, incluidos los deportes de la liga *PSAL*, comienzan luego del final del último período, dependiendo de la disponibilidad de los maestros. La única excepción a esta norma son los partidos *PSAL* fuera de casa, para los cuales los alumnos deben salir de la escuela con anticipación.

Un administrador escolar y un maestro deben supervisar las actividades después de clases. Si un estudiante tiene interés en organizar una actividad después de clases, primero debe contar con la aprobación del director de la escuela.

ARISTA

ARISTA, la Sociedad Honorífica Nacional, es una organización compuesta por estudiantes que demuestran excelencia académica, un carácter sobresaliente y un servicio comunitario escolar. Los criterios de admisión en *ARISTA* son los siguientes:

1. Ser alumno de los grados undécimo (*junior*) o duodécimo (*senior*)
2. Tener un promedio acumulado de 90 o superior

3. No tener antecedentes disciplinarios

Todos los miembros de *ARISTA* deben completar un cierto número de horas de servicio comunitario. Del mismo modo, para seguir siendo parte de esta organización, todos los estudiantes deben permanecer en buenos términos en cuanto a disciplina.

Programas deportivos

Para que un alumno pueda participar en un equipo deportivo, debe obtener un Formulario de salud NYCDOE llenado y firmado por un médico; y un Formulario de consentimiento parental, firmado por uno de los padres o tutores. Los formularios llenos se le deben entregar al Sr. Reo en el salón 215. Los alumnos no tienen derecho a participar en ningún equipo deportivo si estos formularios no están en los archivos. Además, los estudiantes con privilegios suspendidos no pueden participar en ningún equipo deportivo hasta que se les restituyan los privilegios (vea ausencias sin autorización de los padres, detención y privilegios estudiantiles).

Libros y equipo escolar

En el transcurso del año a todos los estudiantes les darán libros de texto y otro material de enseñanza para varios cursos. A menos que se les instruya de otra manera, los alumnos no están obligados a traer diariamente libros de texto a las clases. Libros y equipo entregados por la escuela (*laptops, iPad*, etc.) son propiedad pública. Por lo tanto, los educandos son responsables de cuidar toda la propiedad escolar.

A los estudiantes se les avisará con anticipación cuál es la fecha de devolución de un objeto. Si un alumno no devuelve el artículo o lo mutila, debe pagar por el objeto perdido o dañado.

Protocolo del edificio y del campus

Todos los estudiantes están obligados a portar sus tarjetas de identificación (*ID card*) en todo momento. La tarjeta de identificación es propiedad del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York (NYCDOE). A petición de la autoridad de una escuela o del campus, los estudiantes tienen que mostrar sus tarjetas de identificación. Un estudiante no puede usar la tarjeta de otro. La negativa a cumplir con la política del NYCDOE podría resultar en medidas disciplinarias.

Los estudiantes son responsables de mantener un entorno sano, seguro y limpio. Deben dejar todo arreglado después de que utilicen la cafetería, los salones de clase, las oficinas, los pasillos, las escaleras y el gimnasio. Todos los alumnos deben adherirse a esta política cuando se encuentren en las áreas del campus de la universidad York College. Aquellos que ensucian o no botan la basura pueden quedar sujetos a medidas disciplinarias.

El uso de productos del tabaco de cualquier tipo no se permite en instalaciones escolares, ni siquiera en las pasarelas y las calles alrededor del recinto escolar. Además, cuando deambulen por el campus de York College, los estudiantes deben apegarse a la política de la universidad en lo concerniente al tabaco.

Los alumnos no deben salir del campus de la universidad por ningún motivo. Los que salgan serán sancionados de conformidad con las Expectativas Conductuales de los Estudiantes NYC DOE (*Student Behavioral Expectations NYC DOE*).

Acoso (bullying)

QHSS tiene una política de *Tolerancia Cero* para el acoso estudiantil. Esto incluye el acoso cibernético. Si un estudiante o alguien a quien conoce está siendo sometido a acoso, debe ver a un consejero vocacional, un encargado de disciplina estudiantil, un maestro, un administrador, o cualquier adulto en el edificio y reportar el hecho. Se investigará el incidente y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas en función de las Expectativas Conductuales de los Estudiantes del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York (NYC DOE).

Cafetería

Los estudiantes que reciben el almuerzo proporcionado por el NYC DOE deben comer en la cafetería de QHSS. Los que quieran comprar almuerzo pueden hacerlo y comer en el Edificio Principal en el campus de York College. Es responsabilidad de todos los estudiantes mantener un ambiente seguro, limpio y sano. Eso significa que deben depositar la basura en los contenedores y botes existentes. No se permite tener comida fuera de la cafetería. Los alumnos no pueden comer en los salones de clase a menos que hayan obtenido con anticipación un permiso especial de un administrador.

Celulares y dispositivos electrónicos

Los alumnos traen teléfonos celulares y dispositivos electrónicos a su propio riesgo. Mientras se encuentren en instalaciones escolares, los estudiantes deben acatar las siguientes reglas y disposiciones: Como lo exige la Disposición A-413 de la canciller, el equipo de liderazgo escolar de Queens High School for the Sciences at York College adoptó una política institucional sobre teléfonos celulares.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA 28Q687 QUEENS HIGH SCHOOL FOR THE SCIENCES AT YORK COLLEGE PARA EL USO DE TELÉFONOS CELULARES, DISPOSITIVOS DE INFORMÁTICA, Y SISTEMAS PORTÁTILES DE MÚSICA Y ENTRETENIMIENTO EN INSTALACIONES ESCOLARES

Los estudiantes pueden traer a la escuela los siguientes artefactos electrónicos: teléfonos celulares; *laptops*; *tablets*; *iPads* y otros dispositivos de informática similares; y sistemas portátiles de música y entretenimiento, tales como *iPods*, reproductores de *MP3*, *PSP*, y *Nintendo DS*.

Los teléfonos celulares no se pueden usar de conformidad con lo establecido a continuación:

Durante la jornada escolar:

1. Los teléfonos celulares no se pueden usar ni en gimnasios ni en áreas donde haya piscinas.
2. Ni en los pasillos, ni en los baños ni en los vestuarios.
3. Al caminar hasta el gimnasio y la cafetería (por seguridad).
4. Durante exámenes en clase, cuestionarios (*quizzes*), exámenes *Regents*, u otro tipo de evaluación.
5. Los celulares no se pueden usar durante simulacros de incendio.
- 6. Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares para llamar a sus padres cuando se encuentren en riesgo. Se les exige que usen el teléfono de la oficina y sigan los protocolos adecuados.**
7. Teléfonos celulares no se pueden encender ni usar durante el tiempo de enseñanza, excepto para propósitos pedagógicos y educativos con la aprobación explícita del maestro.
8. Los teléfonos celulares y otros artefactos electrónicos no se pueden usar para fotografiar ni grabar a ningún estudiante ni empleado en instalaciones escolares en ningún momento. Esto se aplica a fotos, videos y grabaciones de audio.
9. Los teléfonos celulares se pueden usar durante el período de almuerzo solamente en la cafetería estudiantil.

