



Queens High School for Language Studies

Manual para el estudiante y la familia 2019-2020

Índice

Bienvenida, misión y logo	1	- <i>Uso de las computadoras y las redes sociales</i>
QHSLs P-R-I-D-E		
Respeto para Todos (<i>Respect for All</i>)	2	Asuntos académicos 10
El Código Disciplinario de la Ciudad		- <i>Trabajos y calificaciones por internet</i>
Información de la escuela	3	- <i>Política de calificaciones</i>
Calendario		- <i>Política académica y contra el plagio</i>
Horario de timbre		- <i>Períodos evaluativos y créditos acumulados</i>
Directorio de maestros	4	- <i>Cuadro de honor</i>
		- <i>Graduación</i>
Procedimientos en el campus	6	- <i>Consejeros escolares</i>
- <i>Servicios de salud</i>		- <i>Reuniones de padres y maestros dirigidas por los estudiantes</i>
- <i>Seguridad para los visitantes</i>		
- <i>Simulacros de incendios y evacuaciones de emergencias</i>		Actividades para después de clases y extracurriculares 12
Asistencia, comunicaciones y citas		- <i>Tutoría</i>
- <i>Información obligatoria</i>	6	- <i>Uso de la biblioteca</i>
- <i>Solicitud de trabajo</i>		- <i>Actividades extracurriculares</i>
- <i>Visitas a la escuela</i>		- <i>Liga Deportiva de Escuelas Públicas (Public Schools Athletic League, PSAL)</i>
Procedimientos de entrada de los estudiantes	7	- <i>Requisitos para participar en eventos, actividades y excursiones no académicas</i>
- <i>Entrada y salida</i>		Participación familiar 12
- <i>Carné estudiantil de la escuela</i>		- <i>Participación de los padres</i>
- <i>Tarjetas MetroCard:</i>		- <i>Comunicación</i>
- <i>Código de vestimenta y uniformes</i>		
- <i>Comidas y bebidas</i>	8	<u>Anexo</u>
- <i>Pases de pasillo y para el baño</i>		- <i>Medición del progreso con Graduation Tracker</i>
- <i>Almuerzo y uso de la cafetería</i>		- <i>Calendario del año escolar</i>
- <i>Horas de oficina durante el almuerzo</i>		- <i>Mapa del campus</i>
- <i>Celulares</i>	9	
- <i>Útiles y libros de texto</i>		
- <i>Lockers en el salón de clases y en el gimnasio</i>		

Bienvenidos a la comunidad de QHSL

¿Cuál es nuestra misión y visión?

Los estudiantes de QHSL se gradúan como estudiantes independientes con una sólida base académica creada con el apoyo de educadores dedicados que fomentan nuestros valores centrales de PRIDE: cooperación, responsabilidad, investigación, determinación y empatía. Los estudiantes están preparados para el buen rendimiento en la universidad y en el mundo laboral a través de un plan de estudios riguroso y completo que incluye un estudio intensivo de inglés y mandarín.

Al satisfacer las necesidades lingüísticas, académicas y emocionales de nuestros alumnos, desafiamos y animamos a nuestros graduados a que alcancen su mejor potencial, no solo en un idioma sino en ambos.

¿Qué significan nuestro logo y lema?



Nuestro logo se inspira en sellos chinos (印章, yìnzhāng), firmas que los eruditos, artistas, emperadores e individuos dejan en su trabajo. Estos sellos son similares a los sellos de tinta que se encuentran en diferentes culturas alrededor del mundo.



Nuestro lema es “Make your Mark” (“Deja tu huella”). ¿Cómo se propondrán, enfocarán y lograrán alcanzar sus objetivos? Al igual que los sellos, ¿qué huella dejarán en nuestra escuela, la comunidad y en sus futuros?

Nuestra **mascota** es el león. A un grupo de leones se le denomina una manada (*pride*). Vea a continuación.

QHSL P-R-I-D-E: Nuestros valores fundamentales

¿Qué es QHSL PRIDE, y cómo puedo mostrar PRIDE en nuestra comunidad?

CooPeración:

1. Escucho de manera activa. Al realizar trabajos en grupos, centro mi atención en la conversación y colaboro para lograr objetivos compartidos.
2. Contribuyo. Brindo ideas o asumo tareas de una manera positiva para potenciar mis fortalezas y talentos.
3. Soy proactivo. Trato de prevenir los conflictos antes de que ocurran a través de la comunicación y el acercamiento a los demás.

Responsabilidad:

1. Doy prioridad. Administro mi tiempo. Establezco objetivos realistas, dando prioridad a las tareas importantes sobre las menos importantes.
2. Me organizo. Al finalizar tareas complejas o al estudiar para exámenes extensos, sé cómo organizar mis apuntes y recursos para estar preparado.
3. Soy meticuloso. Me importa la exactitud y precisión de lo que digo y escribo. Me preocupan los detalles.
4. Soy promotor. Busco recursos cuando los necesito, para mí o para otros. Pido ayuda a mis compañeros y a los adultos.

Investigación:

1. Verifico mi propio conocimiento. Cuando no entiendo, hago preguntas y busco respuestas independientemente.
2. Resuelvo problemas. Identifico problemas y sopeso activamente los pros y contras de las posibles soluciones.
3. Tengo curiosidad. Me pregunto el “por qué” y el “cómo” detrás de lo que estoy observando y aprendiendo.

Determinación:

1. Crecer. Busco y respondo positivamente a comentarios críticos, tomando medidas adicionales para mejorar mi trabajo.
2. Resistir. Me recupero de los contratiempos con un esfuerzo renovado y no me rindo fácilmente.
3. Mantengo la calma. Puedo manejar la ambigüedad y las situaciones poco claras.

