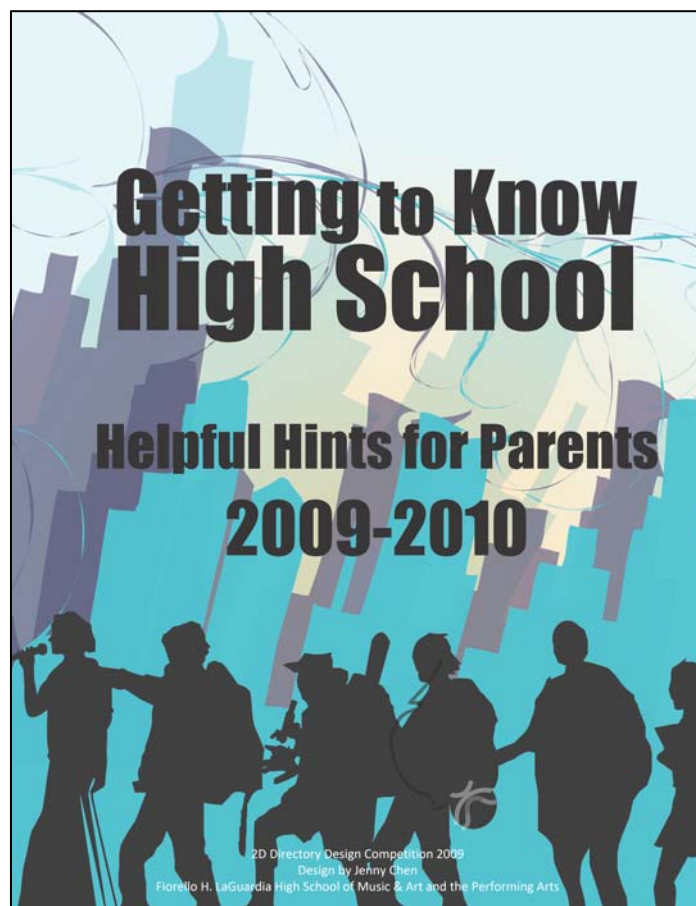


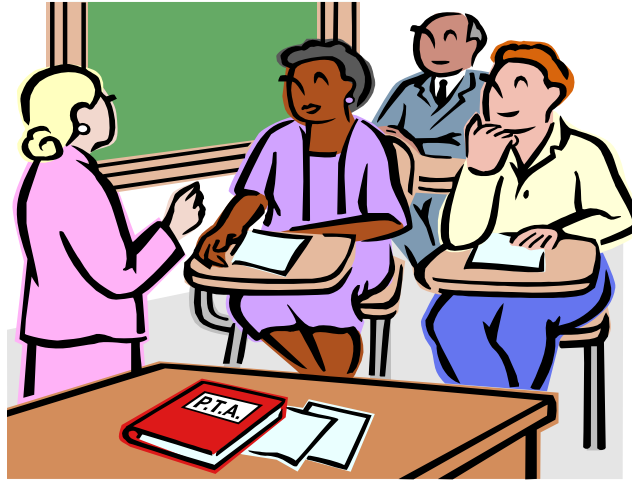
CÓMO LLEGAR A CONOCER LA ESCUELA SECUNDARIA

Consejos útiles para padres
2009-2010



Departamento de educación de la
Ciudad de Nueva York

Joel I. Klein
Canciller



NOTA PARA LOS PADRES

Esta guía está diseñada para ayudarlos a asistir a sus hijos en el primer año de la escuela secundaria y obtener una visión sistemática de los siguientes cuatro años.

La mayoría de las escuelas secundarias distribuye un paquete entre sus nuevos estudiantes todos los años. Dicho paquete les brinda información importante que deben conocer sobre la escuela de sus hijos. Por otra parte, esta guía les proporciona información generalizada que ustedes deben saber y las preguntas que deben estar preparados para hacerle a la escuela de su hijo al comenzar el noveno grado.

La presente guía puede utilizarse de diferentes maneras. Su uso dependerá de si sus hijos han asistido recientemente a la escuela secundaria y del grado de participación que, como padres, hayan tenido en dicha experiencia educativa.

Ustedes verán que les presentamos importante información y esperamos que la guía los incentive a formular preguntas. Esta obra no tiene todas las respuestas, pero debería encaminarlos por la senda de la exploración y el descubrimiento.

QUIÉN ES QUIÉN EN LA ESCUELA DE MI HIJO

Recuerde que las distintas escuelas tienen diferentes estructuras organizativas.
 Ingrese el número y teléfono de las personas listadas a continuación, cuando corresponda.