Los teléfonos celulares y otros artefactos electrónicos que ingresen a la escuela (bien durante la jornada de clases o para los programas o actividades después de clases) son traídos con el expreso reconocimiento del propietario o el portador del aparato, de que ni la escuela, ni ninguna organización afiliada con la escuela, ni el Departamento de Educación **no tienen absolutamente ninguna responsabilidad** en caso de que el dispositivo resulte perdido, robado o extraviado.

Confiscación y devolución de aparatos electrónicos

- 1.^{era} ofensa: El artefacto será confiscado y se lo devolverán al estudiante al final de la última clase programada del alumno. Se le avisará al padre o tutor.
- 2.^{da} ofensa: El aparato será retenido por 2 semanas a menos que un padre o tutor venga a recogerlo.
- 3.^{era} ofensa: El teléfono se le devolverá solo al padre o al tutor.

Clubes

QHSS tiene una gran variedad de equipos de Academia e Investigación, publicaciones estudiantiles, y clubes para escoger. Si un estudiante no puede decidir sobre un club, si no puede escoger un club que se ajuste a sus intereses, puede conversar con el consejero vocacional. Tenga en cuenta que los estudiantes con privilegios suspendidos no tienen derecho a participar ni en clubes ni en actividades hasta que le restituyan los privilegios. **También los clubes están sujetos a cambio en función de los intereses del alumnado y las necesidades de personal.** A continuación una lista tentativa de clubes que se ofrecerán en el año escolar 2017-2018:

Amnesty International, Anime Club, club de baloncesto, club de baile, fotografía digital, club de teatro, K-Pop Club, club de interpretación musical, club de ciencias, Students Who Code, Veritas (revista literaria), *Sigma Sorority*, y muchos otros.

Programa College Now

Se espera que todos los alumnos de QHSS se inscriban en los cursos del programa de preparación universitaria *College Now*. *College Now* les ofrece a los estudiantes la oportunidad de obtener créditos universitarios cuando los alumnos todavía están en secundaria. Éste es un maravilloso programa que ayuda a los estudiantes a ser aceptados en instituciones de educación superior competitivas.

Los cursos de *College Now* se ofrecen durante los semestres de otoño y primavera. La inscripción para estos cursos se realiza en el invierno y a comienzos de la primavera. Todos los estudiantes interesados en inscribirse deben ver a la Sra. Meslin.

Proceso universitario

QHSS es una escuela preparatoria para la universidad. Por lo tanto, el proceso universitario comienza al inicio de su año de *freshman* (novenno grado). A lo largo de los 4 años, su consejero vocacional, maestros y administradores lo guiarán en esta trayectoria. Durante la primavera de su año *junior* (undécimo grado), usted comenzará a trabajar en sus solicitudes de ingreso a la universidad. El aspecto más importante de este proceso es sus selecciones de cursos, incluidos los cursos avanzados a nivel universitario y los cursos del programa *College Now*, a lo largo de su carrera en QHSS, sus calificaciones, su asistencia a clases, sus actividades extracurriculares, las recomendaciones de sus maestros, su ensayo universitario, y sus puntajes en los exámenes estandarizados. Intereses especiales, habilidades, experiencias y logros también serán importantes para su solicitud de ingreso a la universidad. Con miras a prepararse para este proceso, tenga en cuenta lo siguiente:

1. Inscríbese en las clases más rigurosas cada año para el cual tenga derecho. Por ejemplo, usted puede comenzar a inscribirse en cursos avanzados a nivel universitario en su año *sophomore* (décimo grado). Además, seleccione clases en las cuales usted está más interesado y en las cuales usted piensa que va a lograr el mejor desempeño. Igualmente, cerciórese de tomar cursos de *College Now* y cursos AP

2. Participe en actividades extracurriculares a partir de su año *freshman* (noveno grado). Cuando encuentre el club, la actividad, o el deporte que usted verdaderamente disfruta, asegúrese de participar durante toda su carrera de secundaria.
3. El servicio comunitario siempre se ve bien en la solicitud de ingreso a la universidad. En consecuencia, de ser posible, ofréczcase como voluntario para algo.
4. Rinda todos los exámenes estandarizados apropiados
5. Participe en todos los programas, actividades y paseos relacionados con la universidad. Por ejemplo, vaya a los talleres informativos sobre ayuda financiera que ofrece su escuela secundaria, escuche atentamente a los oradores huéspedes de universidades visitantes, asista a ferias universitarias y hágale preguntas a los representantes de las oficinas de admisiones, y participe en visitas guiadas a las universidades, auspiciadas por la escuela.
6. En el undécimo grado comience a trabajar con sus maestros de inglés en la redacción de declaraciones personales.
7. Haga investigaciones sobre una variedad de universidades y oportunidades de becas.
8. Asista a la Velada de Ayuda Financiera para que aprenda a llenar el formulario FAFSA.

Política sobre informática y uso de internet

Acceso a sistemas y redes de informática propiedad u operados por el NYCDOE y QHSS impone responsabilidades y obligaciones y se garantiza sujeto a las políticas del NYCDOE y las escuelas, y a las leyes locales, estatales y federales. “Uso apropiado” siempre debe reflejar honestidad académica. Supone una alta responsabilidad ética y moral y muestra moderación en el consumo de recursos compartidos. Uso apropiado demuestra respeto por la propiedad intelectual, la propiedad de los datos, los mecanismos de seguridad de los sistemas, y por los derechos a la privacidad, y derechos a la libertad de intimidación, acoso y molestia injustificada de los individuos.

Uso apropiado del sistema: Dada la necesidad de QHSS para darle a todos los usuarios un acceso razonablemente equitativo a los recursos del sistema, las siguientes declaraciones describen utilización apropiada e inapropiada de recursos de informática.

Use solamente su nombre de usuario y contraseña para ingresar. Usted no le puede permitir a otras personas que usen el nombre y la contraseña suyos. Esto es tanto para su protección como para la protección del sistema. Usted es responsable de toda actividad que se origine desde su cuenta en cualquier sistema de QHSS.

