

***ST. BENEDICT'S
PREPARATORY
SCHOOL***
Newark, NJ

**GUÍA PARA
NUEVOS
PADRES**

2017-2018



ST. BENEDICT'S PREPARATORY SCHOOL
en la ABADÍA DE NEWARK

520 Dr. Martin Luther King, Jr. Blvd.
Newark, NJ 07102-1314
(973) 792-5700
www.sbp.org

2017-2018

Abad Melvin J. Valvano, OSB
Presidente

Rev. Edwin D. Leahy, OSB
Director

Liam P. Reilly
Líder de grupo del último grado

Guía para padres

1. Introducción y bienvenida.....	1
Función y participación de los padres	
2. Glosario de SBP.....	5
3. El año de principiante.....	9
A. Información sobre el año de principiante y St. Benedict's Prep.....	11
El año de principiante	
El sistema de grupos	
Liderazgo estudiantil	
B. Áreas académicas.....	17
Etapas del año lectivo	
Tarea para el hogar/tutoriales	
Cálculo del promedio de calificaciones	
Cuadro de honor	
Requisitos para la graduación	
Proceso de solicitud de admisión a la universidad	
C. Actitud.....	23
Código de honor/Comité del Código de Honor	
Política de dispositivos electrónicos	
Código de vestimenta	
Expectativas y procedimientos de asistencia	
Política de uso aceptable de la red informática para estudiantes	
Información general	
D. Actividades.....	33
Lista de actividades	
Lista de deportes	
Respaldarse entre sí	
4. Consejo parental.....	37
Anexos.....	41
A. A quién llamar.....	43
B. Qué preparar para la pernoctación de noveno grado.....	45
C. Equipo sugerido para senderismo con mochila.....	47
D. Preguntas frecuentes.....	48
E. Honeywell Instant Alert.....	58
F. Calendario escolar.....	62



St. Benedict's Preparatory School

520 Dr. Martin Luther King, Jr. Blvd.
Newark, New Jersey 07102-1314

¡Bienvenidos a St. Benedict's Prep! La información compilada en este manual tiene como objetivo facilitar su transición y la de sus hijos. Si bien no consideramos que este manual sea completo, esperamos que les resulte informativo y responda algunas de sus preguntas más importantes.

Por supuesto, siempre que lo deseen pueden buscar información sobre la escuela, los eventos y temas generales accediendo a nuestro sitio web en www.sbp.org. Los alentamos a explorar el sitio y familiarizarse con la información que contiene. Además, no duden en llamar a la escuela al 973-792-5700.

Nuevamente les damos la bienvenida a St. Benedict's Prep.

Función y participación de los padres

Existen muchas maneras en las que los padres pueden participar en la educación y la escuela de sus hijos. No obstante, en algunos casos pueden ser un obstáculo para determinadas lecciones que intentamos enseñar a los estudiantes.

A los estudiantes de St. Benedict's Prep se les asigna una enorme responsabilidad. Nuestro enfoque se basa en ayudarlos a convertirse en líderes de manera que tengan opciones cuando se gradúen. Con este objetivo, consideramos que los estudiantes tienen la madurez suficiente para defenderse por sí mismos, incluso frente a una autoridad.

En otras palabras, si un estudiante tiene una pregunta sobre una calificación o un problema con sus maestros, consejero u otros, debe aprender a lidiar con ese problema por sí mismo. Los padres deben apoyar a sus hijos, pero desde lejos. Si un estudiante intentó solucionar por sí mismo un problema con respeto y de la manera apropiada, pero no logró nada, en ese momento esperamos que los padres se involucren más activamente. Pero la intervención de los padres *no* debe ser el primer paso para rectificar una situación.

Las situaciones en las que los padres pueden ser sumamente útiles y en las que se los alienta a involucrarse se vuelven obvias cuando los padres controlan el progreso de sus hijos de cerca. Para ello, pueden hacer lo siguiente:

A. Supervisar estrechamente el progreso de sus hijos pidiéndoles que les muestren con frecuencia las evaluaciones corregidas, la tarea para el hogar y los trabajos.

B. Leer con atención los comentarios de los maestros en cada evaluación y boletín de calificaciones.

Si parece que su hijo tiene problemas en diversas clases o si un maestro indica que es necesario que tengan una reunión, comuníquense con el señor Lowther lo antes posible para programar la reunión a fin de abordar los problemas de inmediato.

C. Adoptar un papel activo en la Organización de Padres.

La Organización de Padres se reúne regularmente durante todo el año y organiza actividades para respaldar la comunidad escolar. Entre los esfuerzos, se incluyen recaudaciones de fondos, eventos comunitarios, programas educativos, etc. Consideren participar de alguna manera a lo largo del año lectivo.

D. Asistir a actividades, juegos y eventos estudiantiles.

Durante las presentaciones o competencias, resulta más estimulante para los estudiantes ver en los asientos o las gradas a sus seguidores. Aunque a veces los horarios de estos eventos pueden ser inoportunos, los estudiantes están muy conscientes de quiénes asisten y lo aprecian de verdad.

E. Ofrecerse como voluntarios en la escuela.

Surgen muchas oportunidades a lo largo del año para que los padres y las familias sean voluntarios y participen en la escuela. Muchas veces el aviso se envía por correo electrónico o en los correos de la escuela. Agradecemos profundamente todos los esfuerzos, que son, además, un valioso aporte al espíritu de nuestra comunidad. ¡Únanse a nosotros!

Glosario de SBP

- 520:**
- a. La entrada principal de la escuela, que se encuentra en 520 Dr. Martin Luther King, Jr. Blvd.
 - b. El nombre de la empresa para el mantenimiento de estudiantes.

ACC: el Centro Académico de Informática.

Progreso (Advancement, oficina): la oficina de Progreso se encuentra en el segundo piso del Bishop Francis Building. Esta oficina es responsable de todos los desarrollos, los esfuerzos de recaudación de fondos, las solicitudes de subsidios y las relaciones públicas.

Principiante: término que se usa para describir a los estudiantes que cursan el primer año en la escuela o que no han cumplido con los requisitos para la membresía. Se los puede reconocer por la sudadera (o camisa polo) gris, los pantalones caqui y los zapatos marrones.

BIGS: un programa de desarrollo profesional.

CDC: el Centro de Desarrollo Profesional (Career Development Center) que se encuentra en el último piso del Bishop Francis Hall. Con frecuencia, los estudiantes se referirán a todo el Bishop Francis Hall como el CDC. (Nota: Las oficinas de Negocios [Business] y Orientación Universitaria [College Guidance] se encuentran en el primer piso del Bishop Francis Hall).

Orientación Universitaria (College Guidance): el departamento que guía a los estudiantes en el proceso de solicitud de admisión a la universidad. Esta oficina se encuentra en el primer piso del Bishop Francis Building.

Conlin: auditorio Conlin.

Asamblea (Convo): la reunión diaria de toda la comunidad escolar. Durante este tiempo, la comunidad controla la asistencia, reza y realiza anuncios. Se pueden convocar asambleas especiales en cualquier momento del día (incluso fuera del horario escolar) para funciones especiales, anuncios urgentes o corrección de problemas.

División primaria: se refiere al intervalo de grados que va de jardín de infantes a sexto grado y que generalmente se encuentra en los mismos edificios que la división secundaria.

FACTS: un programa automatizado de plan de pago de matrícula. Todos los padres deben estar registrados en FACTS para pagar la matrícula. Una vez generada la cuenta en FACTS con SBP, pueden utilizar el programa para actualizar información o realizar pagos electrónicos en línea. Los padres pueden comunicarse con FACTS al 1-800-624-7092 o con la Srta. Assadourian en la escuela al 973-792-5764.

Primer período: la etapa del año lectivo que comienza a fines de julio y sigue hasta fines de agosto. También denominado "etapa de verano".

Fred: apodo del padre Ed.