Empatía:

1. Autorreflexión. Pienso en mis comportamientos y desempeño, considero cómo me ven los demás, destacando mis fortalezas y las áreas en las que puedo mejorar.
2. Considerado. Trato de entender las palabras y acciones de los demás, el contexto más amplio de una situación y mi propio impacto.

Respeto para Todos (*Respect for All*) y el Código Disciplinario de la Ciudad

De acuerdo con nuestros valores fundamentales, los estudiantes deben mostrar respeto para todos los miembros de la comunidad QHSLS. También, tienen que demostrar liderazgo mediante el respeto y la empatía para todas las personas sin importar su raza, etnia, origen nacional, religión, género, orientación sexual, necesidades especiales, apariencia o edad. Los estudiantes que presencian o sufren acoso o *bullying* deben buscar inmediatamente la ayuda de un miembro del personal. En QHSLS, no se toleran nada de esto.

Tenga en cuenta que *bullying* se define como lo siguiente:

El *bullying* es una conducta no deseada y agresiva entre niños en edad escolar que supone un desequilibrio de poder real o percibido. La conducta se repite, o tiene el potencial de repetirse, con el paso del tiempo. Los niños a los que se intimidan y que intimidan a otros pueden tener problemas serios y duraderos.

Para considerarse *bullying*, la conducta debe ser agresiva e incluir:

- Un desequilibrio de poder: los niños que intimidan utilizan su poder —como la fuerza física, el acceso a información embarazosa o la popularidad— para controlar o dañar a otros. Los desequilibrios de poder pueden cambiar con el tiempo y en diferentes situaciones, incluso si involucran a las mismas personas.
- Repetición: *Bullying* ocurre más de una vez o tiene el potencial de ocurrir más de una vez.

Bullying incluye acciones tales como hacer amenazas, difundir rumores, atacar a alguien física o verbalmente y excluir a alguien de un grupo a propósito. “What is Bullying?” (“¿Qué es *bullying*?”) de StopBullying.gov.

Como escuela secundaria pública de la Ciudad de Nueva York, la comunidad QHSLS se rige por el Código Disciplinario de la Ciudad de Nueva York, que describe los derechos de los estudiantes y padres dentro de nuestro sistema educativo, una lista y descripción de las infracciones y sus consecuencias, así como el debido proceso legal en caso de suspensión o expulsión. Se anima a los estudiantes y a las familias a revisar el Código Disciplinario de la Ciudad; las traducciones en diez idiomas se encuentran disponibles en el siguiente sitio web:

<http://schools.nyc.gov/Rules/DisciplineCode/default.htm>

Información de la escuela

Código de la escuela (DBN): 25Q241 (Distrito: 25, condado: Queens, número de ubicación: 241)
Código de escuela secundaria para la admisión: Q62A

Dirección de correo:
35-01 Union Street, Rm. 118
Flushing, NY 11354

Teléfono de la oficina principal: 718-888-7530 Fax: 718-888-7526
Correo electrónico: info@qhsls.org
Sitio web de la escuela: <http://qhsls.org>

Horario de oficinas durante el año escolar: 7:45 a.m. a 5:00 p.m.

Calendario

El calendario escolar de QHSLs se encuentra disponible en la oficina principal. También, puede descargarse una copia de nuestro sitio web de nuestra escuela: qhsls.org. Todos los estudiantes deberán añadir el calendario de studentinfo@qhsls.org a sus calendarios de Google Calendar para ver los días A o B y todos los eventos importantes.

Horario de timbre escolar para el año escolar 2019-2020

Período	Martes-viernes	Lunes
1	8:00-8:48	8:00-8:36
2	8:51-9:38	8:39-9:15
3	9:41-10:28	9:18-9:54
4	10:31-11:18	9:57-10:33
5	11:21-12:08	10:36-11:12
6	12:11-12:58	11:15-11:51
7	1:01-1:48	11:54-12:30
8	1:51-2:38	12:33-1:09
9	2:41-3:29	1:12-1:48

Directorio de maestros de QHSLs

Apellido		Cargo	Departamento o certificaciones	Correo electrónico
ADMINISTRACIÓN				
Lee	Melanie	Directora	Equipo administrativo	mlee@qhsls.org
Wuthenow	Michael	Subdirector	Equipo administrativo	mwuthenow@qhsls.org
Bligh	Brian	Subdirector	Equipo administrativo	bbligh@qhsls.org
MAESTROS				
Booth	James	Maestro	Ciencias: Biología	jbooth@qhsls.org
Chang	Naixin	Maestra	Idioma chino y Enseñanza de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (TESOL)	nchang@qhsls.org
Das	Snigdha	Maestra	Ciencias: Química	sdas@qhsls.org
Del Castillo	Medina	Maestra	Educación especial	mdelcastillo@qhsls.org
Fink	Sarah	Maestra	Inglés (<i>English Language Arts</i> , ELA)	sfink@qhsls.org
Friedman	Carly	Maestra	Inglés (<i>English Language Arts</i> , ELA) y Educación Especial	cfriedman@qhsls.org
Gray	Crystal	Maestra	Arte: Artes visuales y Educación Especial	cgray@qhsls.org
Guo	Daisy Lilin	Maestra	Idioma chino	lguo@qhsls.org
Hossain-Joldic	Aklima	Maestra	Enseñanza de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (TESOL)	ajoldic@qhsls.org
Kaneris	Despina	Maestra	Matemáticas y Educación Especial	dkaneris@qhsls.org
Kim	John	Maestro	Matemáticas	jkim@qhsls.org
Kirkhart	Joel	Maestro	Estudios Sociales	jkirkhart@qhsls.org
Lee	Amy	Maestra	Matemáticas	alee@qhsls.org
Li	Chenyu	Maestro	Estudios Sociales	cli@qhsls.org
Liang	Wayne	Maestro	Educación Física	wliang@qhsls.org
Luo	Diana He	Maestra	Idioma chino y Enseñanza de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (TESOL)	hluo@qhsls.org
Mazzella	Luane	Maestra	Inglés (<i>English Language Arts</i> , ELA)	lmazzella@qhsls.org
Sembel	Malkia	Maestra	Matemáticas	msembel@qhsls.org
Sheu	Tracey	Maestra	Ciencias: Ciencias de la Tierra	tsheu@qhsls.org
Siu	Eric Ching Ho	Maestro	Ciencias: Biología	esiu@qhsls.org
Sperm	Matthew	Maestro	Estudios Sociales y Educación Especial	m sperm@qhsls.org
Stephens	Kaylee	Maestra	Matemáticas	kstephens@qhsls.org
Terry	Katy	Maestra	Enseñanza de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (TESOL) e Inglés (<i>English Language</i>	kterry@qhsls.org