1. Mantenga confidencial su contraseña. No debe ser ni una palabra de diccionario ni una frase común. Debe tener un mínimo de 6 caracteres y letras (mayúsculas y minúsculas), números y símbolos.
2. Guarde sus archivos en una unidad flash USB (*flash drive*).
3. Use el sistema solamente para propósitos educacionales válidos.
4. No transmita ni guarde ninguna información contentiva de material obsceno, indecente, procaz o lascivo, ni material que de manera explícita o implícita se refiera a conducta sexual.
5. No transmita información que contenga lenguaje profano ni que encubra la intolerancia, el sexismo u otras formas de discriminación
6. No use programas de informática para decodificar contraseñas ni para tener acceso a información de control. 7. No intente eludir ni subvertir las medidas de seguridad del sistema.
7. No se meta en actividades que podrían ser perjudiciales a los sistemas, tales como creación o propagación de virus, interrupción de servicios o daños de archivos.

8. No use e-mail ni servicios de mensajería para acosar, intimidar, o de otra manera, molestar a otra persona. Por ejemplo, no propague mensajes no solicitados ni envíe correspondencia no deseada.
9. No utilice el sistema de la escuela para ganancia o provecho financiero.
10. No elabore, ni modifique, ni ejecute ningún programa o instrucciones de informática cuya intención sea ocultar la verdadera identidad del remitente de e-mails o mensajes.
11. Acate las políticas de Internet del NYCDOE y la escuela QHSS, y las normas y estatutos locales, estatales, o federales.

Las personas que de manera indebida usan computadores y redes de informática están sujetas a medidas disciplinarias de QHSS, NYCDOE, y autoridades de la ciudad, el estado y el gobierno federal.

El computador se puede usar para la realización de tareas estudiantiles, el uso del personal docente, el envío de mensajes por correo electrónico y otro trabajo. No deje desatendida su estación de trabajo, ya que si lo hace, cualquier persona puede tener acceso a sus archivos personales y arruinar su reputación. Por lo tanto, debe cerrar la sesión (*log off*) o bloquear la estación de trabajo para proteger su cuenta e información. Si los sistemas se usan para e-mail, los administradores pueden regular el contenido de comunicación privada y correo electrónico entre usuarios cuando sea necesario. Los juegos electrónicos están prohibidos.

El administrador puede mirar datos o archivos del sistema con la finalidad de preservar la integridad o el estado operacional de la red. Usted debe estar consciente de que ningún sistema de seguridad informática no importa cuán elaborado sea, puede absolutamente evitar que una determinada persona sin estar autorizada tenga acceso a información guardada. En consecuencia, no podemos garantizar la privacidad o confidencialidad de ninguna información almacenada en el sistema. Información confidencial no debería ser guardada en la red. Esta política existe para hacerlo a usted consciente de las limitaciones inherentes a su capacidad de mantener su nivel deseado de privacidad o confidencialidad de la información almacenada en la red. QHSS se reserva el derecho de leer y eliminar archivos del sistema sin notificarle previamente a los usuarios.

Dependiendo de la naturaleza y la gravedad de la infracción a la normativa, el administrador de los sistemas puede tomar una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

1. Advertencia verbal, escrita o por e-mail
2. Libertad condicional disciplinaria
3. Negación de acceso temporal (bloqueo)
4. Revocación de acceso permanente
5. Sanción alternativa que no implique acceso o restricción de uso
6. Detención, suspensión de privilegios para salir del edificio en horas de clase, suspensión del director, suspensión del superintendente
7. Si se justifica, remisión a la escuela apropiada, DOE, ciudad, estado, o autoridad federal para una posible disposición adicional

Selección de cursos

Los alumnos se reúnen a comienzos de abril con sus consejeros vocacionales a fin de seleccionar los cursos para el año. Llenando los formularios de solicitud de AP y cursos optativos, los estudiantes escogen las materias que quieren.

Tenemos programación anualizada. Sin embargo, no somos una escuela anualizada. Esto significa que los alumnos continúan con la segunda parte del curso en el semestre de primavera (mismo maestro y período de clase). **Los cambios de programa en el semestre de primavera son limitados y se hacen de manera individual.**

La escuela hace todo lo posible para satisfacer las selecciones del alumnado. Sin embargo, debido a programación, dotación de personal y restricciones presupuestarias, en algunos casos los estudiantes no se pueden inscribir en todos los cursos que escogieron.

Acoso cibernético (Cyberbullying)

El acoso cibernético se considera similar al que se comete en persona. El acoso cibernético ocurre cuando un niño es amenazado, acosado, humillado o avergonzado por otro niño usando tecnología digital como Internet. Algunos ejemplos de *cyberbullying* son:

1. Fingir ser alguien más para engañar a otros
2. Propagar mentiras y rumores acerca de otros
3. Engañar a la gente para que revele información personal
4. Enviar o reenviar mensajes de texto agresivos
5. Publicar fotos de personas sin su consentimiento
6. Dirigirse a la gente con términos insultantes o despectivos

Detención

La detención se aplica a los estudiantes que llegan habitualmente tarde a la clase y la escuela. También pueden recibir una suspensión los alumnos que violan las *Expectativas de Conducta Estudiantil* del NYC DOE. El jefe de disciplina estudiantil (*dean*) les notificará a los educandos que resulten sancionados con detención. Los padres o tutores también serán avisados. La negativa a cumplir con la detención conducirá a más medidas disciplinarias impuestas por la escuela.

Durante la detención, a los sancionados les asignarán trabajo de la clase y tareas para hacer en casa. A los estudiantes que perturben el orden durante la detención se les pedirá que se vayan. Esos alumnos no recibirán crédito por ese día y pueden estar sujetos a nuevas medidas disciplinarias. Los estudiantes están obligados a cumplir con todas sus detenciones pendientes. Los que rehúsan acatar los castigos estarán sujetos a medidas disciplinarias adicionales tales como suspensión del director y exclusión de actividades escolares.

Código de vestimenta

Se espera que los estudiantes se vistan adecuadamente para la escuela. En septiembre por correo ordinario y electrónicamente estará a disposición de los alumnos y sus padres un folleto separado con el código de vestimenta.

Salida anticipada

Cada vez que hay un cambio en el horario regular, los estudiantes y las familias serán notificados con antelación. Los cambios en el horario regular se harán esporádicamente a lo largo del año en función de las necesidades de la escuela,

No se permite que los estudiantes salgan de la escuela por su propia cuenta antes del final de su día de clases. En caso de que un alumno necesite salir temprano, debe venir a la escuela un padre, tutor u otra persona autorizada para recogerlo (como se indica en la tarjeta azul).