Freshmen (FY): término en inglés que se refiere a los estudiantes de noveno grado. FY hace referencia al año en que se cursa el noveno grado.

Recepción: el puesto de seguridad en la entrada 520. También se lo usa como un término general para el área del vestíbulo en su totalidad.

Recinto: las instalaciones escolares se encuentran en el recinto monástico. No nos agrada usar el término "campus".

Grupo: se asigna aleatoriamente a cada estudiante de la escuela a uno de dieciocho grupos. Estos son similares a las asesorías, a diferencia de que cada grupo está compuesto por estudiantes de cada grado de la escuela y cuenta con un líder de grupo estudiantil y sus asistentes. Cada grupo también tiene, al menos, dos moderadores docentes asignados.

Este término también puede referirse al momento del día asignado para que los grupos se reúnan (período grupal).

Orientación: el departamento de la escuela que supervisa el desarrollo y la estabilidad emocionales y mentales de los estudiantes y el personal. Este departamento también ayuda a determinar necesidades y evaluaciones especiales de aprendizaje.

HAB: el edificio Henry & Agnes Brennan. Este es el edificio grande en el lado oeste de King Blvd. donde se encuentran el gimnasio Dalton, la pileta y el salón de lucha. Usualmente, este término se usa específicamente para hacer referencia al gimnasio Dalton.

La casa: término común para hacer referencia a la residencia estudiantil Leahy House.

Vestíbulo: el área inmediatamente dentro de la entrada 520 de la escuela. También denominado "recepción".

División inferior (LD): solía ser el término con el que se hacía referencia a los estudiantes de séptimo y octavo grado. Ahora se dice "división media".

Miembro: todo estudiante que completó correctamente los requisitos del año de principiante. Se los puede identificar por la sudadera negra, los pantalones negros y los zapatos negros.

División media: hace referencia a los grados séptimo y octavo coconstitucionales (varones y mujeres).

La pernoctación (The Overnight): semana al comienzo de noveno grado durante la cual los estudiantes se quedan a dormir en las instalaciones para ser parte de una orientación intensiva.

División secundaria: hace referencia a los grados noveno a duodécimo (o decimotercero).

Rifa: rifa de la Organización de Padres. La rifa obligatoria en la que cada familia se compromete a participar al registrarse en SBP. Se espera que cada familia venda un total de \$250 en boletos de la rifa. Por lo general, se distribuye en enero y los ganadores se seleccionan en un evento en febrero.

La regla: a. Se refiere a la regla de san Benito. Es un conjunto de instrucciones establecidas por san Benito unos 1500 años atrás que guía la vida monástica. Muchos aspectos de la regla se usan para dar forma a la manera en que St. Benedict's Prep opera en la actualidad.

b. La regla, traducción del título *The Rule*, un documental reciente producido sobre la abadía de Newark Abbey y St. Benedict's Prep por la productora cinematográfica Bongiorno. El documental ha sido transmitido nacionalmente en PBS, proyectado en teatros y empleado en muchas conferencias educativas en el país.

SBP: la escuela St. Benedict's Prep.

Seniors(SY): término en inglés que se refiere a los estudiantes que van camino a graduarse al finalizar el año lectivo actual. SY hace referencia a este último año de cursado.

Día de cierre por nieve: no existe en St. Benedict's Prep.

Etapa de primavera: la etapa del año lectivo que comienza una vez finalizada la temporada de exámenes en abril. Esta etapa de cinco semanas del año lectivo enfatiza el aprendizaje experiencial. Durante esta etapa, todos los estudiantes de noveno grado participan en el proyecto de senderismo con mochila. Otros estudiantes eligen entre una variedad de cursos. Para los estudiantes de la división superior y del último grado esto puede incluir servicio comunitario.

Etapa de verano: la etapa del año lectivo que comienza a fines de julio y sigue hasta fines de agosto. También denominada "primer período".

El Sendero (The Trail): el proyecto de senderismo con mochila de un mes de duración que se realiza a fines de noveno grado y que culmina con una caminata de 80 kilómetros de una semana de duración en el sendero de los Apalaches en Nueva Jersey occidental.

Salón de trofeos: el salón grande al final del pasillo principal de la escuela. El área se usa como sala de espera o para reuniones con poca gente.

División superior(UD): se refiere a los estudiantes que completaron noveno grado, pero que todavía no están en el último grado. Usualmente, hace referencia a los estudiantes de décimo y undécimo grado.

Vísperas: oración vespertina. Los monjes rezan las vísperas cada noche en la iglesia de la abadía.

**El año de
principiante**

y

**las costumbres de
St. Benedict's Prep**

El año de principiante en St. Benedict's Prep

A todos los estudiantes nuevos en St. Benedict's Prep se los considera principiantes, independientemente de la edad o el grado.

El año de principiante está diseñado para ser una experiencia intensiva que se centra en desarrollar la comunidad, formar el carácter general, conocer a los demás, comprender St. Benedict's Prep y sus costumbres y aprender sobre la historia de la escuela y las técnicas necesarias para ser exitosos en la escuela y después de esta.

Antes de llegar a la escuela, a los estudiantes de noveno grado se los asigna a uno de los dieciocho grupos de colores. Cada color tiene un estudiante mayor que se desempeña como consejero o líder. Los estudiantes ingresantes de décimo, undécimo y duodécimo grado permanecen en un grupo y trabajan juntos en la orientación.

Existen líderes estudiantiles que trabajan con cada uno de estos grupos. El líder de grupo del último grado es el estudiante responsable de las operaciones diarias de la escuela. El líder de grupo de noveno grado es responsable del crecimiento y el desarrollo de los estudiantes de ese grado. El líder de transferencias supervisa la orientación y el desarrollo de los estudiantes transferidos nuevos.

El año de principiante comienza el día en que el estudiante ingresa a la escuela y finaliza con la terminación exitosa de ese año. Durante el año, se evalúa el desempeño de los principiantes en las tres áreas: áreas académicas, actitud y actividades. Cumplir exitosamente con los requisitos del año de principiante, junto con la finalización exitosa de El Sendero, permite a los estudiantes obtener la membresía.

Áreas académicas: se espera que los estudiantes mantengan su nivel más alto de habilidad académica todo el año. Si un estudiante comienza lentamente, se espera que mejore a medida que el curso avanza. Para los fines de evaluación de los principiantes, las calificaciones no se consideran tan importantes como los comentarios de los maestros sobre su esfuerzo y voluntad para buscar ayuda ante una dificultad. También se tiene en cuenta la voluntad de los estudiantes para ayudar a otros si les va bien en un curso en particular.

Actitud: el respeto por todos es lo más importante en St. Benedict's Prep. En segundo lugar, se encuentran el cumplimiento de las reglas de la escuela y la observancia de las costumbres específicas de los principiantes. La evaluación de la actitud analiza específicamente el registro de asistencia de un estudiante, las alertas presentadas por comportamiento positivo o negativo y las observaciones de los maestros y los líderes estudiantiles.

Actividad: todos los principiantes **deben** participar en dos actividades a lo largo del año lectivo. Las actividades deben ser equivalentes a una temporada de actividad deportiva. Si la actividad solo se realiza una o dos veces por semana, el estudiante debe ser un participante activo y regular todo el año. (Más adelante en este manual, se ofrece una lista de actividades). **Se consulta** a los instructores y los moderadores de actividades sobre la asistencia de los estudiantes y el esfuerzo que ponen en la práctica. Además, se espera que los estudiantes reserven tiempo para asistir a

eventos deportivos o de actividades de otros estudiantes a lo largo del año. La voluntad de los principiantes para dedicar tiempo a fin de asistir a estos eventos se tiene en cuenta en la evaluación de actividad.

Durante todo el año, los principiantes tienen expectativas diferentes en comparación con los miembros. La idea básica aquí es que los principiantes obtienen privilegios cuando se convierten en miembros. Estos son algunos ejemplos:

(Algunos pueden corresponder a los estudiantes de noveno grado solamente).