Nombre de la escuela secundaria _____

Dirección de la escuela secundaria _____

Número de teléfono de la oficina principal de la escuela secundaria _____

Cargo	Nombre	Información de contacto
Director		
Vicedirector (servicios de asistencia al estudiante)		
Vicedirector (Organización)		
Vicedirector (Seguridad)		
Vicedirector (Otros departamentos)		
Consejero vocacional		
Maestro asesor		
Asesor universitario		
Docente encargado de disciplina estudiantil (decano)		
Coordinador de padres		
Presidente de la Asociación de padres o de padres y maestros (PA/PTA)		
Presidente del equipo de liderazgo escolar (SLT)		
Coordinador de asuntos estudiantiles (COSA)		
Director de deportes		

Consejeros docentes de los clubes en los cuales mi hijo está interesado:

Club	Asesor	Información de contacto

Entrenadores de los equipos en los cuales mi hijo está interesado:

Equipo	Entrenador	Información de contacto

Contactos adicionales:

Cargo	Nombre	Información de contacto



LA EXPERIENCIA DE ASISTIR A LA ESCUELA SECUNDARIA

Toda escuela secundaria es diferente, pero existen ciertas características comunes con las que debe estar familiarizado cuando su hijo emprenda los siguientes cuatro años. Desde el momento en que su hijo comience noveno grado hasta el día en que reciba su diploma de la escuela secundaria, existen muchas maneras de ayudarlo a prepararse para que su experiencia en la escuela secundaria sea vivida exitosamente.

La presente guía proporciona herramientas mediante las cuales usted aprende a leer los boletines de calificaciones y el certificado de estudios, a involucrarse en su educación y cuáles son los requisitos de graduación para su hijo.

PREPARACIÓN PARA LA ESCUELA

- ◆ Los estudiantes deberán asistir a la escuela diariamente preparados para trabajar. Al inicio de cada semestre, los maestros informarán a los estudiantes los materiales que necesitarán.
- ◆ Al comienzo del año lectivo, se deberá informar a los estudiantes sobre los requisitos para cada clase. Los maestros deberán informarles a los padres sobre las políticas de calificación y de tareas para el hogar. Usted deberá familiarizarse con estas políticas para que comprenda con claridad lo que se espera de su hijo.
- ◆ En septiembre, su hijo deberá recibir una copia de las Normas de Disciplina y Medidas de Intervención para la Ciudad, documento conocido comúnmente como Código Disciplinario. Usted podrá encontrar en Internet una versión de dicho documento, en inglés y traducido a 8 idiomas, en el siguiente sitio web: <http://schools.nyc.gov/RulesPolicies/DisciplineCode>. Su hijo es responsable de acatar lo establecido por el Código Disciplinario. Dicho código describe las consecuencias de quebrantar las normas disciplinarias. Usted **debe estar familiarizado con el Código Disciplinario para que pueda guiar adecuadamente a su hijo.**
- ◆ La Ley Federal Que Ningún Niño Se Quede Atrás exige al Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York que proporcione los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a instituciones de reclutamiento militar y a instituciones de educación superior que soliciten tal información, a menos que usted haya completado y entregado el "formulario de preferencia de privacidad" (*opt-out form*). La escuela enviará a los padres estos formularios de preferencia de privacidad y los distribuirá entre los estudiantes. **A menos que el padre o el estudiante devuelvan los avisos de preferencia de privacidad al Departamento de Educación indicando que no se autoriza la divulgación de los datos del estudiante, las escuelas deberán proporcionar el nombre, la dirección y el número de teléfono a las instituciones de reclutamiento militar y a las instituciones de educación superior que soliciten estos datos.**
- ◆ **TARJETA AZUL:** no se puede menospreciar la importancia de este documento. Al ingresar a la escuela secundaria cada estudiante debería recibir una "tarjeta azul para emergencias", que debe completar. Este documento contiene los datos de contacto de los padres o tutores para casos de emergencia y otra información importante que la escuela necesita conocer. Por favor, asegúrese de actualizar la información cada vez que haya un cambio, por ejemplo, su trabajo, dirección, número de teléfono, etc., y al comienzo de cada año lectivo. Usted puede comunicarse directamente con la escuela de su hijo a fin de averiguar cómo actualizar dicha información en caso de que haya un cambio.

TAREAS PARA EL HOGAR

Usted debe esperar que a su hijo se le asignen deberes con regularidad. Aunque el estudiante se encuentre en la escuela secundaria, usted debe tener en claro cuáles son las expectativas con respecto a los deberes y a los estudios correspondientes. Las siguientes pautas le serán útiles para ayudar a su hijo:

- ◆ Ayúdelo a establecer una rutina.
- ◆ Pregúntele acerca de los deberes asignados, diariamente.
- ◆ Recuérdele de traer los libros y materiales necesarios para realizar en el hogar los deberes asignados.