Se considerarán holgazanes los estudiantes que salgan por su propia cuenta, sin autorización de sus padres, antes del final de la jornada escolar.

Ausencias escolares prolongadas

Adjunto a este manual, usted encontrará el calendario del DOE para el próximo año.

Si bien QHSS entiende la importancia de que las familias pasen tiempo juntas y que respeten los feriados religiosos, tengan en cuenta que las ausencias pueden afectar negativamente la formación académica de un alumno. Como ocurre con toda escuela preparatoria, en QHSS la asistencia a clases, los cuestionarios y los exámenes, y las calificaciones, son una parte importante del proceso de solicitud de ingreso a la universidad. Las ausencias afectan académicamente al estudiante. Por lo tanto, se espera que los alumnos vengan a clase el día antes y el día después de los días feriados o vacacionales. Sepa que las excesivas ausencias injustificadas es algo que puede considerarse como negligencia educacional, y se debe reportar de acuerdo con lo ordenado por el estado de Nueva York. Todo estudiante que vaya a tomar unas vacaciones extendidas debe avisarle a sus maestros, consejeros vocacionales y la oficina principal con al menos una semana de anticipación.

Excursiones

Las excursiones enriquecen la experiencia de secundaria de los alumnos. Sin embargo, se consideran como un privilegio del educando. Los alumnos con privilegios suspendidos *no tendrán* permiso de participar en excursiones hasta que les restituyan los privilegios.

En algunos casos los estudiantes pueden ser excluidos de excursiones en función de la asistencia a clases, asuntos de conducta y progreso académico.

Se espera que los estudiantes se comporten adecuadamente durante las excursiones. Deben adherirse a todas las instrucciones, respetar las reglas y las instalaciones del destino del paseo, y recordar que representan a QHSS. Además son responsables de todo trabajo que pierdan mientras están de excursión.

No se permiten paseos tres semanas antes de un examen AP, un examen final o un examen *Regents*.

Simulacros de incendio, confinamiento y refugio

Los simulacros se llevan a cabo para garantizar la seguridad. Se espera que durante un simulacro de incendio estudiantes y maestros desalojen el edificio de manera rápida y tranquila. Durante simulacros de confinamiento y refugio, estudiantes y empleados deben acatar el protocolo de permanecer tranquilos en el aula de clase hasta que se indique el final del ejercicio.

Calificaciones

Todas las calificaciones finales y los puntajes en los exámenes *Regents* NYS se asientan en el certificado de estudios. En consecuencia, es importante que usted logre un desempeño óptimo en todas sus clases porque su certificado de estudios será enviado a las universidades.

El año escolar está dividido en dos semestres, uno de otoño (Término 1: septiembre – enero) y uno de primavera (Término 2: febrero – junio). Cada semestre está dividido en tres períodos de calificaciones. Tres veces por semestre, sus calificaciones le serán reportadas oficialmente a usted al final de cada período. Las calificaciones para todo el primer período son letras. Los alumnos recibirán lo siguiente:

E: Excelente (90-100)

S: Satisfactorio (75-89)

N: Necesita mejoría (65-74)

U: Insatisfactorio (<65)

En educación física los alumnos recibirán A, B, C, D y F.

Obtendrán P (aprobado) o F (reprobado) para todos los laboratorios. Los laboratorios no otorgan ningún crédito. Sin embargo, son obligatorios.

Los alumnos recién admitidos en el curso recibirán ND.

“No Shows” son estudiantes que no se han reportado a clase. Estos alumnos recibirán NS y un puntaje de 40.

El segundo y el tercer período de calificaciones son numéricos. La calificación final es el promedio de las calificaciones del primero, segundo y tercer período. La calificación final se asienta en el certificado de estudios, su registro permanente. Una vez que la calificación se asienta en el certificado, no puede ser removida. Por ejemplo, si usted fue reprobado en una clase con 55, esta calificación se asienta en el certificado. Luego, si usted vuelve a tomar la clase y obtiene un 90, esta calificación se asienta en el certificado. El 90 no reemplaza el 55: ambas calificaciones aparecen en el certificado de estudios.

Los cambios de programa durante el semestre de primavera son limitados y se hacen en función de las necesidades individuales.

Cambios de calificaciones

Los cambios de calificaciones se procesan de una manera limitada si el cambio se debe a un error mecánico o a un error del maestro. Todos los cambios de calificaciones se deben procesar al menos 20 días después del final del período de calificaciones.

Política de calificaciones

Inglés

- Evaluaciones – 50%
- Participación y rendimiento en la clase – 30%
- Tareas para el hogar – 20%

Matemática

- Participación en la clase y proyectos – 30%
- Exámenes – 55%
- Tareas para el hogar – 15%

Ciencias

- Evaluaciones – 55%
- Participación en la clase y proyectos – 30%
- Tareas para el hogar – 15%

Ciencias Sociales

- Evaluaciones – 55%
- Trabajo en clase y participación – 30%
- Tareas para el hogar – 15%

Educación física y salud

- Participación – 50%
- Acondicionamiento físico y evaluación de destrezas – 30%
- Análisis del maestro – 20%

Arte

- Participación en clase – 15%
- Proyectos – 75%
- Pruebas cortas (*Quizzes*) – 10%

Departamento de Idiomas extranjeros

- Trabajo en clase – 30%
- *Quizzes* y exámenes – 60%
- Tareas para el hogar – 10%

Música

- Participación en clase – 15%
- Exámenes y proyectos – 20%
- Examen final/Mitad del término – 10%
- Asignaciones de comprensión oral – 15%
- Pruebas cortas (*Quizzes*) – 30%
- Tareas para el hogar – 10%

Todas las materias optativas y los cursos avanzados a nivel universitario seguirán las políticas de calificaciones de conformidad con sus respectivos departamentos. En otras palabras, un curso de física AP seguirá la misma política que la del departamento de ciencias.

Ceremonia de graduación

Cada año, QHSS auspicia una ceremonia de graduación para la cual están invitados los graduandos (*senior*), sus padres, tutores y familiares. Solamente los estudiantes que reúnan los requisitos de graduación podrán asistir a la ceremonia, de conformidad con las disposiciones de la Canciller. Todos los graduandos (*senior*) reciben automáticamente un asiento para ellos y asientos ilimitados para familiares. Todos los estudiantes recibirán las invitaciones semanas antes de la graduación.

Requisitos de graduación

El mínimo requisito para todos los alumnos de QHSSYC es obtener un diploma *Regents* Avanzado. Los estudiantes deben completar exitosamente los siguientes requerimientos:

Inglés – Todos los estudiantes deben completar exitosamente una clase de inglés en cada término y aprobar el *Regents* de inglés. Deberán obtener un mínimo de 8 créditos en inglés.