A. Los principiantes comienzan la jornada a las 7:40, mientras que los demás lo hacen a las 7:50.

B. Se puede pedir a los principiantes que se queden más tiempo algunos días para abordar problemas en el grupo de principiantes.

C. Se espera que los principiantes lleven todo el equipamiento de sus equipos deportivos en todo momento, etc.

Es posible que los principiantes no sean elegibles para la membresía por cualquiera de los siguientes motivos:

A. Tuvieron un desempeño deficiente en una o más evaluaciones de una o más de las tres áreas.

B. No completaron las dos actividades.

D. No estuvieron en la escuela durante un año calendario completo.

Cuando los principiantes cumplan con ***todos los requisitos*** para la membresía, seguirán el código de vestimenta para los miembros y se unirán a los miembros en sus grupos.

El sistema de grupos

Antecedentes del sistema de grupos

Después de una larga serie de reuniones sobre diversos problemas que parecían impedir el progreso y el éxito de los estudiantes, el cuerpo docente de St. Benedict's Prep implementó el sistema de grupos en el año lectivo 1976-1977 para tratar las siguientes preocupaciones:

1. El sistema de asesor docente tenía que ser más efectivo.
2. Los estudiantes con problemas necesitaban más atención de los maestros y sus compañeros.
3. Los estudiantes necesitaban más influencia de estudiantes "buenos", no solo de los maestros.
4. Se necesitaba un gobierno estudiantil más efectivo.
5. Los miembros de las distintas divisiones tenían que interactuar más.
6. Los estudiantes tenían que alentarse y apoyarse más.
7. Los estudiantes necesitaban incentivos adicionales para estudiar más y mejor.
8. Los estudiantes necesitaban conocerse mejor, al igual que a los demás, y las experiencias en grupos reducidos podían ayudarlos a lograrlo.

Objetivos del sistema de grupos

- Proporcionar un medio para el asesoramiento personal y académico común: un medio para identificar, encauzar y seguir a aquellos que necesitan más atención profesional.
- Proporcionar un contexto para socialización y recreación.
- Proporcionar motivación y presión positiva de parte de los compañeros en áreas académicas y personales.
- Proporcionar una base para el gobierno estudiantil y la solución de problemas de los estudiantes.
- Proporcionar una estructura para limpieza, práctica de liderazgo, deportes de la escuela y control de la asistencia.

Deberes de un líder de grupo

Líder de grupo:

- A. En primer lugar, es responsable ante los miembros de su grupo de ejecutar un programa útil.
- B. En segundo lugar, es responsable ante su asesor docente.
- C. Por último, es responsable ante los líderes de las secciones, el líder de grupo del último grado y el director.

Sus responsabilidades incluyen lo siguiente:

1. Dar un buen ejemplo de asistencia, puntualidad, desempeño académico, participación activa, cooperación y apoyo a los demás.
2. **Asamblea:** tomar e informar la asistencia y mantener a los grupos en orden durante la asamblea. Averiguar a qué se deben las ausencias, reunirse con los estudiantes con llegadas tarde crónicas, recordarles a quienes corresponda que están asignados a la limpieza y dar seguimiento a quienes tienen "cortes".
3. **Período grupal:** registrar las ausencias y las llegadas tarde en la hoja de asistencia; mantener el orden; mantener a los miembros del grupo en el grupo; informar el fin de la jornada; supervisar a los seguidores y el programa de tutorías; asesorar a los estudiantes sobre las calificaciones, la asistencia y el comportamiento según sea necesario; dirigir debates grupales, asados, fiestas con pizza y otras actividades; asistir a las personas externas que lleguen al grupo.
4. **Competencia grupal:** desempeñarse como gerente general para los equipos y asegurarse de que todos los que deseen participar tengan la oportunidad de jugar.
5. **Limpieza:** asignar a los miembros del grupo cada día para esta actividad, controlar la realización de la tarea e informar los cortes repetidos.
6. **Gobierno estudiantil:** representar al grupo ante la Junta y a la Junta ante el grupo. Ayudar a los miembros del grupo a resolver problemas con los maestros y la administración.
7. **Código de honor:** respaldar el código de honor.

Deberes de un asesor docente

Por lo general, el asesor docente tiene la responsabilidad de garantizar que el líder de grupo lleve a cabo sus tareas como corresponde. En otras palabras, si bien el maestro es completamente responsable del grupo, esta responsabilidad recae en el líder de grupo. Generalmente, el asesor docente brinda consejos, asesoramiento u orientación al líder de grupo con el objetivo de ayudarlo a liderar el grupo.

"Nunca hacer algo por un estudiante que el estudiante pueda hacer por sí mismo".

1. Sentarse con el grupo durante la asamblea y dirigir o aconsejar al líder de grupo si es necesario.
2. Estar en el grupo a tiempo todos los días.
3. Reunirse regularmente con el líder de grupo y los estudiantes del último grado para analizar sus objetivos, deberes y métodos.
4. Asesorar a los miembros del grupo. Obtener ayuda para los estudiantes que tienen problemas, ya sea consiguiendo asesoramiento profesional o dirigiendo a los estudiantes a los recursos apropiados. (Esta es la única área en la que el asesor docente no trabaja por medio del líder de grupo).

Organización actual del sistema de grupos

A partir del año lectivo 2016-2017, la escuela cuenta con dieciocho grupos; cada uno lleva el nombre de un miembro docente fallecido de la comunidad de St. Benedict's Prep que tuvo un efecto importante en la escuela.

Cada grupo está dirigido por un líder de grupo que es un estudiante del último grado. El líder de grupo es responsable de establecer la dirección y las expectativas generales del grupo. El líder de grupo se reúne regularmente con otros líderes de grupo y el liderazgo sénior de la escuela para establecer las políticas y garantizar que la escuela funcione adecuadamente.

Cada grupo también tiene dos líderes de grupo asistentes que son miembros de la división superior. El líder de grupo asistente para miembros supervisa, desde la asamblea hasta el período grupal diario, las operaciones diarias de los estudiantes del grupo que son miembros. El asistente controla los registros de calificaciones, asistencia, actitud y actividades de cada miembro del grupo.

El líder de grupo asistente de noveno grado trabaja directamente con los estudiantes de noveno grado asignados a cada grupo. Trabaja principalmente con el líder de noveno grado. Tiene las mismas responsabilidades que el asistente para miembros, pero también tiene que supervisar las prácticas especiales asignadas a los estudiantes de noveno grado.

Cada grupo, además, tiene un encargado académico, de asistencia y de actividades. Cada uno de estos estudiantes es responsable de llevar un registro de su área, intentar intervenir si se generan problemas, felicitar a quienes tienen un buen desempeño y asesorar al líder de grupo y a los líderes de grupo asistentes sobre el progreso de los miembros y los principiantes del grupo.

Liderazgo estudiantil en St. Benedict's Prep

Para hacer realidad los objetivos del sistema de grupos, el liderazgo estudiantil es un aspecto importante de la comunidad de St. Benedict's Prep. El principio guía es "nunca hacer algo por un estudiante que el estudiante pueda hacer por sí mismo".

A diferencia de otras escuelas, en St. Benedict's Prep creemos que, cuando se confía a los estudiantes la responsabilidad de tomar decisiones y se les brinda la libertad para ello, los estudiantes pueden hacerlo y lo harán. Por lo tanto, los estudiantes están facultados para tomar decisiones importantes en cuanto al funcionamiento de la escuela.

En algunas ocasiones, esto puede ser frustrante para los maestros y los padres que probablemente no estén acostumbrados a tener que seguir las decisiones de los estudiantes. Sin embargo, si bien reconocemos este reto, seguimos comprometidos con otorgar a los estudiantes la capacidad para conocer que han influenciado el funcionamiento de la escuela.

A continuación, se explican los puestos de liderazgo principales de la escuela.

Existen varios niveles de liderazgo para los estudiantes:

Líder de grupo del último grado (1) - Responsable del funcionamiento general de la escuela.