- ◆ Enfátice la necesidad de que haga preguntas si no entiende algo relacionado con los deberes asignados.
- ◆ Establezca una diferencia entre los deberes diarios y los proyectos o informes a largo plazo:
 - En el caso de proyectos o informes a largo plazo, hable con su hijo respecto de los plazos de presentación: en qué consiste el trabajo y cuándo debe entregarlo
 - No permita que se distraiga: pregúntele periódicamente acerca de su progreso
 - Haga hincapié en que él mismo debe realizar el trabajo, ya que el Código Disciplinario prohíbe el plagio
- ◆ Enfátice a su hijo la idea de que, mediante la realización de todas las tareas asignadas como las tareas para el hogar, los informes sobre libros y los proyectos de ciencias, para la fecha establecida, demostrará su compromiso y un alto nivel de responsabilidad.

- ◆ Determine si su hijo está teniendo dificultades para realizar su trabajo en clase y/o en casa. Si usted siente que el estudiante tiene inconvenientes con sus tareas, ya sea en clase o en el hogar, es importante que lo aliente a que pida ayuda al maestro o al Consejero vocacional, para obtener cualquier tipo de oportunidades de acceder a servicios de tutoría disponibles en la escuela.

Los padres deben conocer las oportunidades que ofrece la escuela, relacionadas con servicios de tutoría académica o ayuda adicional. Algunas escuelas ofrecen tales oportunidades, que pueden estar dirigidas por maestros o por compañeros. En algunas escuelas se organizan sesiones de tutoría académica antes o después de clase o durante la jornada escolar. En otras es posible que se cuente con organizaciones comunitarias locales que proporcionan tutoría a los estudiantes.

- ◆ Aliente a su hijo de escuela secundaria a comenzar una colección de "logros estudiantiles". Esto lo ayudará a prepararse para las oportunidades que se le presenten al finalizar la escuela secundaria. Cuando llegue el momento de llenar solicitudes, esta colección será una referencia de gran utilidad. He aquí algunos de los puntos que su hijo puede incluir en esta colección:
 - Informes y proyectos académicos; boletines de calificaciones anteriores
 - Programas, carteles de recitales, funciones, conciertos, carpetas de trabajos de arte, etc.
 - Registro de actividades como voluntario y servicios comunitarios
 - Objetos de programas académicos de verano, campamentos, experiencias de viaje y artículos relacionados con pasatiempos e intereses especiales

HORARIOS DE TIMBRE DE LA ESCUELA

Cuando su hijo ingresa a la escuela secundaria, se le entrega un horario de timbre. Los horarios de entrada difieren entre las escuelas. Los estudiantes que asisten a la misma escuela pueden tener diferentes horarios por diferentes motivos. Si la escuela de su hijo es parte de una sede educativa que cuenta con varias escuelas pequeñas, cada una de ellas tendrá su propio horario de inicio de clases.

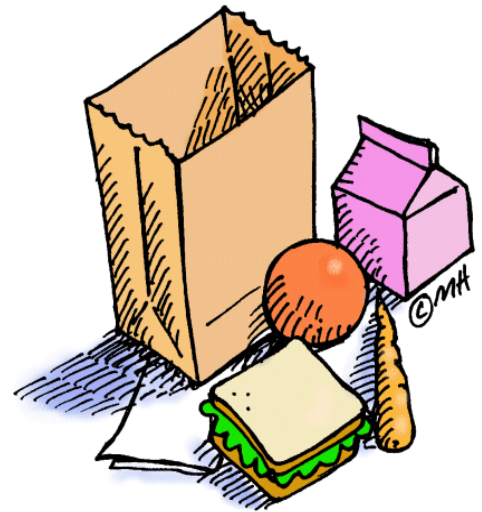
Algo que sí es constante en todas las escuelas es la necesidad de que su hijo llegue puntualmente cada mañana. La puntualidad desarrolla buenos hábitos. Si su hijo llega a tiempo todos los días, no perderá el trabajo realizado en clase. Tenga presente que la pérdida de clases, puede afectar las posibilidades de promoción de grado.

ALMUERZO ESCOLAR

Recuerde que es importante completar el formulario para el almuerzo escolar. Puede encontrar ese formulario en la oficina de la escuela secundaria de su hijo o en el siguiente sitio web www.opt-osfns.org/osfns/meals/form_reduced_eng.aspx.

Todos los estudiantes de la escuela secundaria tienen derecho a un periodo para el almuerzo, aunque el lugar y el horario varíen, dependiendo de la escuela. Si tiene alguna pregunta respecto del periodo para el almuerzo o de los procedimientos y procesos en la escuela de su hijo, por favor, comuníquese con la escuela donde le darán más información.

Si está interesado en conocer el tipo de comida que se sirve en la escuela secundaria de su hijo, puede visitar el sitio web de la Oficina de Servicios Alimentarios <http://www.opt-osfns.org/osfns>. También puede encontrar los menús en la oficina de la escuela secundaria de su hijo.