			Arts, ELA)	
Umanzor	Gabriella	Maestra	Inglés (<i>English Language Arts, ELA</i>)	gumanzor@qhsls.org
Villarson	Theresa	Maestra	Ciencias: Física	tvillarson@qhsls.org
Weinstein	Ashley	Maestra	Estudios Sociales y Educación Especial	aweinstein@qhsls.org
Weng	Alice Yali	Auxiliar docente	Educación especial	yweng@qhsls.org
Wilson	Eustacia	Maestra	Arte: Teatro y Educación Especial	ewilson@qhsls.org
Wright	Trisha	Maestra	Matemáticas	twright@qhsls.org
Zhao	Jianlan	Maestra	Idioma chino y Enseñanza de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (TESOL)	jzhao@qhsls.org
EQUIPO DE ORIENTACIÓN				
Ku	Jeffrey	Consejero escolar	Oficina de orientación	jku@qhsls.org
Leon Chu	Susana	Consejera escolar	Oficina universitaria	sleonchu@qhsls.org
Tu	Shun	Consejero escolar	Oficina de orientación	stu@qhsls.org
EQUIPO ADMINISTRATIVO				
Huang	Stephanie	Coordinadora de padres	Oficina principal	shuang@qhsls.org
Kao	Jane	Administradora de la escuela	Oficina principal	jkao@qhsls.org
Maxwell	Chereese Yvette	Secretaria escolar	Oficina principal	ymaxwell@qhsls.org
EQUIPO DE APOYO				
Matthews	Yvette	Auxiliar escolar	Oficina principal	ymatthews@qhsls.org
Miles	Edna	Auxiliar escolar	Oficina estudiantil	emiles@qhsls.org
Peebles	Jennifer	Auxiliar escolar	Oficina principal	jpeebles@qhsls.org
ORGANIZACIONES COMUNITARIAS				
Chen	Yely	Directora del programa	Consejo de planificación chino-estadounidense (<i>Chinese American Planning Council, CPC</i>)	ychencpc@qhsls.org
Fain	Nicole	Especialista de actividades	Consejo de planificación chino-estadounidense (<i>Chinese American Planning Council, CPC</i>)	nfaincpc@qhsls.org

Procedimientos en el campus

Los siguientes procedimientos se aplican a todo el campus de Flushing High School.

Servicios de salud

En caso de que los estudiantes se enfermen demasiado para asistir a clase, deben obtener un pase de su maestro para acudir a la enfermera en el Salón 268. Si la enfermera determina que el estudiante debe irse a casa, se llamará al padre o tutor. Tenga en cuenta: los estudiantes deben inscribir todos los medicamentos que deben tomar durante el día y tomarlos con la enfermera, a menos que se indique lo contrario. Por favor, acuda a la oficina principal para obtener este formulario.

Seguridad para los visitantes

Todos los visitantes deben entrar y salir por la entrada principal (Exit 16), ubicada fuera de la ruta principal en Northern Boulevard. Los visitantes deben firmar en el registro en el escritorio de seguridad, presentando identificación, antes de presentarse en la oficina principal (salón 118) para inscribirse con la escuela.

Simulacros de incendios y evacuaciones de emergencias

En cada salón de clases y oficina hay un letrero que indica la escalera de salida más cercana en caso de una evacuación de emergencia. Los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros o los anuncios de la escuela en caso de una emergencia o simulacro. Si evacuan el edificio, los estudiantes deben moverse rápida y silenciosamente. El uso del celular no está permitido durante simulacros o evacuaciones.

Asistencia, comunicaciones y citas

*Los siguientes procedimientos son para los **estudiantes y los padres**. La seguridad y asistencia de nuestros estudiantes son nuestra mayor prioridad.*

Asistencia estudiantil:

La asistencia es el factor número uno que repercute en el buen rendimiento del estudiante en la escuela. Haga todo lo posible por asistir a clase todos los días. Los estudiantes que tienen una tasa de asistencia inferior al 90% (que no asisten a la escuela un día al mes) tienen muchas más probabilidades de no graduarse a tiempo. Los estudiantes pueden tener ausencias justificadas por razones médicas y emergencias familiares. Tenga en cuenta que las vacaciones no son faltas justificadas y deben coincidir con los días de vacaciones escolares. Realice sus citas para el médico y el dentista después del día escolar.

Para que se justifique una ausencia, se debe entregar una carta firmada por el padre o tutor o por el médico. Indique el nombre y el número de identificación del estudiante, las fechas y el motivo de la ausencia.

Si un estudiante se ausenta o llega muy tarde a la escuela, nuestro personal de la oficina principal se pondrá en contacto con los padres mediante una llamada telefónica, un correo electrónico o un mensaje de texto para preguntar sobre la situación del estudiante.

Comunicación

Animamos a nuestras familias a que se comuniquen con los maestros de nuestra escuela pronto y con frecuencia. Estamos disponibles por teléfono durante las horas de oficina, por correo electrónico y por mensaje de texto a través del *Remind system* (sistema de recordatorio). No duden en comunicarse con nosotros si tiene alguna pregunta o preocupación. Nuestros maestros son multilingües en chino y español.