Líder de sección (4) - Responsable de asistir al líder de grupo del último grado en todas las funciones y supervisar el progreso y las necesidades de la sección particular de estudiantes que le corresponde.

Líder de principiantes (3) - Responsable de supervisar a todos los principiantes y todos sus programas a lo largo del año de principiante.

- Estos papeles están divididos de manera tal que un líder supervise a los estudiantes de noveno grado, otro a los de la división inferior y otro a los estudiantes transferidos.

Líder de grupo (18) - Responsable de supervisar todas las funciones y políticas de su grupo.

Líder de grupo asistente (36) - Responsable de supervisar el progreso de los miembros o estudiantes de noveno grado del grupo.

El año de principiante

**ÁREAS
ACADÉMICAS**

ASUNTOS ACADÉMICOS EN "LA COLMENA"

CALENDARIO ACADÉMICO Y CRÉDITOS ACADÉMICOS: el año lectivo en St. Benedict's Prep consta de tres períodos:

PRIMER PERÍODO, también denominado "etapa de verano": cursos avanzados y de enriquecimiento. Usualmente, se les asigna medio crédito.

PERÍODO DE OTOÑO/INVIERNO: la mayoría de los cursos tienen lugar 5 días a la semana por 75 minutos durante un semestre y se les asigna un crédito. Es posible que a los cursos que tienen menos clases se les asigne solamente medio crédito.

ETAPA DE PRIMAVERA: estos cursos de jornada completa son obligatorios para la graduación y se les asigna un crédito.

TAREA PARA EL HOGAR: se espera que los maestros asignen tarea para el hogar todas las noches, y todos los estudiantes deben tener entre dos y tres horas, si no más, de trabajo para completar por noche.

TUTORIALES: si un estudiante experimenta dificultades en una clase o tan solo desea ayuda adicional, debe reunirse con el maestro antes o después del horario escolar según la disponibilidad del maestro. El estudiante es responsable de coordinar un horario para reunirse con el maestro. También se recomienda a los estudiantes que busquen la ayuda de otros estudiantes que tienen un buen desempeño en clases o de miembros más antiguos de su grupo. Se ofrece apoyo para la tarea en el hogar después del horario escolar todos los días.

PROMEDIO DE CALIFICACIONES (GPA) ACADÉMICAS: el valor numérico de la calificación recibida en un curso (calificaciones de A a F) se multiplica por los créditos asignados al curso. Estos puntos se suman y dividen por el total de créditos para sacar el promedio de la calificación. Luego, se clasifica a los estudiantes de acuerdo con estos promedios. Estos son los valores de las calificaciones:

A: 4,0 B: 3,0 C: 2,0 F: 0,0

En el caso de "+" y "-", se agrega o resta un valor de 0,333.

CUADRO DE HONOR: el cuadro de honor se publica al finalizar cada período y se basa en el promedio de calificaciones de un estudiante. Honores (de 3,0 a 3,29), altos honores (de 3,3 a 3,69), máximos honores (de 3,7 a 4,0).

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR (NATIONAL HONOR SOCIETY, NHS): los estudiantes que tienen una calificación promedio de 3,3 después de noveno grado pueden solicitar la admisión en la división de la escuela de la Sociedad Nacional de Honor. Una junta docente está a cargo de la consideración de la admisión de los estudiantes y tiene en cuenta los siguientes aspectos: beca, participación en las actividades, liderazgo y servicio comunitario. Para obtener más información sobre la NHS, consulten al señor Duffy o a la señora Tuorto.

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN: se espera que cada estudiante se inscriba en cuatro cursos académicos en los períodos de otoño e invierno. Estos cursos incluyen lo siguiente:

Cuatro cursos de inglés

Cuatro cursos de matemática

Al menos, tres cursos de ciencias de laboratorio (Biología, Química, Física)

Al menos, dos cursos de idiomas extranjeros (Español, Latín)

Cuatro cursos de religión

Cuatro cursos de historia

Un año de educación física/salud

Cuatro cursos de la etapa de primavera

Cuatro años de cursos de la etapa de verano

- Lo usual es que los estudiantes tomen tres cursos durante el verano.
- Los principiantes toman dos cursos durante el verano del año de principiante.

RECUPERATORIOS/INCOMPLETOS: si un estudiante falla un curso del año, debe recursarlo por completo el siguiente año. No permitimos que los estudiantes recuperen un curso en la escuela de verano, ni aquí ni en ningún lugar. Si un estudiante recibe INC o BOOK (LIBRO), el comentario en el boletín de calificaciones indicará el motivo para esa nota (p. ej., tarifa de libro sin abonar, debe presentar un trabajo, debe volver a hacer un examen, etc.). Los estudiantes deben seguir las instrucciones y el plazo indicado por el maestro para completar el trabajo necesario. Si el trabajo no se completa en una fecha aceptable, las calificaciones INC y BOOK se traducirán en una F para el curso.

QUINTO AÑO DE ESTUDIO: hemos descubierto que algunos estudiantes se benefician de tener la opción de estudiar aquí en St. Benedict's Prep un año más. Esto puede deberse a muchos motivos, los cuales se evalúan individualmente. En estos casos, los estudiantes, los padres y las autoridades escolares se reunirán y acordarán este plan.

PROCESO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD

¿Qué buscan las universidades en un estudiante de St. Benedict's Prep?

Selección de cursos: es esencial que se elijan las clases más desafiantes. Lo más probable es que estos cursos se ofrezcan en el segundo año de la división superior y en el último año (por ejemplo, Laboratorio de Química, Cálculo, etc.). Lo más importante de la solicitud de admisión a la universidad de un estudiante es el analítico, porque muestra qué hizo el estudiante durante tres años y medio. Para presentar una solicitud de admisión a la universidad, es crucial tener un GPA y una clasificación en la clase altas.

Pruebas estandarizadas: todos los estudiantes de la división superior (décimo y undécimo grado) tomarán la Prueba preliminar de evaluación académica (**PSAT**) en octubre. En diciembre, St. Benedict's Prep enviará los resultados de la PSAT por correo a la vivienda de los estudiantes. Los estudiantes de la división superior II (UDII) toman la Prueba de evaluación académica (**SAT I**) por primera vez en el invierno del año de UDII y, luego, según sea necesario. (En promedio, cada estudiante toma la SAT I tres veces). Los estudiantes también toman la **SAT II**, cuando corresponde, a partir del año de UDII. The Princeton Review se ofrece en St. Benedict's Prep dos veces al año por orden de presentación. Se cobra una tarifa por este curso.

Registro para la PSAT y la SAT: se brindará tutoría a los estudiantes de la división superior para el proceso de creación de una cuenta en línea a fin de que se registren para la SAT y vean los resultados. Es fundamental que los estudiantes se registren para la SAT antes de la fecha límite, que suele ser de 3 a 4 semanas antes de la fecha de la prueba. Pueden anotarse completando el formulario con un lápiz n.º 2 y enviándolo por correo o iniciando sesión y registrándose en www.collegeboard.org. Recuerden que las fechas límite ya están establecidas y las tarifas por pago tardío son costosas.

Actividades extracurriculares: es importante tener una trayectoria bien equilibrada en la escuela secundaria. Aunque es impresionante ver un gran compromiso en unas pocas áreas seleccionadas, el estudiante también debe demostrar interés en una variedad de áreas, especialmente materias académicas, deporte, servicio comunitario, etc.

El año de principiante

ACTITUD

EL CÓDIGO DE HONOR

El pacto de St. Benedict's Prep

Código de compromiso comunitario

"Los hombres de Benedict's Prep son personas con integridad. Lo que ayuda a mi hermano me ayuda. La verdad es la virtud sobre la que construimos nuestra comunidad. La violación de la verdad de la comunidad es motivo de expulsión".