ACTIVIDADES ESTUDIANTILES



Los estudiantes no sólo deben concentrarse en su progreso académico, sino que también deberían participar de las actividades extracurriculares. La mayoría de las escuelas secundarias ofrecen una gran variedad de actividades extracurriculares y complementarias diseñadas para desarrollar los intereses y habilidades de su hijo. Cada escuela secundaria tiene diferentes ofertas y es importante investigar las oportunidades disponibles para su hijo.

Las actividades extracurriculares y complementarias son una excelente manera de conocer a otros estudiantes con los mismos intereses y aprender algo nuevo sobre una materia o área de interés que sea una extensión de una clase o que no se enseñe en clase. Entre las actividades disponibles para la participación de los estudiantes están desarrollo de liderazgo, clubes de pasatiempos, publicaciones escolares, actividades étnicas culturales, actividades relacionadas con las artes visuales y escénicas y deportes escolares. Algunas escuelas también ofrecen equipos de deportes de la Liga atlética de escuelas públicas (PSAL, por sus siglas en inglés). Estos son equipos de deportes formados por estudiantes competitivos que participan en torneos del distrito y de la ciudad. Los equipos son Varsity o Junior Varsity (JV). Si desea mayor información acerca de los deportes de la PSAL, por favor visite el sitio web www.psal.org. Los estudiantes que deseen continuar dedicándose al deporte en la universidad, deben conocer las pautas de la Asociación Nacional de Atletismo Universitario (NCAA, por sus siglas en inglés) (www.ncaa.org).

BOLETÍN DE CALIFICACIONES

- ◆ Cada escuela tiene su propio ciclo de emisión de los boletines de calificaciones, con un número específico de períodos de evaluación. El estudiante recibe el boletín de calificaciones al finalizar cada período de evaluación. Solicite el calendario escolar de su hijo para que pueda conocer con anticipación las fechas de entrega de los boletines.
- ◆ El boletín de calificaciones proporciona datos sobre el progreso continuo del estudiante en la clase, muestra las calificaciones que obtuvo en cada período de evaluación dentro de un semestre, detalla los exámenes finales y los exámenes *Regents* que haya realizado y puede incluir comentarios de los maestros. Le recomendamos que solicite una copia de la política de calificación de su escuela.
- ◆ Los padres deben tener en cuenta que, en el caso de ciencias físicas, el boletín mostrará tanto la calificación obtenida en el trabajo de laboratorio como la del trabajo en clase. Los estudiantes deben aprobar la clase de laboratorio para poder rendir los exámenes *Regents*.
- ◆ Este boletín de calificaciones también muestra la cantidad de ausencias o de tardanzas sumadas por el estudiante durante cada período de evaluación, y la cantidad de ausencias que tuvo en una clase en particular. Es importante que usted preste atención al patrón de asistencia de su hijo a una clase en particular.
- ◆ Deberá consultar con el Consejero vocacional de su hijo respecto a las políticas de la escuela relacionadas con el boletín de calificaciones y los procedimientos.

Page 1 of 1


NYC Department Of Education
 Sample Student Report Card
 HIGH SCHOOL NAME
 

Date _____
Time _____

Official Grade Level: _____
Current Status: _____
ID: _____
Name: _____

Daily Attendance				Total
MP 1	MP 2	MP 3		
Absent				
Late				

MP Requested / # of MP: _____
Mid/Final MP: _____
SchoolDbn: _____ Year: _____ Term: _____
Counselor: _____

Course Code	Section Id	Title	Teacher	MP 1	MP 2	MP 3	Final Grade	Exam Grade	Comments
				Grade Absence Performance Conduct					

Simple or Weighted Average: _____

Exams Taken	Score
Exam	Score

Message Area

Report Card translations, contact parent coordinator

Explanation Of Grades

للحصول على نسخة مترجمة باللغة العربية لهذا الوثيقة، يرجى منكم الاتصال بمسئول شؤون الآباء التابع لكم.
 To receive a translated version of this document in Arabic, please contact the parent coordinator.
 要獲得本文件的中文譯本，請與您子女學校的家長專員聯絡。
 Para obtener una versión en español de este documento por favor comuníquese con su coordinador de padres.
 اس دستاویز کی اردو میں ترجمہ شدہ اشاعت کیلئے براہ کرم اپنے والدین ربط دہندہ سے رجوع کریں۔

65-100 Passing
 10-64 Failing
 9 Medically Excused from Required Physical Education; Credit Granted
 7 Medically Excused Absence; No Credit Given
 1 New Admission; No Credit Given;
 --- Performance ---
 1 - Below Standard
 2 - Approaching Standard
 3 - Meets Standard
 4 - Exceeds Standard
 --- Conduct ---
 E Excellent
 S Satisfactory
 N Needs Improvement
 U Unsatisfactory