En casos de emergencias donde los padres necesitan comunicarse con los estudiantes, los padres deben llamar a la oficina principal para obtener la respuesta más rápida, *no al estudiante*. Pedimos a nuestros padres que no envíen mensajes de texto a sus hijos durante el día escolar para minimizar las distracciones en clase.

Información obligatoria del estudiante en su expediente

Tarjeta de contactos para emergencias: Las tarjetas de contactos para emergencias deberán guardarse en los expedientes personales de todos los estudiantes. Los padres o tutores deberán proporcionar la información de contacto actualizada a la escuela. Esto incluye direcciones postales, números telefónicos y correos electrónicos. Si los estudiantes cambian de residencia, las familias deberán traer a la escuela una carta postal de servicios públicos residenciales, emitida por una empresa de servicios públicos o servicios gubernamentales como comprobante de domicilio. En la tarjeta de contactos para emergencias, los padres o tutores indicarán otras personas que también tienen permiso para recoger a los estudiantes de la escuela.

Formularios para el almuerzo: Dentro del primer mes de admisión a nuestra escuela, todas las familias deben presentar un formulario para el almuerzo. Aunque el almuerzo escolar ahora es gratis para todos los estudiantes, estos formularios identifican a estudiantes que cumplen con los requisitos para la exención de cuotas en los exámenes del College Board y en solicitudes de ingreso a la universidad. También, brindan información importante al Departamento de Educación que repercute en los fondos de nuestra escuela. Para aportar los datos con más rapidez, las familias pueden llenar los formularios para el almuerzo en el siguiente sitio web (traducidos a varios idiomas): nyc.applyforlunch.com

Todos los cambios en las necesidades médicas de un estudiante, incluso si es temporal, se deben comunicar a la escuela a través de una carta del médico (por ejemplo, alergias graves a medicamentos o alimentos, lesiones que excluyan la participación del estudiante en Educación Física o deportes, necesidades de asma, etc.).

Solicitud del trabajo escolar cuando se produce una ausencia

Es responsabilidad del estudiante recuperar el trabajo que le falta por realizar. Si un estudiante se ausenta por un período prolongado, tiene que llamar o enviar un correo electrónico para realizar los arreglos oportunos para recoger el trabajo o enviarlo a casa. Por favor, notifique a los maestros al menos una semana antes para permitirles preparar los trabajos para recuperar. Los estudiantes deberán programar exámenes de recuperación con los maestros.

Citas con los maestros de la escuela

Se recomienda encarecidamente que los padres hagan una cita para reunirse con la administración o con los maestros. Por favor, llame o envíe un correo electrónico a la oficina principal solicitar una cita para hablar o reunirse con los maestros. En QHSLS, nos comprometemos con el logro estudiantil y a menudo nos reunimos como personal para mejorar la enseñanza y el aprendizaje que ocurre en toda la escuela. Por lo tanto, es posible que no siempre nos encontremos disponibles para conversar si los padres se presentan sin cita. Agradecemos su comprensión.

Procedimientos para los estudiantes

*Los siguientes procedimientos son para los **estudiantes**. El seguir estos procedimientos garantiza la seguridad de nuestros estudiantes al tiempo que crea un ambiente de aprendizaje para todos ellos.*

Entrada y salida

Las puertas en QHSLS se abren a las 7:50 a.m. Los estudiantes deben entrar por la mañana por la puerta Exit 1, la entrada más cercana a Union St. Si desayunan o se reúnen con los maestros antes de las 7:50 a.m., los estudiantes deben entrar por la entrada principal y mostrar su identificación. No se permite a los estudiantes salir del campus durante las horas de clase hasta la salida. A menos que se queden en los programas para después de clases, los estudiantes deben salir por la puerta Exit 1 a la hora de salida. De lo contrario, los estudiantes deberán salir por la puerta del auditorio (Exit 15). Los estudiantes que salgan por otra puerta harán sonar la alarma de la puerta y se enfrentarán a las consecuencias.

Carné estudiantil de la escuela

Se deberá llevar consigo en todo momento el carné estudiantil de la escuela; el personal de seguridad o de la escuela podrá solicitar ver su identificación. Si entran por la entrada principal, se les pedirá a los estudiantes que presenten una identificación. Actualmente, los estudiantes no necesitan pasar el carné para entrar en la cafetería; sin embargo, los estudiantes necesitarán mostrar identificación al entrar en el gimnasio. Si un estudiante pierde su

carné estudiantil, deberá solicitar un reemplazo mediante el formulario de Google que se envió a su correo electrónico. Tenga en cuenta que el reemplazo de un carné estudiantil perdido más de una vez conllevará un costo.

Tarjetas MetroCard:

Los estudiantes reciben una tarjeta MetroCard en función de la dirección de su domicilio que la escuela proporcionó a la Oficina de Transporte Estudiantil. Los estudiantes que pierden o dañan las tarjetas MetroCard deberán ver al personal en el salón 220A para solicitar un reemplazo durante el almuerzo o antes o después de clase. Las tarjetas de reemplazo están sujetas a disponibilidad.

Código de vestimenta y uniformes

Ponerse el uniforme escolar es importante para desarrollar una cultura escolar positiva y para garantizar la seguridad en el campus. El uniforme escolar incluye cualquier camisa con el logotipo de QHSL y debe verse como la prenda principal de vestir. Los estudiantes deben venir a la escuela vestidos con el uniforme. El uniforme de la escuela sirve como identificación para nuestros estudiantes, proveyendo entrada a espacios compartidos en el campus como la cafetería.