Respetamos la propiedad de los demás y de la comunidad. Es nuestra responsabilidad asegurarnos de preocuparnos por nuestras pertenencias y las de los otros, además de la propiedad compartida de la comunidad. Los hombres de Benedict's Prep no roban.

Somos sinceros con nosotros mismos y nuestros hermanos. Los hombres de Benedict's Prep no mienten.

Nos enorgullecemos de los talentos de cada uno de nosotros y de nuestra habilidad para aprender los unos de los otros. Los hombres de Benedict's Prep viven en comunidad.

Código de honor académico

Mentir, hacer trampa y robar son actividades consideradas violaciones inaceptables del código de honor académico y están sujetas a medidas disciplinarias.

Mentira: declaración falsa realizada con la intención de engañar; falsedad intencional; falacia.

Hacer trampa: tomar un examen o una prueba de una manera deshonesto, por ejemplo, habiendo tenido acceso inapropiado a las respuestas; violar las reglas o normativas.

Robar: tomar (la propiedad o el trabajo académico de otros) sin permiso o derecho, especialmente en secreto o por la fuerza.

"No haré trampa. No mentaré. No robaré. Denunciaré a quien lo haga".

Política de dispositivos electrónicos

- El uso de dispositivos, incluidas las llamadas telefónicas, está permitido en las siguientes ubicaciones:
 - Vestíbulo frontal
 - Comedor, solamente antes de las 7:40 y después de las 3:10
- El uso de dispositivos *únicamente para fines académicos* (que no sea para navegación recreativa, juegos, llamadas telefónicas, etc.) está permitido en las siguientes ubicaciones:
 - Biblioteca
 - ACC
- El uso de dispositivos y el nivel de uso en los salones de clase y salones grupales dependen del permiso y la supervisión expresos de un adulto en el salón.
- No se permite el uso de dispositivos fuera de las áreas designadas, incluidas, entre otras, las siguientes ubicaciones:
 - Pasillos
 - Cajas de las escaleras
 - Baños
 - Vestuarios
 - En movimiento, en ningún momento
- No se permite el uso de auriculares en ningún momento, a menos que lo requiera un moderador en el ACC o para otros fines académicos obligatorios (p. ej., el uso de Rosetta Stone o programas de música en el salón de música).
- Los maestros deben hacer lo siguiente:
 - Seguir haciendo cumplir las políticas del salón de clases sobre el uso de dispositivos.
 - Dar el ejemplo con respecto al uso apropiado de los dispositivos evitando usar el teléfono durante la asamblea y al caminar por los pasillos y las cajas de las escaleras.
- Si un estudiante usa un dispositivo fuera de un área designada o sin permiso, el dispositivo será confiscado. El maestro que confisque el dispositivo lo entregará al señor Henry e ingresará una alerta mediante RenWeb.
 - Primera infracción: el estudiante puede pedirle el dispositivo al señor Henry al final del día.
 - Segunda infracción: uno de los padres debe solicitar el teléfono al señor Rowe, con cita, no antes de las 24 horas posteriores a la confiscación del teléfono. Quien se presente a recuperar el teléfono debe llamar al señor Henry para solicitar una cita con el señor Rowe.
 - Tercera infracción: el dispositivo será confiscado hasta la finalización del año lectivo. Uno de los padres debe solicitar el teléfono al señor Rowe, con cita. Quien se presente a recuperar el teléfono debe llamar al señor Henry para solicitar una cita con el señor Rowe al final del año lectivo.

Código de vestimenta

Los estudiantes se vestirán conforme el siguiente código. El director, el líder de grupo del último grado y el decano de la división secundaria responderán las preguntas sobre la aceptabilidad de la vestimenta y se reservan el derecho a modificar el código de vestimenta según sea necesario en cualquier momento.

1. Los estudiantes **no usarán** lo siguiente en ningún momento mientras estén en las instalaciones de la escuela:
 - a. Artículos para la cabeza, como sombreros, gorras, gorros, vinchas, orejeras, etc.
 - b. Guantes

 2. Los estudiantes pueden usar joyas en las siguientes situaciones:
 - a. Solo se puede usar **un pendiente de perno** en todo momento (no se aceptan los pendientes de aro o más de un pendiente de perno).
 - b. Puede permitirse **una cadena** de tipo collar solamente. La cadena debe meterse debajo de la sudadera.

 3. Los estudiantes deben usar la sudadera* de St. Benedict's Prep todos los días.
 - a. Los estudiantes de noveno grado y los transferidos deberán usar una de color gris. Los miembros de la UD y del SY usarán vestimenta de color negro.
 - b. Si se usa una camisa debajo de la sudadera, esta no debe verse, a menos que sea del mismo color.
 - c. No debe usarse nada sobre la sudadera mientras se esté en el edificio.
- * Durante los meses más cálidos, se puede permitir a los estudiantes usar la camisa polo de St. Benedict's Prep de acuerdo con las mismas condiciones indicadas antes.
4. Los estudiantes usarán pantalones de vestir o casuales. Se usará un cinturón en todo momento.
 - a. Los estudiantes de noveno grado y los transferidos usarán pantalones caqui (tostados/beige).
 - b. Los miembros de la UD y del SY usarán pantalones negros.
 - c. Los pantalones tendrán el ajuste adecuado y se usarán con un cinto a la altura de la cintura. Los pantalones no quedarán colgando ni se arrastrarán.
 - d. Los pantalones no se cortarán ni rasgarán de ninguna manera para adaptarse a la moda o al calzado actuales.
 - e. Los pantalones no deben tener bolsillos, presillas ni ganchos adicionales.
 - f. No se permiten los pantalones con cintura elástica o con cordón.

 5. Los estudiantes usarán zapatos de vestir en las siguientes condiciones:
 - a. Los estudiantes de noveno grado y los transferidos usarán zapatos de vestir marrones.
 - b. Los miembros de la UD y del SY usarán zapatos de vestir negros.
 - c. Los zapatos se usarán correctamente y el cordón pasará por todos los ojales.
 - d. Los zapatos no tendrán un taco de más de 25 mm.
 - e. No se acepta ningún otro tipo de zapato que no sea de vestir.

Expectativas y procedimientos de asistencia

- 1) Se espera que los estudiantes **asistan a la escuela y lleguen a horario** todos los días.
- 2) Si un estudiante debe ausentarse a causa de una enfermedad u otra circunstancia inevitable, los padres **deben llamar a la línea de asistencia al 973-792-5783 antes de las 8:00 a. m.**
- 3) El día que regresen a la escuela, los estudiantes que hayan faltado deben **traer una nota** de sus padres o el médico donde se explique el motivo de la ausencia y presentarla al señor Feliciano.
- 4) Los padres deben hacer todo lo posible para asegurarse de que los estudiantes estén presentes en la escuela TODOS los días de clase. Esto exige que se preste mucha atención al calendario escolar. Los padres deben tener en cuenta las fechas de inicio y finalización de cada período y de las vacaciones, como la etapa de verano, el receso por Navidad y los últimos días de clase.
Nota: Por política, St. Benedict's Prep no cancela las clases por clima inclemente. En general, NO hay días de cierre por nieve.
- 5) Los padres también deben hacer todos los esfuerzos posibles por evitar programar citas médicas o cuestiones similares durante el horario escolar. Si no hubiera disponible ningún otro horario para la cita, se debe retirar al estudiante de la escuela ÚNICAMENTE por el horario de la cita y no debe perder todo el día.
- 6) Las ausencias justificadas se aplican principalmente a los problemas médicos de largo plazo (p. ej., internación o inmovilización).
- 7) Las ausencias justificadas no se aplican a motivos que pueden evitarse, como vacaciones familiares o viaje de clubes o equipos (que no sean los clubes o equipos de St. Benedict's Prep).
- 8) Si se cree que el viaje es más importante que la presencia del estudiante en clase, **se debe obtener el permiso del director o decano antes de reservar el viaje.** Es probable que no se justifiquen las ausencias programadas por los padres sin obtener primero la autorización. En estos casos, es muy posible que el estudiante no reciba créditos por los trabajos realizados en esos días y tal vez no se le brinde la oportunidad de recuperar el trabajo.
- 9) Los estudiantes con demasiadas ausencias o llegadas tarde pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir bajar la calificación del estudiante en varias clases. Específicamente, los maestros pueden disminuir la calificación 1/3 por tres llegadas tarde (p. ej., A se vuelve A- o B+ se vuelve B).
- 10) Los estudiantes que deben **retirarse temprano de la escuela** en un día determinado por motivos inevitables deben **traer una nota de sus padres donde se indique la fecha, la hora y el motivo.** La nota debe estar firmada por el señor Feliciano o, si está ausente, el señor Cassidy o el señor Rowe, y se la debe entregar al guardia de seguridad en la recepción a la hora designada para la salida. Es posible que, en estas circunstancias, se solicite a los padres que se presenten en la escuela para firmar la salida del estudiante.