* Not Averaged ** Weighted Course

Sort By: Student Name

HOJA DESCRIPTIVA DEL BOLETÍN DE CALIFICACIONES

Datos personales:

<u>Clase oficial:</u>	Código de la clase oficial del estudiante
<u>Grado:</u>	Grado que cursa actualmente el estudiante
<u>Estado actual:</u>	A = Activo; D = De baja
<u>Identificación:</u>	Número de identificación estudiantil con 9 dígitos, conocido como OSIS ID
<u>Nombre:</u>	Nombre completo del estudiante

Datos de asistencia:

<u>Ausente:</u>	Número de ausencias durante el período de evaluación
<u>Tarde:</u>	Número de días en que ha llegado tarde durante el período de evaluación
<u>N.º del período de evaluación (MP):</u>	Período de evaluación 1, 2 ó 3
<u>Total:</u>	Número total de ausencias o tardanzas del estudiante por semestre

Datos de la calificación:

<u>Código de curso:</u>	Código del curso
<u>Identificación de la sección:</u>	Número de sección que tiene el estudiante en ese curso
<u>Título:</u>	Nombre del curso
<u>Maestro:</u>	Nombre del maestro de dicho curso
<u>N.º del período de evaluación (MP):</u>	Período de evaluación 1, 2 ó 3
<u>Calificación:</u>	Calificación para ese período de evaluación
<u>Ausente:</u>	Número de ausencias en ese curso durante dicho período de evaluación
<u>Calificación final:</u>	Calificación final obtenida durante el semestre en ese curso
<u>Calificación en el examen:</u>	Calificación en el examen (si se conoce) obtenida durante el semestre en ese curso
<u>Comentarios:</u>	Comentarios del maestro sobre el rendimiento del estudiante
<u>Promedio simple:</u>	Promedio numérico simple de las calificaciones
<u>Promedio ponderado:</u>	Algunos cursos identificados previamente otorgan puntos extra, o influyen al determinar el promedio general. (Ej.: cursos avanzados a nivel universitario).

Exámenes rendidos:

<u>Examen:</u>	Asignatura del examen
<u>Título:</u>	Nombre del examen
<u>Puntaje:</u>	Calificación del examen

Área para mensajes:

Esta sección se utiliza para hacer comentarios por escrito, si corresponden.

Traducciones del boletín de calificaciones:

Esta sección enseña a los padres a comunicarse con su coordinador(a) de padres para obtener una traducción del boletín de calificaciones.

Explicación de las calificaciones:

Esta sección describe el sistema numérico de calificación que se utiliza en la mayoría de las escuelas. Además, se proporcionan definiciones de otros códigos de conducta y de rendimiento que pueden utilizarse a fin de evaluar a los estudiantes.

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

- ◆ Cada período académico de la escuela secundaria es importante y se registra en el certificado de estudios, el cual es el boletín permanente de calificaciones del estudiante.
- ◆ El certificado de estudios tiene dos formatos diferentes: uno muestra el progreso del estudiante durante cada período académico y el otro muestra el progreso acumulativo por asignatura. En la presente guía, examinaremos el certificado de estudios que detalla el progreso trimestral del estudiante.
- ◆ Tenga en cuenta que generalmente se enumera 0,60 como valor de crédito para las clases de educación física y 1,00 como valor de crédito para las clases habituales. Las clases que se reúnen más de un período durante un día pueden tener un valor de crédito mayor a 1,00.
- ◆ Usted debería guardar todos los boletines de calificaciones para compararlos con las calificaciones registradas en el certificado de estudios.
- ◆ Reúnase con el consejero vocacional todos los años para revisar el certificado de estudios de su hijo.

A continuación se encuentra una explicación de todas las secciones incluidas en el certificado de estudios de su hijo. Además del ejemplo general de certificado de estudios que figura en la página opuesta, debe tener la información básica sobre cómo repasar el certificado de estudios de su hijo. Recuerde que si tiene cualquier pregunta sobre el certificado de estudios de su hijo, puede programar una reunión con el consejero vocacional de su hijo.

Datos personales

Nombre e identificación: nombre del estudiante y número oficial de identificación del estudiante (OSIS, por sus siglas en inglés), un número único asignado por el Departamento de Educación para identificar a cada estudiante.