Ciencias Sociales – Todos los estudiantes deben completar exitosamente una clase de historia cada término y aprobar el examen *Regents* de historia de Estados Unidos e Historia Mundial. Mínimo de 8 créditos.

Matemática – Todos los estudiantes deben completar exitosamente una clase de matemática en cada término (álgebra I, geometría, álgebra II, precálculo, cálculo [AB o BC]) y aprobar todos los exámenes *Regents* de matemática.

Deben tomar cálculo los estudiantes que completen satisfactoriamente álgebra integrada, geometría y álgebra II al final del 10.º o del 11.º grado. Solamente los estudiantes que completen cálculo al final del

11.º grado pueden elegir no continuar con matemática en 12.º grado, pero se les recomienda que tomen cursos de matemática a nivel universitario. Mínimo de 8 créditos

Ciencias – Todos los estudiantes deben completar satisfactoriamente medioambiente y vida, química y física y aprobar todos los correspondientes exámenes *Regents*.

Idioma extranjero – Todos los estudiantes deben completar satisfactoriamente 3 años de idioma extranjero y aprobar el correspondiente examen LOTE.

Salud y educación física – Todos los estudiantes deben completar satisfactoriamente y aprobar 1 término de educación para la salud. Deben completar satisfactoriamente 7 términos de educación física. Todos los estudiantes deben tener educación física cada semestre, excepto durante el término en el cual están en la clase de salud.

Arte y música – Todos los estudiantes deben completar satisfactoriamente dos créditos en arte y música.

Optativas – Todos los estudiantes deben completar satisfactoriamente un mínimo de siete cursos optativos.

Laboratorios – Todos los estudiantes deben completar los requisitos dispuestos por el Estado para laboratorio y aprobar exitosamente cada curso.

La escuela espera que todos los alumnos estén alcanzando un nivel de dominio (un puntaje de 85 o superior) en todos los *Regents* para estar encaminados hacia un diploma *Regents* Avanzado con Honores y aumentar el índice de preparación para la universidad y las carreras.

Acoso/Acoso Sexual

En la escuela no se tolera el acoso de ningún tipo. Incidentes de acoso se le deben reportar inmediatamente a un consejero vocacional, un jefe de disciplina estudiantil, un vicedirector, un director o un maestro. Al alumno se le pedirá que escriba un reporte del incidente. Seguirá una investigación. Toda persona de quien se haya determinado que violó la política de acoso estará sujeta a medidas disciplinarias de conformidad con las *Expectativas de Conducta Estudiantil NYC DOE*.

La escuela prohíbe represalias contra toda persona que reporte un incidente, presente una denuncia o de otra manera participe en una investigación. La presentación de cargos falsos también se prohíbe y resultará en secciones disciplinarias apropiadas. Las sospechas de represalias deben ser reportadas de la misma manera que el acoso, el hostigamiento y la intimidación.

Política de tareas para el hogar

Las tareas para hacer en casa se asignan regularmente en todas las materias. No se aceptan las tareas entregadas tarde a menos que el estudiante se encuentre ausente de la escuela. Si un alumno no vino a la escuela debe entregar la tarea al día siguiente. Solamente durante circunstancias atenuantes (asunto familiar, enfermedad, hospitalización, etc.) los maestros harán una excepción y aceptarán la tarea entregada tarde. Sin embargo, esto se hará caso por caso e implicará una reunión con el maestro y el consejero vocacional.

Carné estudiantil

A todos los estudiantes les entregan un carné QHSS cuando comienzan las clases. Todo alumno está obligado a portar su carné mientras se encuentre en la escuela. Por razones de seguridad no se les permite a los estudiantes que usen el carné de un compañero de clases o que se lo presten a otro alumno. El mal uso del carné puede resultar en medidas disciplinarias.

Requisitos de laboratorio

Para tener derecho a tomar un examen *Regents* en ciencias, todos los estudiantes deben completar los requisitos de laboratorio dispuestos por el Estado. Todas las clases de laboratorio se evalúan como aprobado/reprobado y no otorgan ningún crédito. Los alumnos que no reúnan los requisitos de laboratorio no tendrán derecho a rendir el *Regents*.

Protocolo de tardanzas

Todos los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo todos los días a todas las clases. Los que lleguen tarde deben firmar el registro de tardanzas. A los padres también se les avisará acerca de las tardanzas. Los alumnos que lleguen habitualmente tarde serán sancionados con detención y pueden ser excluidos de las actividades extracurriculares.

También se llevará a cabo una reunión entre los padres y el consejero vocacional para conversar sobre la tardanza y el progreso académico del estudiante.

Biblioteca

Todos los alumnos están invitados a usar la biblioteca York durante las horas de actividades. Pueden emplear el carné para tener acceso a los materiales. Los estudiantes tienen privilegios de préstamo en York College y acceso ilimitado a las bases de datos por Internet. La bibliotecaria, Sra. Miller, asiste a los estudiantes individualmente e imparte enseñanza de clases en el Aula de Alfabetización Informativa de la biblioteca.

Protocolo para objetos extraviados (*Lost and Found Protocol*)

Se espera que los estudiantes sean responsables de sus pertenencias en todo momento. La escuela no asume responsabilidad por objetos perdidos. Todo caso de objeto perdido se le debe reportar a la oficina del maestro encargado de la disciplina estudiantil. Los objetos encontrados se deben devolver en la oficina del maestro encargado de la disciplina estudiantil.

Almuerzo

Todos los estudiantes están obligados a tener un período de almuerzo en su programa. Si un alumno quiere retirar el almuerzo para agregar una clase, debe presentar un formulario de consentimiento firmado por uno de sus padres.

Los estudiantes pueden almorzar bien en la cafetería o bien en York College. Si un alumno sale del campus para almorzar, enfrentará acción disciplinaria.

Realización de la solicitud de almuerzo

A comienzos de septiembre, usted recibirá formularios de almuerzo. A los estudiantes se les exige que les pidan a sus padres llenar los formularios *inmediatamente* y devolvérselos al día siguiente a la Sra. Bucaria en la Oficina Principal.

Los formularios de almuerzo se deben llenar para cada alumno independientemente de que tenga derecho a recibir almuerzo gratuito o a precios reducidos. Los formularios de almuerzo se pueden llenar por Internet en www.schoolfoodnyc.org.