Política de uso aceptable de la red informática para estudiantes

Esta política estipula directrices generales sobre qué se considera un uso aceptable o no de la red informática y la conexión a Internet de St. Benedict's Prep.

Como la naturaleza de la red incluye una gran cantidad de recursos y comunicaciones compartidos valiosos, todos los usuarios deben comportarse apropiadamente y usar el equipo y los servicios de manera no disruptiva o dañina para otros usuarios o ellos mismos. Los estudiantes deben seguir estas directrices:

1. Los estudiantes pueden usar el Centro Académico de Informática (ACC) para trabajo informático académico individual durante su tiempo libre. Los estudiantes no pueden retirarse del almuerzo o el grupo para ir al ACC.
2. No se permite el ingreso con alimentos o bebidas al centro informático.
3. Se espera que los estudiantes se comporten de una manera respetuosa para los demás y orientada al aprendizaje en todo momento en el centro informático.
4. El uso de las computadoras se limita a fines académicos solamente. El uso aceptable incluye buscar información relacionada con una clase que se cursa en el momento o un tema en el que el estudiante tiene un interés de investigación "de buena fe". La información sobre universidades es, por supuesto, perfectamente aceptable. Está prohibido el uso de Internet para "navegar" o ver qué hay sin un fin u objetivos reales. También está prohibida la información sobre "cultura pop", como deportes, videojuegos o música. Puede estar prohibido el acceso a muchos sitios de redes sociales. Está estrictamente prohibido el uso de salas de chat. Si no se tiene la seguridad de si algo a lo que se quiere acceder es apropiado, se debe consultar a un administrador de la red.
5. Todos los usuarios certificados tienen un nombre de usuario y una contraseña. Los estudiantes deben usar solamente su cuenta para acceder a la red. **NO se debe prestar o dar la contraseña a nadie.** Se debe consultar a un administrador de la red si es necesario compartir archivos o carpetas con otros usuarios. Esto se puede realizar fácilmente con el sistema de correo electrónico.
6. Sin importar la hora del día, las impresiones se restringen únicamente a material académico. Los estudiantes deben usar la prudencia cuando decidan imprimir documentos grandes, ya que el papel y el tóner son costosos y los documentos grandes bloquean la impresora para los otros usuarios. Si un estudiante duda sobre si imprimir un documento o no, debe consultar al administrador de la red.
7. Los estudiantes no deben enviar ni reenviar por correo electrónico cartas en cadena o adjuntos innecesarios. Están prohibidos los correos electrónicos con lenguaje o material ofensivos. Está prohibido enviar correos electrónicos donde se pida a otros estudiantes que vendan productos.

8. La red de St. Benedict's Prep tiene un cortafuegos. Todo intento de eludir los sistemas de seguridad implementados es una violación de la política de uso aceptable. El uso de Internet, como el tiempo que el estudiante está conectado a Internet y los sitios a los que ingresa, se monitorea y registra. En cualquier momento, se puede pedir a los estudiantes que expliquen la actividad en los sitios web.
9. No se permite a los estudiantes mover equipos, como escritorios o impresoras de red, sin obtener primero el permiso de un administrador de la red. Esto incluye desconectar el teclado, el mouse, el cable de alimentación o el monitor de la computadora. No se permite actualizar ni modificar el equipo informático.
10. Si un estudiante encuentra un virus mientras trabaja, debe informar a un administrador de la red inmediatamente.
11. No se debe compartir información personal (número de teléfono, dirección, etc.) en Internet. Además, si los estudiantes publican información en una página web, deben tener cuidado sobre la información que publican sobre sí mismos u otros estudiantes. Por ejemplo, si incluyen fotografías suyas o de amigos, no se deben asociar nombres, direcciones de correo electrónico ni ninguna otra información personal con dichas fotografías. Si se comunican con alguien por Internet, NUNCA deben acordar reunirse en persona.
12. Si los estudiantes encuentran una situación que no parece correcta o hace que se sientan incómodos (p. ej., correo electrónico no deseado, etc.), deben informar a un administrador de la red. Cambiaremos su dirección de correo electrónico por él.

Los estudiantes que opten por no cumplir con estas políticas perderán el privilegio de usar la red informática (incluido el uso de procesadores de texto para escribir e imprimir trabajos) y se tomarán otras medidas disciplinarias. Las infracciones más graves se llevarán ante el Comité del Código de Honor (Honor Code Committee).

Información general

- 1. Tarjetas de identificación:** se emiten tarjetas de identificación para todos los estudiantes al comienzo del año lectivo. Los estudiantes **deben** llevar su tarjeta de identificación en todo momento mientras estén en las instalaciones. A los estudiantes que lleguen a la escuela sin la tarjeta de identificación no se les permitirá acceder a la propiedad. La reposición de las tarjetas de identificación perdidas tendrá un costo. Para obtener más información, consulten al señor Feliciano.
- 2. Formularios/servicio de almuerzo:** St. Benedict's Prep participa en el programa federal de almuerzos. Por lo tanto, TODAS LAS FAMILIAS (independientemente de sus ingresos) deben completar un formulario de almuerzo al inicio del año lectivo. Los estudiantes de las familias elegibles pueden recibir un desayuno y almuerzo gratuitos o a tarifa reducida.

Además, St. Benedict's Prep tiene un sistema de saldo decreciente en el comedor. Los padres pueden pagar (en persona o mediante el estudiante) en efectivo, cheque o en línea en www.lunchprepay.com. El dinero se depositará en la cuenta del comedor del estudiante y este puede acceder al dinero para comprar solo el desayuno o el almuerzo. Este dinero no se puede usar para otro fin, incluidas las máquinas expendedoras.

Los estudiantes pueden acceder a los beneficios del programa federal de almuerzos y el saldo decreciente con la tarjeta de identificación.

Para obtener más información, comuníquense con el señor Feliciano.

- 3. Registros médicos:** la ley exige que todos los estudiantes tengan las vacunas **completas** antes del inicio de clases. La escuela anterior debe enviar el Formulario del historial médico del estudiante, que es la prueba de las vacunaciones. Soliciten este formulario en la escuela anterior.

Debido a la gran cantidad de actividades físicas, exigimos que cada estudiante de St. Benedict's Prep **se haga un examen físico con un médico con licencia cada año**. Este examen debe completarse y presentarse en la oficina de enfermería **antes del comienzo de clases** o en el mismo día de inicio. **El examen físico se debe completar en el formulario para exámenes físicos establecido por el estado**. Los formularios para los exámenes físicos están disponibles en la página de Servicios para Estudiantes (Student Services) en el sitio web de la escuela en www.sbp.org/students.

El año de principiante

ACTIVIDADES

Actividades en St. Benedict's Prep

Las actividades son una parte importante de la vida en St. Benedict's Prep. La historia demuestra que los estudiantes que están más involucrados en las actividades tienen más éxito en los aspectos académico, conductual y social. Por estos motivos, es obligatorio que los principiantes participen en dos (2) actividades como mínimo en el año lectivo. (Después del año de principiante, se espera que los miembros sigan con, al menos, una actividad cada año que asistan a la escuela).