Dirección: domicilio del estudiante

Cl. of.: clase oficial

Grado: grado que cursa actualmente el estudiante

Estado: una de las dos letras aparecerá en esta sección, ya sea una A o una D: A= Activo; D = De baja

Fecha de ingreso: fecha de ingreso en la escuela secundaria

Fecha de baja: fecha de baja de la escuela secundaria actual (si corresponde)

Fecha nacimiento (DOB): fecha de nacimiento del estudiante

Sexo: sexo del estudiante

Fecha de graduación: fecha de graduación (si corresponde)

Clasificación: Algunas escuelas pueden clasificar a sus estudiantes y, en tal caso, es aquí donde figurará la clasificación de su hijo

Consejero: apellido del Consejero vocacional

Datos de la calificación

2006 / período: año lectivo (que comienza en septiembre del año calendario); número de período académico (1 = otoño, 2 = primavera, 7 = verano, por favor tenga en cuenta que algunos estudiantes pueden tener un 5 ó 6 enumerado para su número de período el cual indica que los créditos después de clases o por la noche fueron intentados u obtenidos fuera de la jornada escolar habitual)

Código de la escuela (DBN): por ejemplo, 21K999, conocido como DBN, siglas que corresponden al distrito (D); municipio (B); n.º de escuela (N). Los códigos para los municipios son: X (Bronx), M (Manhattan), Q (Queens), K (Brooklyn), R (Staten Island)

Código de curso: código que identifica el curso

Nombre del curso: por ejemplo, se usa: alfabetización, inglés 6 o abreviaturas ocasionales (por ejemplo GLBOHIST para la historia mundial)

Calificación obtenida: calificación total obtenida

Equivalente numérico: equivalente numérico de la calificación (si se proporcionó)

Créditos totales y créditos obtenidos: (se enumeran para todas las clases incluidas en el certificado de estudios): promedio total de una clase / promedio de calificaciones obtenidas en una asignatura. Por ej., 1,00/1,00 significa que el alumno obtuvo un crédito total mientras que 1.00/0.00 significa que no obtuvo ninguno. Este cálculo se enumera para cada asignatura y como promedio para todas las asignaturas al final de cada período como "Cumulativo: créditos totales y créditos obtenidos" enumerados a continuación

Promedio del período: promedio de calificaciones del período

Trimestre: créditos totales y créditos obtenidos: cantidad de créditos que se intentó obtener (total de cursos realizados, ya sea que se hayan aprobado o no) y cantidad de créditos obtenidos en los cursos aprobados

Promedio de créditos del período: promedio numérico de las calificaciones de los cursos realizados durante ese período

Resumen acumulativo

Acumulativos: créditos totales y créditos obtenidos: cantidad de créditos que se intentó obtener y créditos obtenidos por los cursos aprobados

Promedio de créditos acumulativos: cantidad de créditos que se intentó obtener que están incluidos en el cálculo del promedio acumulativo (no se incluyen los cursos señalados con un asterisco*)

Promedio acumulativo: promedio de todos los cursos (no se incluyen los cursos señalados con un asterisco*)

Resumen del examen

Año: año en que se rindió el examen

Período: período en el cual se rindió el examen (1 ó 2)