Política de asignaciones de recuperación

Cuando un alumno regresa a la escuela después de una ausencia justificada, tiene la obligación de ponerse en contacto con el maestro para obtener el trabajo perdido que deba realizar. Los maestros le darán al estudiante un plazo para completar las tareas. Si el alumno no entrega las asignaciones a tiempo, puede ser sancionado con crédito reducido o la eliminación total del crédito. En el caso de estudiantes que podrían estar experimentando circunstancias atenuantes (enfermedad, asuntos familiares, etc.), se convocará a una reunión con la presencia del padre, el alumno, el maestro, el consejero vocacional, el director o el vicedirector para debatir el problema y delinear los pasos siguientes. No se les dará la oportunidad de recuperar ningún trabajo a los estudiantes que han venido asistiendo a clases pero han mostrado muy poco esfuerzo como se desprende de la participación en clase, las tareas para el hogar, el trabajo en el aula u otra conducta.

Reprobaciones en los períodos de calificación

Se espera que los alumnos aprueben todas las materias. No se consideran apropiados los puntajes que oscilan entre 65 y 75 porque ésta es una escuela secundaria especializada con expectativas muy altas. Los estudiantes que reprueban un curso, exhiben una disminución en rendimiento y se encuentran en riesgo de fracasar, se reunirán con el consejero vocacional y el director. A los padres también se les avisará y se les pedirá que asistan a una de estas reuniones.

Emergencias médicas

Los estudiantes deben obtener del maestro un pase escrito para acudir a la enfermería. A los alumnos no se les permite salir del edificio por motivos de salud a menos que un padre o tutor venga a recogerlos. A los padres o tutores se les avisará y se les informará de la enfermedad. **Los estudiantes deben llamar desde la oficina principal o la oficina del consejero vocacional. No pueden usar sus teléfonos celulares.**

Tarjetas Metrocard

La Oficina de Transporte Estudiantil del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York determina si un alumno tiene derecho a una tarjeta *MetroCard*, en función a la distancia entre el hogar y la escuela QHSSYC.

Todos los estudiantes con derecho a *MetroCard* recibirán su tarjeta al inicio de cada semestre. Se espera que los estudiantes porten una identificación apropiada en autobuses y trenes. Una tarjeta *MetroCard* de estudiante solo la puede usar el alumno para quien se emitió. El nombre del educando debe aparecer en la tarjeta. Ningún alumno le puede prestar su tarjeta a otro alumno. La tarjeta *MetroCard* se usa solamente para el transporte desde el hogar hasta la escuela y viceversa en cumplimiento de actividades relacionadas con el plantel educativo.

Las *MetroCard* de estudiante se distribuyen al comienzo del año escolar en el inicio de cada semestre. Los estudiantes deben guardar bien sus tarjetas *MetroCard*. Los casos de tarjetas perdidas, robadas o extraviadas se le deben reportar a la Sra. Bucaria en la Oficina Principal. Tenga en cuenta que el trámite de reemplazo de una *MetroCard* puede tomar unas pocas semanas. Las *MetroCard* serán reemplazadas solamente si la MTA le supe tarjetas adicionales a la escuela.

Herramienta electrónica Naviance

Naviance, un instrumento de planificación universitaria basado en Internet, les proporciona a los alumnos una variedad de características, entre ellas investigación de universidades y herramientas de compatibilidad, planificación de cursos, solicitudes de becas, evaluación de carreras, exámenes de personalidad y encuestas cuyo propósito es ayudar a los alumnos a prepararse para la universidad y la vida profesional.

Naviance les permite a los consejeros vocacionales hacerle seguimiento al progreso de cada estudiante, comunicándose y colaborando con los alumnos y las familias. Los estudiantes deben revisar todos los días sus *emails* de *Naviance*. Durante los meses de mayo y junio, los consejeros vocacionales harán presentaciones en *Naviance* para los estudiantes. Las familias se informan acerca de este sistema durante talleres informativos de planificación universitaria dirigidos a los padres.

Protocolo de enfermería

Todas las emergencias médicas que ocurren dentro de la escuela se reportan a la enfermería. A veces, en caso de enfermedad, un niño podría necesitar ser transportado por EMS a un hospital. Uno de los padres

debe acompañar al alumno. Si el padre no está en condiciones de venir a la escuela, nosotros trasladaremos el niño al hospital con un empleado. Sin embargo, el padre le debe reportar al hospital lo más pronto posible.

Si un estudiante toma algún medicamento, debe llenar el formulario requerido y llevarlo con el fármaco a la enfermería. Los estudiantes no deben portar medicamentos para tomarlos por su propia cuenta sin la supervisión de una enfermera.

Boletín informativo para padres

Un boletín informativo se les envía por Internet a los padres todos los meses a través de *Pupil-Path*. El boletín también se publicará en el sitio web de la escuela. El propósito de este boletín informativo es aumentar la comunicación entre la escuela y el hogar entregando un panorama de actividades escolares y un calendario y celebrando los logros estudiantiles.

Recibimos con agrado las contribuciones de los padres para el boletín. Si usted quiere participar, sea tan amable de comunicarse con la Sra. Wittstruck, llamando al 718-657-3181 o enviando un email a bwittst@schools.nyc.gov

Asociación de Padres y Maestros

Cada padre de cada alumno de esta escuela es automáticamente un miembro de esta asociación. La función de la PTA es asistir a los estudiantes en sus esfuerzos educativos. La mayor parte de las veces se pide la colaboración de la PTA en las campañas de recolección de fondos para ciertas actividades estudiantiles. Todo padre tiene el deber de participar en la educación de sus hijos y una de las mejores maneras es la asistencia a las asambleas de la PTA.

Los miembros de la PTA se reúnen una vez al mes, el primer martes de cada mes. Se enviarán mensajes telefónicos como recordatorios a las familias sobre estas asambleas.

Política de educación física

Para graduarse, todos los estudiantes están obligados a tomar y aprobar un curso de educación física cada semestre. **Si llegara a ser reprobado, el alumno tendrá que repetir la clase.** Los estudiantes deben ponerse los uniformes de gimnasia a fin de participar en educación física. Estos uniformes se pueden comprar en la Oficina Principal.

Autorización de fotos

Se requiere un consentimiento por escrito de parte de los padres para que los alumnos sean fotografiados o grabados en video durante actividades relacionadas con la escuela y aparezcan en publicaciones. Tal formulario se le distribuirá cada año a todos los estudiantes nuevos.