Para que se considere que una actividad está en cumplimiento de este requisito, debe reunirse entre 5 y 6 días por semana, antes o después del horario de clases, por un plazo mínimo equivalente a la temporada deportiva de una escuela secundaria (por lo general, entre 8 y 12 semanas). La actividad también debe incluir algún tipo de "equidad de sudor", lo que significa que la actividad debe incluir la necesidad de actuar y cierto trabajo intenso.

A continuación, se ofrece una lista, por temporada, que se puede tener en cuenta para los requisitos de los estudiantes:

<u>Otoño</u>	<u>Invierno</u>	<u>Primavera</u>
Remo	Básquetbol	Béisbol
Campo traviesa	Grupo de teatro	Remo
Grupo de teatro	Esgrima	Golf
Fútbol	Natación	Atletismo al aire libre
Polo acuático	Atletismo en pista cubierta	520
520	Lucha libre	(CSA, solo en Newark)
	520	
	(CSA, solo en Newark)	

Las siguientes actividades cumplen con una cantidad limitada de horas. Por lo tanto, a fin de que cuenten para los requisitos del estudiante, el estudiante debe ser un participante regular y activo durante toda la "temporada" o el plazo indicado por el moderador de actividades. (Usualmente, este plazo es el año lectivo completo).

Club de Arte
 Noticias de Benedict (Benedict News)
 Boxeo
 Banda de tambores
 Apostolado de las abejas grises
 Karate
 Kayrix
 Juicio simulado
 Modelo de las Naciones Unidas/juventud y gobierno

** Es posible que se agreguen otras actividades a lo largo del año. El moderador deberá obtener permiso para que se las considere dentro de las actividades de los requisitos.*

Además, se espera que los estudiantes demuestren el espíritu de la escuela y se apoyen entre sí asistiendo a los eventos de las actividades de los otros estudiantes y no solo en las que participan.

CONSEJO PARENTAL

De padres a padres

A continuación, se ofrecen consejos generales que brindan los padres de los estudiantes actuales o recientes de St. Benedict's Prep.

1. Permitan que sus hijos sean independientes y más responsables. – Donnessa Victor (Jamar '12)
2. No tengan miedo de preguntar... Si alguien no sabe la respuesta, seguramente sabrá dónde obtenerla. – Susanne Thierry (Clint '11)
3. No se preocupen por las pernoctaciones; sus hijos están en buenas manos. – Donnessa Victor (Jamar, '12)
4. Los maestros (casi todos) responden los correos electrónicos... Si quieren estar al día con los aspectos académicos... guarden la lista que se les da con direcciones de correo electrónico y los internos... es como la Biblia para los padres... – Marianne Conte (Thomas '09)
5. Ámenlos tal como son; así es como nuestro Padre celestial nos ama. Ámenlos lo suficiente para dejarlos ir y crecer. Permitan que sus hijos tengan caídas, cometan errores, acepten las consecuencias, maduren y avancen. – Grace Lenahan (Kieran '11)
6. Asegúrense de suscribirse al periódico escolar que se envía a domicilio... son los \$20,00 mejor gastados y llega a tiempo para que conozcan lo que sucede en la escuela en ese momento... no tres meses después, que es cuando lo averiguarán en la mochila de sus hijos. – Marianne Conte (Thomas '09)
7. Incluso si no pueden asistir a las reuniones o no tienen tiempo adicional, participen... asegúrense de que la escuela tenga su dirección de correo electrónico... pueden participar en la subasta silenciosa sin ir a todas las reuniones... se aprende mucho sobre lo que sucede escuchando a los otros padres... pueden ser voluntarios tan solo en una de las entrevistas de otoño en la cocina... o un almuerzo o un desayuno... la información que obtienen de los padres que están al día es INVALUABLE. – Marianne Conte (Thomas '09)
8. Los padres voluntarios dan el mejor ejemplo. – Susanne Thierry (Clint '11)

Otras sugerencias

1. Regístrense en el sistema Honeywell Instant Alert y mantengan la información de contacto actualizada.
2. Mantengan a la escuela al tanto de su dirección de correo electrónico vigente para las actualizaciones regulares importantes sobre eventos y oportunidades en la escuela.
3. Asegúrense de leer la carta que se adjunta a los boletines de calificaciones y los comentarios cuando se envían al hogar. Esta carta es una gran fuente de información y recordatorios que se envía al hogar cada período de calificación.
4. Asistan a los seminarios para padres de estudiantes de noveno grado y otras reuniones para padres a lo largo del año. Estos son buenos recursos informativos, no solo sobre St. Benedict's Prep, sino también sobre cómo ayudar a sus hijos a ser exitosos y estar seguros. Los seminarios para padres de estudiantes de noveno grado también están abiertos para los demás padres y pueden ser útiles para todos.

ANEXO

A quién llamar

Para llamar, se debe marcar directamente: 792-xxxx

Informes de ausencia/llegada tarde		x5783	
Admisiones (Admissions)	Srta. Lamourt	x5744	dlamourt@sbp.org
Graduados (Alumni)	Srta. Bradsher	x5752	cbradsher@sbp.org
Problemas de asistencia	Señor Feliciano	x5789	ofeliciano@sbp.org
Deporte	Señor Leahy	x5701	tleahy@sbp.org
Orientación Universitaria (College Guidance)	Señor Jean-Baptiste	x5792	djeanbaptiste@sbp.org
Disciplina (Discipline)	Señor Rowe	x5787	jrowe@sbp.org
Asistencia Financiera (Financial Aid)	Srta. Lamourt	x5744	dlamourt@sbp.org
Inquietudes de estudiantes de noveno grado	Señor Cassidy	x5740	gcassidy@sbp.org
Recepción/seguridad		x5739	
Recaudación de fondos/desarrollo	Señor Fazio	x5777	mfazio@sbp.org
Orientación/servicios de asesoramiento	Dr. Lamourt	x5732	ivanlam@sbp.org
Director	Padre Edwin	x5723	fredwin@sbp.org
Código de honor	Señor Rowe	x5787	jrowe@sbp.org
Tarjetas de identificación	Señor Feliciano	x5789	ofeliciano@sbp.org
Programa/formularios de almuerzo	Señor Feliciano	x5789	ofeliciano@sbp.org
Enfermería		x5782	
NJ Transit/reembolso de transporte	Señor Feliciano	x5789	ofeliciano@sbp.org
Exámenes físicos/vacunas	Señor Feliciano	x5728	ofeliciano@sbp.org
División secundaria	Señor Cassidy	x5740	gcassidy@sbp.org
Programa de residencia (Leahy House)	Señor Steadman		msteadman@sbp.org
Líderes estudiantiles	Señor Cassidy	x5743	gcassidy@sbp.org
Tecnología	Señor Lopina	x5727	dlopina@sbp.org
Analíticos	Srta. Lamourt	x5744	dlamourt@sbp.org
Estudiantes transferidos	Señor Gallo	x5701	mgallo@sbp.org
Matrícula (FACTS)	Señora Assadourian	x5764	dassadourian@sbp.org
Uniformes	Flynn/O'Hara Uniforms	800-441-4122	

Pernoctación de estudiantes de noveno grado

QUÉ TRAER

- a. Saco de dormir y sábana o manta y sábana.
- b. Los estudiantes deben usar camisa y corbata todos los días y pantalón de vestir o casual (no se admiten los vaqueros ni los pantalones cargo).
- c. Ropa interior y medias (5 pares).
- d. Ropa de gimnasia: pantalón corto, camiseta, suspensorio, medias, toalla, zapatillas.
- e. Equipo de aseo personal: paño y toalla, jabón, champú, cepillo y pasta de dientes, desodorante.

QUÉ NO TRAER

- f. Dinero o joyas.
- g. **EQUIPO ELECTRÓNICO DE NINGÚN TIPO (INCLUIDOS TELÉFONOS CELULARES).**
- h. Refrigerios o alimentos de ningún tipo.