Código: código del examen

Examen: nombre del examen

Calificación: calificación obtenida en el examen



Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York

Certificado de estudios del estudiante



NOMBRE DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Nombre y n.º de identificación: Dirección: Sexo: Oficial: Nivel de grado: Estatus: Fecha de ingreso: Fecha de baja: Fecha de nacimiento: Fecha de graduación: Clasificación: Consejero:	Área de observaciones																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">2007 / Período: 7</td> <td style="width: 25%;">Calificación obtenida</td> <td style="width: 25%;">Equivalente numérico</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>DBN Código de la clase</td> <td>Nombre de la clase</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Promedio del período:</td> <td>Período:</td> <td>créditos totales y créditos obtenidos:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Promedio de créditos por período:</td> <td></td> </tr> </table>	2007 / Período: 7	Calificación obtenida	Equivalente numérico		DBN Código de la clase	Nombre de la clase			Promedio del período:	Período:	créditos totales y créditos obtenidos:				Promedio de créditos por período:		Resumen de los exámenes <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>2007</td> <td>Período 2</td> </tr> <tr> <td>2007</td> <td>Período 1</td> </tr> <tr> <td>2006</td> <td>Período 2</td> </tr> <tr> <td>2006</td> <td>Período 1</td> </tr> </table>	2007	Período 2	2007	Período 1	2006	Período 2	2006	Período 1
2007 / Período: 7	Calificación obtenida	Equivalente numérico																							
DBN Código de la clase	Nombre de la clase																								
Promedio del período:	Período:	créditos totales y créditos obtenidos:																							
		Promedio de créditos por período:																							
2007	Período 2																								
2007	Período 1																								
2006	Período 2																								
2006	Período 1																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">2007 / Período: 2</td> <td style="width: 25%;">Calificación obtenida</td> <td style="width: 25%;">Equivalente numérico</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>DBN Código de la clase</td> <td>Nombre de la clase</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Promedio del período:</td> <td>Período:</td> <td>créditos totales y créditos obtenidos:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Promedio de créditos por período:</td> <td></td> </tr> </table>	2007 / Período: 2	Calificación obtenida	Equivalente numérico		DBN Código de la clase	Nombre de la clase			Promedio del período:	Período:	créditos totales y créditos obtenidos:				Promedio de créditos por período:		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Cumulativo: créditos totales y créditos obtenidos:</td> </tr> <tr> <td>Promedio cumulativo</td> <td>Promedio de los créditos cumulativos:</td> </tr> </table>	Cumulativo: créditos totales y créditos obtenidos:		Promedio cumulativo	Promedio de los créditos cumulativos:				
2007 / Período: 2	Calificación obtenida	Equivalente numérico																							
DBN Código de la clase	Nombre de la clase																								
Promedio del período:	Período:	créditos totales y créditos obtenidos:																							
		Promedio de créditos por período:																							
Cumulativo: créditos totales y créditos obtenidos:																									
Promedio cumulativo	Promedio de los créditos cumulativos:																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">2007 / Período: 1</td> <td style="width: 25%;">Calificación obtenida</td> <td style="width: 25%;">Equivalente numérico</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>DBN Código de la clase</td> <td>Nombre de la clase</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Promedio del período:</td> <td>Período:</td> <td>créditos totales y créditos obtenidos:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Promedio de créditos por período:</td> <td></td> </tr> </table>	2007 / Período: 1	Calificación obtenida	Equivalente numérico		DBN Código de la clase	Nombre de la clase			Promedio del período:	Período:	créditos totales y créditos obtenidos:				Promedio de créditos por período:										
2007 / Período: 1	Calificación obtenida	Equivalente numérico																							
DBN Código de la clase	Nombre de la clase																								
Promedio del período:	Período:	créditos totales y créditos obtenidos:																							
		Promedio de créditos por período:																							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">2006 / Período: 2</td> <td style="width: 25%;">Calificación obtenida</td> <td style="width: 25%;">Equivalente numérico</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>DBN Código de la clase</td> <td>Nombre de la clase</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Promedio del período:</td> <td>Período:</td> <td>créditos totales y créditos obtenidos:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Promedio de créditos por período:</td> <td></td> </tr> </table>	2006 / Período: 2	Calificación obtenida	Equivalente numérico		DBN Código de la clase	Nombre de la clase			Promedio del período:	Período:	créditos totales y créditos obtenidos:				Promedio de créditos por período:										
2006 / Período: 2	Calificación obtenida	Equivalente numérico																							
DBN Código de la clase	Nombre de la clase																								
Promedio del período:	Período:	créditos totales y créditos obtenidos:																							
		Promedio de créditos por período:																							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">2006 / Período: 1</td> <td style="width: 25%;">Calificación obtenida</td> <td style="width: 25%;">Equivalente numérico</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>DBN Código de la clase</td> <td>Nombre de la clase</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Promedio del período:</td> <td>Período:</td> <td>créditos totales y créditos obtenidos:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Promedio de créditos por período:</td> <td></td> </tr> </table>	2006 / Período: 1	Calificación obtenida	Equivalente numérico		DBN Código de la clase	Nombre de la clase			Promedio del período:	Período:	créditos totales y créditos obtenidos:				Promedio de créditos por período:										
2006 / Período: 1	Calificación obtenida	Equivalente numérico																							
DBN Código de la clase	Nombre de la clase																								
Promedio del período:	Período:	créditos totales y créditos obtenidos:																							
		Promedio de créditos por período:																							

* No es un promedio ** Clases multiplicadas por el peso

Autorización: _____

Fecha: _____

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

Todos los estudiantes de la escuela secundaria deben cumplir con los requisitos de graduación del Estado de Nueva York: obtención de 44 créditos en los cursos establecidos y la aprobación de los exámenes estatales conocidos como Exámenes *Regents*.

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN GENERAL

ESTUDIANTES QUE INGRESAN AL 9.º GRADO EN SEPTIEMBRE DE 2008 Y SEPTIEMBRE DE 2009

REQUISITOS DE CRÉDITO	Diploma <i>Regents</i>	Diploma <i>Regents</i> avanzado
	N.º DE CRÉDITOS	N.º DE CRÉDITOS
Inglés	8	8
Estudios sociales	8	8
Historia mundial	4	4
Historia de EE.UU.	2	2
Economía	1	1
Participación en el gobierno	1	1
Ciencias (incluyendo laboratorio)	6	6
Ciencias de la vida	2	2
Ciencias físicas	2	2
Ciencias de la vida o Ciencias físicas	2	2
Matemática	6	6
Artes visuales, música, danza y/o teatro ¹	2	2 ^A
Segundo idioma	2	6*
Educación física y para la salud	5	5
Educación física	4	4
Educación para la salud	1	1
Áreas electivas	7	3
Total	44	44

¹Desde junio de 2007 los estudiantes deben obtener dos créditos en las artes (artes visuales, música, danza y/o teatro).