En circunstancias atenuantes, los estudiantes sin uniforme deben pedir prestado un uniforme al comienzo del día. Los estudiantes también pueden comprar ropa de uniforme después de su última clase en el salón 220A o durante el almuerzo. Si la compra de uniformes es difícil, coménteselo a un miembro de nuestro personal.

Los estudiantes tienen la opción de escoger los pantalones, *jeans*, pantalones cortos, faldas y calzado apropiados. No se permitirá ropa que no se adhiera a nuestro código de vestimenta y los estudiantes tendrán que cambiarse. Los padres deberán traer la ropa apropiada a la escuela. Ejemplos de vestimenta inapropiada incluyen:

- pantalones que se caen o se usan por debajo de la cintura
- ropa demasiado ajustada o transparente
- Todo accesorio o ropa que muestre drogas, alcohol, contenido sexual o lenguaje ofensivo
- todo accesorio ruidoso o molesto

Tenga en cuenta que **los auriculares y las gafas de sol** deberán guardarse en las mochilas o *lockers* durante el día escolar.

Clases de Educación Física: por favor, lea el contrato del curso que el maestro les entregó para consultar sobre la vestimenta apropiada y permitida.

Comidas y bebidas

Tenga en cuenta que cada profesor puede tener su propia normativa en materia de comidas y bebidas. Como política de la escuela, solo se permiten botellas de plástico; se recomienda traer una botella de agua que se pueda rellenar. Se anima a los estudiantes a llegar temprano a la escuela para que puedan disfrutar del desayuno gratuito en la cafetería. En general, *snacks* que cumplan con los siguientes criterios serán permitidos **en los últimos 15 minutos de clase:**

- silencioso (sin bolsas o *snacks* que hagan ruido)
- limpios (*snacks* que no sean grasientos, manchados o migas, por ejemplo, palomitas de maíz, *puffs* de queso, etc.)

Ejemplos de *snacks* aceptables incluyen barras de granola, plátanos, etc. Si el maestro considera que molesta a la clase lo que el estudiante está comiendo, se le pedirá que guarde su comida o que la tire. También, se le podría confiscar. *Tenga presente lo que trae al salón de clases y mantenga su entorno limpio para los demás estudiantes. Usted es el responsable de su desorden.*

Aviso: No se permite alimentos durante las horas de laboratorio, exámenes o cuando se utilizan las computadoras portátiles.

Pases de pasillo y para el baño

Según la política de todo el campus, no se podrán usar los baños durante el primer y el último minuto de clase. Los estudiantes deben seguir las instrucciones del maestro para pedir ir al baño y beber agua. Los maestros solo entregarán los pases de pasillo uno al mismo tiempo. En caso de emergencia, consulte a un administrador o con un miembro de la facultad en cualquier oficina para que le deje entrar en un baño.

El baño de las niñas se encuentra en frente del salón 210. El baño de los niños se encuentra en frente del salón 236. Los estudiantes deben utilizar estos baños durante el almuerzo.

Almuerzo y uso de la cafetería

Los estudiantes necesitarán introducir sus números de identificación de 9 dígitos para recibir el almuerzo. Es responsabilidad de los estudiantes mantener y dejar un ambiente ordenado y limpio. Esto incluye esperar pacientemente en la fila, dejar limpio el lugar después de terminar, hablar con un volumen de voz adecuado, etc.

Horas de oficina durante el almuerzo

Si los maestros ofrecen horas de oficina durante el almuerzo para ayudar con las tareas, tutoría o para proporcionar un tiempo adicional en los exámenes, los estudiantes pueden asistir después de obtener un pase del maestro de la asignatura y presentar este pase al personal de QHSLs que supervisa la cafetería. Ningún estudiante puede salir de la cafetería sin un pase. Enfatizamos que asistir a las horas de oficina durante la hora del almuerzo es un privilegio y se realiza a discreción de los maestros.

Celulares

Para mantener el enfoque en la escuela, garantizar la seguridad y prevenir el robo, **los estudiantes deben mantener todos los dispositivos electrónicos guardados y en silencio, excepto para fines de aprendizaje y solo bajo la dirección de un maestro.** Los reglamentos de la Ciudad también establecen que los estudiantes no pueden utilizar teléfonos en los baños, vestuarios, exámenes o pruebas, o durante evacuaciones o simulacros de seguridad. Los estudiantes pueden usar sus teléfonos en la cafetería.

Por favor, tenga presente que tomar fotos o videos de otros sin su permiso es una ofensa que nos tomamos muy seriamente en QHSLs. Pediremos a los estudiantes que borren estas fotos o vídeo de sus teléfonos. También podemos restringir o confiscar los teléfonos si vemos que los estudiantes muestran este comportamiento irrespetuoso. Si un maestro o un administrador confisca un teléfono, se lo notificaremos a los padres. Dependiendo de las circunstancias, el padre o tutor tendrá que venir en persona a recoger ese teléfono.

Animamos a los estudiantes y a las familias a fomentar hábitos saludables cuando se trata del uso del teléfono inteligente. Estos incluyen:

- tener horas fijas en las que se permite el uso de celulares para entretenimiento y juegos
- conversar sobre qué redes sociales los estudiantes utilizan y qué contenido publican
- cargar los teléfonos por la noche fuera de sus dormitorios
- establecer rutinas y expectativas para la comunicación

En una emergencia, los estudiantes deben buscar un administrador si necesitan utilizar sus teléfonos en las oficinas de la escuela.

Los estudiantes no pueden cargar los teléfonos en los salones de clases. En caso de emergencia, los estudiantes pueden entregar sus teléfonos a un administrador para que los cargue. Los administradores devolverán los teléfonos cargados a los estudiantes al terminar el día.

Útiles y libros de texto

Debe estar preparado para la clase todos los días con estos útiles obligatorios: bolígrafo o lápiz, hojas sueltas, carpeta, carpeta de tareas, agenda y cualquier otro útil solicitado por el maestro.