Política de cambio de programa

Cambios de programa (horario) se permitirán solamente en base a correcciones. Por lo tanto, los cambios de programa se harán de manera limitada. Los estudiantes solo pueden asistir a cursos que estén listados en su horario y solo recibirán créditos por cursos que figuren en la tarjeta del programa. Si el programa está siendo cambiado, el alumno debe seguir el programa actual hasta que reciba la versión correcta. Los alumnos deben hablar con su consejero vocacional sobre inquietudes relacionadas con la programación.

Si por cualquier motivo un estudiante quiere retirar un curso AP que no está interfiriendo los requisitos de graduación, se debe realizar una conferencia con los padres y la participación de un administrador escolar, el alumno y un consejero vocacional a fin de determinar si el estudiante tiene una razón válida para la decisión.

Reglas de los equipos de la Liga deportiva de escuelas públicas (PSAL)

Si un estudiante reprueba tres o más clases en un período de calificaciones, le revocan los privilegios de equipo PSAL hasta que apruebe las clases en el siguiente boletín de calificaciones. Durante este tiempo al estudiante no le permiten participar en ninguna práctica ni juego.

Si un estudiante reprueba dos clases en un período de calificaciones, lo colocarán bajo prueba y solamente le permitirán participar en prácticas, no en juegos, hasta que apruebe las clases en el siguiente período de calificaciones. Los estudiantes suspendidos serán puestos en la lista de inactivos hasta que sean restituidos.

Pupil Path

Pupil Path es un sistema electrónico de calificaciones usado por los maestros de QHSS. Los estudiantes y los padres pueden revisar todas las calificaciones por Internet. Entre los elementos a ser evaluados están *quizzes*, exámenes de unidad, exámenes de mitad de período, exámenes de final de período, calificaciones en proyectos, calificaciones del informe de investigación, etc. Después de recibir un código del consejero vocacional, usted y sus padres o tutores pueden tener acceso a la información de *Pupil Path* yendo a <https://pupilpath.skedula.com>. Cada maestro de QHSS actualiza regularmente este sistema electrónico de calificaciones. Además, los maestros pueden comunicarse con los padres o tutores por *e-mail* usando *Pupil Path*.

Boletines de calificaciones

Los boletines se distribuyen al final de cada período de calificaciones. Esta información estará disponible en *Pupil-path*. Si el estudiante nota un error en el boletín, debe notificarle inmediatamente al consejero vocacional.

Ceremonia de premiación para los estudiantes de último año

Cada año a finales de junio se lleva a cabo la ceremonia de premiación de los graduandos de QHSS. Aquellos alumnos *senior* que tuvieron un desempeño sobresaliente en el aspecto académico, el liderazgo, el servicio comunitario y las áreas deportivas serán homenajeados por sus logros. Cada año más del 90% de los egresados reciben elogios especiales.

Cuotas de los estudiantes de último grado

Todos los estudiantes *senior* tienen el deber de pagar las cuotas de graduación. Información adicional pertinente a las cuotas de los alumnos de último año será abordada con los graduandos y sus padres o tutores al comienzo del año *senior*.

Todos los futuros egresados que quieran participar en las actividades del último grado deben reunir los requisitos delineados en el contrato *senior*.

Baile de Graduación

El baile de graduación es una maravillosa experiencia de secundaria. Esta cena formal y baile se llevan a cabo al final del último año. Al inicio del último año, los estudiantes recibirán información adicional en lo que concierne al precio de un boleto para asistir al baile de graduación. Por favor, tenga en cuenta que un estudiante no puede asistir al baile si no canceló las cuotas de graduación y el boleto del baile. Igualmente, para asistir al baile y participar en otras actividades *senior*, los graduandos deben satisfacer todos los requisitos establecidos en el contrato *senior*.

Equipo de liderazgo escolar (SLT)

El Equipo de liderazgo escolar está compuesto por un número igual de maestros y padres de familia y unos pocos miembros en representación de los estudiantes y los administradores escolares. Este equipo se reúne el primer martes de cada mes para debatir sobre importantes asuntos que afectan nuestra

escuela. **Las reuniones del SLT están abiertas al público.** Se puede remitir al sitio web para que vea el calendario de las reuniones del SLT en el año escolar 2017-2018.

Exámenes estandarizados y fechas:

Los exámenes estandarizados son pruebas administradas a una gran cantidad de estudiantes en un lapso específico. Estas evaluaciones examinan material predeterminado. Los exámenes *Regents NYS* son una forma de pruebas estandarizadas. Todo estudiante de la Ciudad de Nueva York está obligado a rendir y aprobar exámenes *Regents* específicos.

El SAT I y el ACT son exámenes estandarizados de ingreso a las universidades que generalmente se rinden en el undécimo año (*junior*). Sus puntajes en el año *junior* se envían automáticamente al Concurso Nacional de Becas por Mérito, (*National Merit Scholarship Competition*, NMSC). La mayoría de las universidades competitivas generalmente exigen que los aspirantes rindan tres exámenes SAT II (por materias). Se recomienda presentar estas pruebas tan pronto como se complete el curso cuando el material está fresco en la mente del alumno. Los estudiantes *freshman* (noveno grado), *sophomore* (décimo grado), y *junior* (undécimo grado) rinden los exámenes PSAT.

Si los estudiantes y sus padres o tutores necesitan más información acerca de estas evaluaciones, pueden hablar con un consejero vocacional.

Actividades estudiantiles

La participación en actividades estudiantiles lo ayudará cuando usted solicite ingreso a la universidad. Por lo tanto, es importante que los estudiantes se inscriban en un club, equipo, gobierno estudiantil, servicio comunitario, o alguna otra actividad fuera de la escuela. Los alumnos deberían usar su año *freshman* para decidir acerca de las actividades en las que están más interesados.

Tenga en cuenta que los estudiantes con privilegios suspendidos no tienen derecho a participar en ningún equipo deportivo ni actividades estudiantiles hasta que les restituyan los privilegios.

Gobierno Estudiantil

El Gobierno Estudiantil une a los alumnos y los ayuda a expresar sus opiniones. El Gobierno Estudiantil lo encabezan el coordinador de actividades estudiantiles (COSA), el presidente, el vicepresidente y el secretario.

QHSS tiene un gobierno estudiantil. El gobierno estudiantil colabora con la comunidad educativa para ayudar en la organización de actividades escolares y aumentar el sentido de propiedad, voz y liderazgo del alumnado.

Privilegios estudiantiles

Privilegios estudiantiles abarcan, entre otros, participación en todas las actividades no académicas tales como equipos, clubes, presentaciones, paseos escolares, orquesta escolar, periódico, anuario, bailes escolares, incluido el baile de graduación, etc.