^ALos estudiantes que deseen obtener un diploma *Regents* con designación avanzada a través de las artes deberán completar 10 créditos en una asignatura de arte (danza, música, teatro o artes visuales) y aprobar el examen final de artes correspondiente.

REQUISITOS PARA EL EXAMEN REGENTS	Diploma <i>Regents</i> **	Diploma <i>Regents</i> avanzado**
	PUNTAJE	PUNTAJE***
Inglés intensivo	65 o más	65 o más
Matemática	1 exámen	2 exámenes o 3 exámenes
Álgebra integrada I	65 o más o	65 o más*** o
Matemática A	65 o más o	65 o más*** y
Matemática B	65 o más o	65 o más*** o
Geometría	65 o más o	65 o más*** y
Álgebra II/Trigonometría	65 o más	65 o más***
Historia y gobierno de EE.UU.	65 o más	65 o más
Ciencias	65 o más (cualquier clase de ciencias)	65 o más (1 clase de ciencias de la vida)
Ciencias		65 o más (1 clase de ciencias físicas)
Idioma que no sea inglés		65 o más*

*Los estudiantes que completan una secuencia aprobada de 10 créditos en artes o educación vocacional y tecnológica (CTE, por sus siglas en inglés) sólo deben completar 2 créditos de un segundo idioma y no deben rendir el examen *Regents* en otro idioma que no sea inglés para recibir un diploma *Regents* con designación avanzada. Sin embargo, todavía deben reunir los requisitos para el número total de unidades de créditos (44).

**A partir de la clase que ingresó a 9.º grado en el 2008, los diplomas locales ya no serán una opción para los estudiantes de educación general. Los estudiantes deben aprobar todos los exámenes *Regents* necesarios con un puntaje de 65 para obtener un diploma *Regents* o un diploma *Regents* avanzado.

***Diploma *Regents* avanzado:
 2 exámenes: matemática A — Matemática B
 y ya sea — Álgebra 2 o trigonometría
 3 exámenes: ya sea — Álgebra integrada
 o — y geometría y álgebra 2 o trigonometría.
 Matemática A

Calendario de implementación o transición del examen *Regents* de matemática
 La última administración del examen *Regents* de matemática A es enero de 2009
 La última administración del examen *Regents* de matemática B es enero de 2010
 La primera administración del examen *Regents* de álgebra integrada es junio de 2008

La primera administración del examen *Regents* de geometría es junio de 2009
 La primera administración del examen *Regents* de álgebra 2 y trigonometría es junio de 2010

2008 Y 2009

Para recibir un **diploma *Regents* avanzado**, el estudiante debe obtener seis créditos en algún idioma que no sea el inglés. Esto reduce el número de créditos optativos a tres. Los estudiantes que completen una secuencia aprobada de 10 créditos en artes o en educación vocacional y tecnológica sólo necesitan completar 2 créditos en un segundo idioma y no están obligados a presentar un examen *Regents* en un idioma que no sea inglés a fin de recibir un diploma *Regents* avanzado. Sin embargo, los estudiantes deben cumplir con el número total de créditos: 44. **Le recomendamos que consulte al Consejero vocacional de su hijo acerca de la acumulación de créditos y la forma en que el estudiante se encamina hacia la obtención del diploma.**

La ley establece que la mayoría de los estudiantes que reciben servicios de educación especial deben estar preparados para la obtención de diplomas regulares de la escuela secundaria. Para algunos estudiantes, existe la opción de un diploma del Programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés). Dicho diploma certifica que el estudiante asistió a la escuela y completó los objetivos del IEP. Usted debe consultar al Consejero vocacional a fin de conocer cómo obtener el diploma de acuerdo con las necesidades educativas especiales de su hijo.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Además de asistir a las reuniones con el Consejero vocacional de su hijo, hay distintas maneras en que puede participar en la escuela:

- ◆ Las reuniones de padres y maestros se llevan a cabo en el otoño y la primavera. Estas reuniones proporcionan la oportunidad de encontrarse con los maestros y conocer más sobre la experiencia de su hijo en la escuela secundaria. Las reuniones se programan para una tarde y una noche, y, normalmente, coincidirán con la entrega de los boletines de calificaciones.
- ◆ También puede elegir participar en la Asociación de padres (PA, por sus siglas en inglés) o en la Asociación de padres y maestros (PTA, por sus siglas en inglés) o en el Equipo de liderazgo escolar (SLT, por sus siglas en inglés).

Existen muchas maneras diferentes de participar en las organizaciones de padres. Simplemente pregúntele al Coordinador de padres de la escuela de su hijo, comuníquese con la Oficina de Defensa y Participación de la Familia o llame al 311 si desea más información acerca de cómo puede participar.