Todos los libros de texto o equipo que se entregan al estudiante son propiedad de QHSLs y de deben utilizar con cuidado. **El uso de estos artículos es un privilegio y una responsabilidad del estudiante.** Se impondrán multas a los estudiantes que dañen o pierdan algún libro de texto o equipo y se les podrán denegar futuros permisos.

Locker en el salón de clases y en el gimnasio

Los estudiantes pueden inscribirse para tener un *locker* en la oficina estudiantil en el salón 220A. Solo se pueden utilizar candados azules de combinaciones de la escuela, que cuestan \$7. Los estudiantes pueden comprar y guardar los candados. Los estudiantes pueden utilizar sus *lockers* entre períodos. Sin embargo, tenga en cuenta que no se les permitirá a los estudiantes usar los *lockers* durante las reuniones de clase por un período doble y deben planificarlo con anticipación.

Los estudiantes pueden utilizar los *lockers* en el vestuario durante las clases de Educación Física. Podrán utilizar sus propios candados para asegurar sus pertenencias (no tienen que ser candados de la escuela; sin embargo, tenga en cuenta que sugerimos que sean candados de la marca Master Lock. NO compre los candados en las tiendas de dólar). **Estos *lockers* solo se utilizan para uso diario y todas las pertenencias deben sacarse al terminar la clase de Educación Física.**

Por favor, tenga en cuenta que la escuela no se hace responsable de los objetos perdidos o robados y que los estudiantes deben tener cuidado de comprobar que sus pertenencias estén seguras. Sugerimos a los estudiantes que guarden sus objetos de valor en sus *lockers*.

Uso de las computadoras y las redes sociales

Los estudiantes podrán utilizar sus computadoras portátiles en clase, bajo la dirección del maestro. Antes del uso de la computadora, todos los estudiantes y padres deben firmar el Formulario de autorización para el uso de la computadora e internet, donde se indicará que han entendido la normativa sobre el uso apropiado de la computadora. Los estudiantes son responsables de todas las computadoras portátiles que se les entreguen para su uso. Deberán seguir las instrucciones de sus maestros y utilizar las computadoras portátiles correcta y cuidadosamente. Se pueden quitar los permisos para utilizar las computadoras portátiles. Asimismo, se impondrán multas y gastos de reemplazo por cualquier daño o pérdida de computadoras portátiles. Para los Chromebooks, los estudiantes deben usar sus correos electrónicos @qhsls.org para iniciar la sesión.

Redes sociales: Las computadoras solo se utilizan para propósitos educativos. El uso de sitios de redes sociales queda estrictamente prohibido en la escuela. Asimismo, recomendamos encarecidamente que los padres supervisen el uso de las redes sociales en casa (Facebook, Instagram, WeChat, Snapchat, etc.).

Conducta en internet para sitios de redes sociales Si la conducta en sitios de redes sociales repercute negativamente en los estudiantes o causa un ambiente de aprendizaje hostil o incómodo, QHSLs tomará las medidas disciplinarias oportunas. Lo que los usuarios dicen o hacen en los sitios de redes sociales también puede tener consecuencias legales. El sitio de la compañía puede vigilar la conducta de sus usuarios. **Recuerde: todos los comentarios permanecen para siempre. Pueden guardarse, compartirse y recuperarse, aunque se borren.**

Correo electrónico de QHSLs: Todos los estudiantes tienen un correo electrónico de la escuela, que les permite acceder a la Google Drive de nuestra escuela. Para obtener más ayuda con los nombres de usuario y las contraseñas, hable con un maestro. El correo electrónico de QHSLs es:

- *profesional:* úsalo para solicitar trabajos a tiempo parcial o solicitudes de ingreso a la universidad.
- *de ayuda:* colabore en Google Drive y comparte Google Docs con maestros y compañeros de clase.
- *de utilidad:* aprenda sobre los eventos escolares y envíe un correo electrónico a sus maestros con preguntas.
- *oficial:* tenga en cuenta que es el correo de la escuela y que su privacidad es limitada. El envío de mensajes, fotos o videos inapropiados puede tener consecuencias graves.

Asuntos académicos

Los siguientes puntos describen las áreas de apoyo, las oportunidades para los estudiantes, así como las políticas de calificación que todos los estudiantes deben saber para lograr unos buenos resultados.

Trabajos y calificaciones por internet

Pupilpath: Los maestros utilizarán un sistema de calificación en línea llamado PupilPath para publicar las calificaciones de las tareas. Los padres y los estudiantes tendrán acceso a esta aplicación en línea y por los celulares. Los estudiantes y las familias deben realizar un seguimiento constante del progreso académico en las tareas y exámenes a través de PupilPath.com. Si un estudiante o padre tiene dificultades para acceder o utilizar sus cuentas de PupilPath, envíe un correo electrónico a info@qhsls.org o comuníquese con nuestros consejeros escolares para obtener ayuda.

Google Classroom: Los maestros a menudo publican las tareas y envían sus comentarios a los alumnos a través de Google Classroom. Asegúrense de revisar las asignaciones todos los días.

Política de calificaciones

En QHSLs, las calificaciones indican lo que los estudiantes saben y lo que pueden hacer. Los maestros repasarán un contrato de clase individual con los estudiantes detallando cómo se calificarán, las políticas sobre el trabajo de recuperación y las repeticiones y la mejor manera de comunicarse con ellos. En la escuela, las calificaciones se basarán en lo siguiente:

- 85% proyectos finales: exámenes, tareas de desempeño (proyectos, tareas de redacción, informes de laboratorio, etc.).
- 15% del proceso de aprendizaje: tareas, trabajos en clase, etc.

El trabajo de recuperación por ausencias justificadas se debe realizar cinco días escolares después de la ausencia o en una fecha determinada en colaboración con los maestros. Los estudiantes son responsables de organizar el tiempo necesario con sus maestros individuales.