Servicios de apoyo estudiantil (Oficina del jefe de disciplina estudiantil):

QHSS tiene un jefe de disciplina estudiantil (decano) que aplica la política escolar. Los problemas de disciplina los aborda primero el maestro y luego el jefe de disciplina estudiantil a menos que se trate de un asunto grave. Si un alumno tiene un problema causado por otro alumno, debe reportarlo inmediatamente al decano. Este funcionario asigna castigos por infracciones menores y actuará como el "fiscal" durante los procedimientos de suspensión. Al asignar penas, el decano se adherirá a la escalera de disciplina descrita en el Código de Disciplina del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York. A los padres se les avisará y es posible que les exijan reunirse con funcionarios escolares. Para ofensas graves, el decano conversará con el Director y otros administradores. A la escuela le pueden pedir que se comunique con la comisaría local en el caso de ofensas extremadamente graves (consulte fuga de clases, detención y privilegios estudiantiles)

Registros estudiantiles

Para la divulgación de los registros oficiales de los estudiantes, vea a la Sra. Wittstruck en la Oficina Principal.

Técnicas de estudio

1. Los estudiantes necesitan crear un plan de manejo del tiempo que incluya un horario de actividades semanales y cualquier otro importante compromiso de tiempo.
2. Su consejero vocacional, maestros, administradores escolares, y compañeros estudiantes deberían llegar a ser parte de su sistema de apoyo. Usted debería obtener asesoría y asistencia de esas personas cada vez que sea necesario.
3. Para evitar sesiones de estudio “maratónicas”, usted debe incorporar de manera regular sesiones de estudio más cortas. Las investigaciones han demostrado que estas sesiones más cortas son mucho más productivas. Del mismo modo, revise sus notas al final de cada día.
4. Asista a todas las clases y tome notas cuidadosamente.
5. Si se enferma y no puede venir a clases, revise *Pupil Path* en busca de asignaciones publicadas y póngase en contacto con un compañero de clase. Tenga la bondad de remitirse a “Ausencia de la Escuela” para que se informe sobre los procedimientos que necesita seguir cuando se encuentra ausente de la escuela.
6. Haga todos los días las tareas para el hogar. Manténgase al tanto de todas las tareas y la lectura.
7. Comience a trabajar en informes de investigación, proyectos y otras tareas extendidas inmediatamente tan pronto como se asignan. ¡No deje las cosas para más tarde! ¡Hágalas ahora!
8. Cuando sea posible trabaje con compañeros de estudio y equipos.

Certificado de estudios

El *certificado de estudios* es un registro permanente. Este documento contiene los nombres de sus maestros, los títulos de los cursos, y sus calificaciones. Los comentarios de los maestros no figuran en el certificado de estudios. Este documento se envía a las universidades, otras instituciones de educación postsecundaria y entidades oficiales. Por lo tanto, el certificado de estudios es muy importante y podría ser un factor crítico para los funcionarios de admisiones de las universidades cuando determinan la aceptación o el rechazo de los aspirantes. Las calificaciones en clases de secundaria aceleradas y los exámenes *Regents* del Estado de Nueva York rendidos en escuelas intermedias públicas de la Ciudad de Nueva York figurarán en su certificado de estudios y serán promediados para determinar su GPA. Estas calificaciones son transferidas automáticamente de su escuela intermedia a QHSS. Nosotros no podemos editar esta información. Si hay un error, usted necesita comunicarse con su escuela intermedia y pedirle que corrija la información. QHSS agregará al certificado de estudios todas las calificaciones en clases de secundaria recibidas en una escuela privada o no perteneciente al sistema de escuelas públicas de la Ciudad de Nueva York. Además, hable con su consejero vocacional si hay algún problema con cualquier información de su certificado de estudios.

Política para ausencias sin autorización de los padres (*Truancy Policy*)

Se espera que los estudiantes asistan a tiempo y todos los días a todas las clases estipuladas en el horario. Cuando un alumno figura como presente para el día escolar y está ausente en una determinada clase, se genera lo que se llama una "fuga". La fuga de clases resultará en medidas disciplinarias. Las tardanzas habituales también resultarán en medidas disciplinarias. Si por una causa justificada (ejemplo, reunión con el consejero vocacional) el estudiante no está en una clase o llegó tarde a la clase, le debe entregar al maestro la documentación apropiada.

Además de enfrentar medidas disciplinarias, los alumnos que habitualmente se fugan de clase, podrían perder privilegios de participación en actividades estudiantiles y paseos.

Requisitos para seleccionar a los dos primeros alumnos más sobresalientes de la clase (Valedictorian and Salutatorian Eligibility)

El estatus *valedictorian* se otorga a los estudiantes que obtengan la calificación promedio más alta en la clase de graduación al final del 7.^{mo} término. El estatus *salutatorian* se otorga a los estudiantes que obtengan la segunda calificación promedio más alta en la clase de graduación al final del 7.^{mo} término. Si dos estudiantes obtienen la misma calificación promedio, ambos recibirán el estatus *valedictorian* y no se otorgará el estatus *salutatorian*.

Además se espera tanto de los *valedictorian* como de los *salutatorian* que estén encaminados hacia la obtención de un Diploma *Regents* Avanzado; y posean un certificado de estudios que demuestre un trabajo escolar riguroso y que aprobaron al menos un curso de ciencias o un curso de matemática durante el año *senior*.

Los estudiantes que reciben enseñanza en el hogar durante la mayor parte de su carrera de secundaria no tienen derecho al estatus *valedictorian* ni el *salutatorian*.

Protocolo para visitantes

Todos los visitantes, incluidos padres y tutores, deben ingresar por la entrada del frente, firmar y mostrar un documento de identidad con foto (licencia de conducir vehículos, pasaporte, identificación del estado, etc.). Se recomienda encarecidamente que el visitante pida una cita con anticipación. Tenga presente que aquellos visitantes que llegan al campus sin una cita previa posiblemente no se reúnan con el empleado que vinieron a visitar.

Consulte el sitio web para que obtenga más información acerca del protocolo para visitantes que no incluye a los padres de familia.

Actualización de información biográfica y personal

Con el fin de mantener la exactitud de los registros estudiantiles se debe reportar todo cambio en información personal, como nombre, domicilio y número telefónico. La Sra. Wittstruck en la Oficina Principal puede procesar una solicitud de cambio.

Papeles de trabajo

Los alumnos que necesiten papeles de trabajo deben ver a la Sra. Wittstruck en la Oficina Principal donde le entregarán un formulario.

Anuario

La Sra. Solis, asesora principal, trabaja con los estudiantes en la confección del anuario. Todo alumno interesado en participar en este proceso debe comunicarse con ella.