Honestidad académica y contra el plagio

El plagio es la presentación del trabajo de otra persona, sus ideas o sus palabras como propias. En las escuelas y universidades, esto equivale a fraude o robo. En los Estados Unidos, el plagio puede llevar a la expulsión, al despido y a la pérdida de credibilidad. **Se obtendrá un 0 inmediato** por cada trabajo que se copie (de un amigo, de Internet o de cualquier otra fuente). La recuperación del puntaje para la tarea queda a discreción de sus maestros.

Períodos evaluativos y créditos acumulados

Habrán dos períodos cada año: otoño (que termina en enero) y primavera (que termina en junio). Los estudiantes pueden obtener créditos cada trimestre si aprueban el curso con una calificación igual o superior a 65. Tenga en cuenta que cada período de validez tiene tres períodos de calificación. **Los estudiantes recibirán informes de progreso después de los dos primeros períodos de calificaciones de cada semestre.** Los estudiantes verán el progreso de su tercer período de calificaciones y su calificación final para el término en su tercer informe de progreso para cada término. La calificación final indica el logro del estudiante por el término y el estudiante ganará el crédito hacia la graduación.

Para tener en cuenta:

Las calificaciones superiores a 80 pueden incrementarse de 1 en 1 (por ejemplo, 83, 87, 94).

Las calificaciones inferiores a 80 se incrementarán de 5 en 5 (por ejemplo, 70, 75, 80).

Cuadro de honor y Cuadro de honor superior

En QHSLs, el cuadro de honor indica que un estudiante ha alcanzado un promedio igual o superior a 85, sin que ninguna de las clases individuales sea inferior a 80. En QHSLs, el cuadro de honor superior indica que un estudiante ha alcanzado un promedio igual o superior a 93, sin que ninguna de las clases individuales sea inferior a 80. Además de los logros académicos, también se celebra la demostración de mejoras y nuestros valores fundamentales de *PRIDE*.

Un puntaje de 80 indica que el trabajo cumple con los estándares de QHSL. *Esperamos que los estudiantes se esfuercen, que tomen decisiones y que aprendan de sus errores.* Los estudiantes pueden volver a realizar los exámenes o las tareas de acuerdo con la política del maestro para las ausencias justificadas e injustificadas.

Graduación

Para graduarse de la escuela secundaria y obtener un diploma Regents del Estado de Nueva York, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de crédito específicos y aprobar los exámenes Regents obligatorios. Consulte nuestro Rastreador de progreso hacia la graduación para más información.

Nuestro programa está pensado para ayudar a los estudiantes a obtener un Diploma Regents Avanzado. Los estudiantes que obtienen un diploma Regents Avanzado demuestran su habilidad para ir más allá de los requisitos de graduación. Los estudiantes demuestran una base sólida en todas las asignaturas. A menudo, las universidades buscan candidatos con diplomas Regents Avanzados.

¿Cuáles son los requisitos para obtener un diploma Regents Avanzado?

- Los 44 créditos obligatorios para obtener el diploma Regents, *incluyendo 6 créditos por idioma extranjero y 3 créditos electivos.*
- Un promedio igual o superior a 65 en los 5 exámenes Regents estándar para la graduación, *más un examen adicional de Ciencias, dos exámenes adicionales de Matemáticas y un examen de Idioma Extranjero.*

Las **transcripciones** indican el número de créditos obtenidos y las calificaciones de los cursos y exámenes Regents. Nuestros consejeros escolares se reunirán con los estudiantes a lo largo del año para conversar sobre su progreso y planificación para después de la graduación. Los estudiantes y los padres pueden solicitar las transcripciones poniéndose en contacto con su consejero.

Consejeros escolares

Nuestro equipo de orientación se encuentra disponible para ayudar a los estudiantes con sus preocupaciones académicas, sociales y emocionales. Los estudiantes recibirán pases de sus maestros al comienzo de la clase si tienen una cita con un consejero durante ese período. Los estudiantes pueden concertar citas por correo electrónico, con al menos un día de antelación. Nuestros consejeros hablan mandarín, cantonés, español e inglés.

Reuniones entre padres y maestros dirigidas por los estudiantes

En noviembre y en marzo o abril, se recomienda encarecidamente a los padres y a los miembros de la familia que asistan a las reuniones entre padres y maestros dirigidas por los estudiantes (*Student-Led Parent-Teacher Conferences, SLCs*). Una semana antes de estas reuniones, los maestros de SLC programarán citas de 20 minutos con los padres. **Los estudiantes dirigirán la reunión**, donde detallará su progreso y conversará sobre ideas para mejorar. Sus maestros presentarán información sobre el progreso académico de los estudiantes hacia la graduación, asistencia, planificación postsecundaria y otros datos importantes.

Se recomiendan reuniones adicionales entre padres, maestros y estudiantes que pueden programarse en cualquier momento. Los padres tendrán que enviar un correo electrónico o llamar a la oficina principal para solicitar una cita o pedírsela a un maestro. Hay disponible servicio de traducción e interpretación en chino y español. Para otro idioma, habrá servicio de traducción e interpretación con previo aviso.

Actividades para después de clases y extracurriculares

Tutoría

Los maestros están aquí para ayudarlos. Hable con su maestro individual sobre las oportunidades de asistir a tutoría después de clases y durante el almuerzo. De la misma manera, sus maestros pueden solicitar que usted asista a tutoría si faltan tareas o están incompleta.

Programa CPC de avance para después de clases

Junto con nuestro socio CPC, podemos ofrecer ayuda con las tareas después de clase los lunes, hasta las 3:30 p.m. y de martes a jueves, hasta las 5 p.m. CPC normalmente comienza en octubre y los estudiantes deben inscribirse con un miembro del personal del CPC. Animamos a todos nuestros estudiantes a que vengan para recibir ayuda adicional del personal de CPC y de los tutores de estudiantes mayores de nuestra escuela. También hay computadoras portátiles disponibles para su uso.

Al inscribirse en Programa CPC de avance para después de clases (*CPC After School Advancement Program, CPC ASAP*), los estudiantes que demuestran progreso en sus tareas escolares también tienen la oportunidad de participar en varias actividades y excursiones emocionantes a lo largo del año. Esto incluye visitas a universidades, campamentos, esquí, visitas guiadas de comida de la Ciudad de Nueva York, espectáculos de Broadway y otros eventos.

Uso de la biblioteca

Le animamos a que utilice nuestra excelente biblioteca del campus. La biblioteca tiene disponible muchos recursos impresos y digitales. Puede visitar la biblioteca (ubicada en la planta baja de la calle B-06) después de su último período o durante el almuerzo. No se permite que los estudiantes visiten la biblioteca por su cuenta durante el tiempo de clase. Usted puede pedir prestados hasta dos libros por tres semanas a la vez. Las computadoras en la biblioteca solo se pueden utilizar para realizar las tareas y para la investigación. Los bibliotecarios están para ayudarlos. Los estudiantes solo pueden imprimir 5 hojas de papel sin costo alguno; de lo contrario, los estudiantes deben poner su propio papel.

Actividades extracurriculares

Le animamos a proponer actividades extracurriculares, bajo la supervisión de un miembro del personal, en la escuela. Promovemos activamente la participación en actividades extracurriculares y habrá oportunidades de manera continua. Este año, nos complace colaborar con CPC en nuestro programa para después de clases.

Liga Deportiva de Escuelas Públicas (Public Schools Athletic League, PSAL)

Los estudiantes de QHSLS que reúnen los requisitos pueden participar en la PSAL de Flushing Campus. **Los estudiantes deben cumplir con los criterios académicos y de asistencia y entregar un formulario de autorización médica y un formulario de autorización de los padres para participar** (disponible a través del Sr. Ku o en PSAL.org.) Las reuniones sobre deportes se llevan a cabo de manera continuada durante todo el año. Para obtener más información, visite PSAL.org > *Schools* > *Flushing HS*. Los equipos deportivos actuales incluyen:

Niñas: Bádminton, baloncesto, balonmano, fútbol, pin pon, tenis, carreras (al aire libre), softball, voleibol.

Niños: Bádminton, fútbol americano, béisbol (JV y Varsity), baloncesto (JV y Varsity), balonmano, tenis, fútbol, voleibol.

Co-Ed: Bolos, campo travesía y carreras (en el interior).

Requisitos para participar en eventos, actividades y excursiones no académicas

Los estudiantes que no demuestren *PRIDE* o que hayan sido sujetos a acciones disciplinarias (por ejemplo, detención, suspensión, etc.) no podrán participar en eventos y celebraciones escolares (por ejemplo, celebración del Año Nuevo Lunar, *Lip Sync Battle*), actividades o excursiones no académicas (por ejemplo, viaje de graduación, Citi Field). Las consecuencias específicas se determinarán caso por caso.

Participación familiar

En QHSLS, creemos que la colaboración con las familias es esencial para el buen desempeño de nuestros estudiantes. Nuestro objetivo es desarrollar una comunidad solidaria y que se preocupa a través de la colaboración y la celebración compartida.

Participación de los padres

Actividades de la PTA y el SLT: animamos a los padres a unirse a nuestras reuniones y eventos de la Asociación de Padres y Maestros (*Parent Teacher Association, PTA*) y del Equipo de Liderazgo Escolar (*School Leadership Team, SLT*). Por favor, consulte el calendario del año escolar para conocer las fechas de las reuniones regulares de la PTA,

las visitas a las universidades y otras celebraciones comunitarias a lo largo del año. Siempre apreciamos sus opiniones. Si tiene alguna pregunta, envíe un correo electrónico a pta@qhsls.org o a nuestra coordinadora de padres, Stephanie Huang, a shuang@qhsls.org.

Las reuniones de la PTA se realizan el tercer miércoles de cada mes. Estas reuniones incluyen talleres sobre planificación postsecundaria (por ejemplo, ayuda financiera y solicitudes de ingreso a la universidad), nutrición de la salud social y emocional de los niños, comunicación entre padres e hijos, derechos de los inmigrantes, beneficios de la Ciudad y de los servicios públicos, etc.

Nuestros miembros de la PTA para 2019-2020 incluyen:

Copresidentes de la PTA: Evelyn Hogu y John Chen
Vicepresidentes de la PTA: CuiZhen Chen y XiaoFen Zhang
Secretario de la PTA: Omar Di Nicola
Tesorero de la PTA: JinYan Nong

Eventos patrocinados por la PTA: durante todo el año, nuestra PTA organiza varios eventos. Estos incluyen:

- visitas a universidades en la Ciudad de Nueva York, el norte del Estado de Nueva York y Filadelfia
- eventos sociales como la recolección de manzanas, visitas a museos y a jardines botánicos
- un almuerzo de agradecimiento a los maestros con comida casera
- ayuda con la celebración del Año Nuevo Lunar y la Noche de premios de nuestra escuela

Boletines: Trimestralmente, enviamos a casa correo que incluye un boletín con información de los logros de los estudiantes y de la escuela, información importante e invitaciones a las celebraciones de la escuela. También se incluyen noticias y anuncios de la PTA, actualizaciones sobre nuestra programación escolar, calendarios de almuerzos escolares y otros artículos que solicitan las familias. Nuestras cartas se traducen al chino y al español. Por favor, contacte con nuestra coordinadora de padres, Stephanie Huang, si desea una copia de nuestro correo más reciente.

Sitio web: Visite qhsls.org para consultar nueva información.