No se debe traer ninguno de estos artículos.

CRONOGRAMA DE LA SESIÓN

**Semana de pernoctación (del 30 de julio al 4 de agosto):
(noveno grado)**

Domingo: llegar antes de las 6:00 p. m. (cenar y bañarse antes)

Salida a la tarde del sábado: 3:00 p. m.

Todos los otros principiantes (del 31 de julio al 1 de septiembre)

(y los estudiantes de noveno grado después de la pernoctación: del 7 de agosto al 1 de septiembre)

7:40 a. m a 3:00 p. m.

Senderismo con mochila

NOTAS SOBRE EL EQUIPO OBLIGATORIO Y SUGERIDO

Los estudiantes son responsables de venir preparados para cada viaje con el equipo necesario para su salud y seguridad. Esta lista les brindará una ayuda a hora de reunir el equipo.

PEDIR PRESTADO CUANDO SEA POSIBLE

BOTAS Necesitarán un par de botas de trabajo resistente o calzado de senderismo que les quede bien y ya esté adaptado al pie. NO traer botas altas acordonadas de goma o botas de escalada costosas. Las botas militares son adecuadas. El sendero es muy escarpado; es la parte más escarpada de todo el sendero de los Apalaches. Las zapatillas ofrecen poca protección y pueden romperse huesos de los pies si se usan para senderismo.

PROTECCIÓN CONTRA LA LLUVIA Necesitarán un buen poncho, no el liviano que se usa en un estadio para evitar mojarse por la lluvia. Necesitarán otras bolsas de plástico fuertes para la ropa y especialmente para el saco de dormir.

MOCHILA Deben **PEDIR PRESTADA** una mochila que sea adecuada para ustedes y que sea lo suficientemente grande para que puedan llevar la ropa, los alimentos y el equipo necesarios para una semana. Los soportes pueden hacer que sea mucho más cómoda.

SACO DE DORMIR Por lo general, el clima es bastante templado en mayo. No es un inconveniente no tener un saco de dormir, ya que varias mantas y una sábana son suficientes. De lo contrario, **PIDAN PRESTADO** un saco de dormir ligero o medio. Eviten los sacos de dormir de invierno pesados.

CARPA Esperen hasta que los equipos estén formados para hacer planes sobre la carpa. Los equipos duermen juntos, usualmente en grupos de dos o tres, por lo que no todos tienen que traer una carpa. Comiencen ahora a averiguar si alguien les **presta** una carpa para ustedes y un amigo.

EQUIPO DE COMIDA Solo necesitan un recipiente de metal, una taza y una cuchara. Necesitarán una o más botellas de agua de un cuarto de litro o de un litro.

VESTIMENTA La ropa para el aire libre, resistente y de buena calidad adecuada para los días de calor o el frío es una buena opción. Los vaqueros no se secan bien; los pantalones que no tienen algodón son mejores. Una gorra con visera impide que el sol quemé la cabeza. No se permiten los pantalones cortos.

EN CASO DE CLIMA HÚMEDO Todos necesitarán un suéter o sudadera que no sean de algodón y un gorro. La lana es mejor, o bien poliéster o mezclas.

NO NECESITAN linternas, brújulas, estufa, ollas, sartenes ni cuchillos.

NO DEBEN TRAER (se confiscarán): radios o cualquier dispositivo electrónico, un hacha o destal, cuchillos, excepto las navajas.

PUEDEN QUERER TRAER equipo de baño, kit de primeros auxilios, cámara, libros, refrigerios, papel y lápiz, anafe pequeño que use combustible presurizado en lata (NO COMBUSTIBLE LÍQUIDO, consultar a los líderes).

NO COMPREN. PIDAN PRESTADO LO QUE NECESITEN.

Pregunten a familiares, amigos, compañeros de la escuela, parroquianos, vecinos...

ESTO ES RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Preguntas frecuentes

¿Cuál es el número de teléfono principal y la información de contacto de St. Benedict's Preparatory School?

El número de teléfono principal de la escuela es (973) **792-5700**. Puede marcar un número de interno específico y dejar un mensaje para un maestro, la administración o el personal.

Para enviar un fax, marque (973) 643-6922.

Las direcciones de correo electrónico del grupo docente figuran en el sitio web.

El sitio web de la escuela es www.sbp.org. El sitio contiene información sobre las direcciones de correo electrónico del grupo docente y el personal, el calendario escolar, los nombres de contacto y sus números de teléfono, eventos programados y actividades escolares (como el cronograma del Departamento de Deportes y las oportunidades de voluntariado para padres).

¿Tienen un número de teléfono de emergencia?

Sí. Ante una emergencia, llame a la recepción que está disponible las 24 horas al 973-792-5739.

¿A quién llamo si mi hijo llegará tarde a la escuela o estará ausente por una enfermedad?

Los padres deben llamar a la Línea de asistencia al (973) 792-5783 para informar a la escuela sobre la llegada tarde justificada o la enfermedad del estudiante.

Si necesita hablar con alguien, llame al señor Feliciano al 973-792-5789.

¿Cuál es el "GRUPO" de mi hijo?

Los estudiantes se dividen en grupos que se reúnen todos los días a la mañana y en algún otro momento del día. Cada "grupo" está identificado por el nombre de un monje o maestro fallecidos.

¿Cuál es la diferencia entre un principiante y un miembro?

Por lo general, un principiante es un estudiante en noveno grado o cualquier estudiante en su primer año en SBP. Un estudiante también puede ser un principiante si aún no ha completado los requisitos de los principiantes, sin importar el grado. Los miembros son estudiantes que completaron exitosamente los requisitos de principiantes y que volverán al siguiente año.

¿Con qué frecuencia mi hijo tendrá tarea para el hogar?

Usualmente, se asigna tarea para el hogar cada noche. Es responsabilidad del estudiante completar todas las asignaciones a tiempo. Pídale a su hijo que controle el cuaderno de asignación de tarea para el hogar. Muchos maestros usan sitios web para publicar asignaciones, recursos e información. Algunos también publican las calificaciones para que los estudiantes y los padres puedan dar seguimiento al progreso. Para obtener más información, consulte al maestro de su hijo.

¿Se realiza una asignación de lectura para el verano?

Sí, cada año todos los estudiantes (incluidos los ingresantes) tienen que leer, al menos, un libro y prepararse para una evaluación sobre ese libro no bien regresen a la escuela para el primer período (30 o 31 de julio).

¿Dónde puedo encontrar información sobre las asignaciones de lectura para el verano?

Todos los estudiantes de noveno grado deben recoger un libro en la recepción de la escuela. Debieron recibir la asignación durante la sesión de orientación previa en junio (o al registrarse si lo hicieron después de la fecha de junio). Los estudiantes de noveno grado que no tienen un libro ni una asignación deben venir a la escuela para buscar un paquete en la recepción o la oficina de Admisiones.

Todos los otros estudiantes pueden encontrar la asignación de lectura para el verano en la página web de la escuela en www.sbp.org, donde deben hacer clic en la pestaña “Academics” (Académico) y, a continuación, en “Summer Reading 2017” (Lectura para el verano 2017).

Información financiera:

¿Dónde pago la matrícula?

La escuela SBP usa un programa automatizado de plan de pago de matrícula denominado FACTS. Todos los padres deben estar registrados en FACTS para pagar la matrícula. Una vez generada la cuenta en FACTS con SBP, pueden utilizar el programa para actualizar información o realizar pagos electrónicos en línea. Los padres se pueden comunicar con FACTS al 1-800-624-7092. Para obtener más indicaciones, puede comunicarse con la señora Assadourian en la escuela al 973-792-5764.

¿Con quién hablo por asistencia financiera?

Doris Lamourt es la directora de Asistencia Financiera. Si tiene consultas sobre la cuenta de estudiante de su hijo, puede localizarla llamando al (973) 792-5744.

¿A quién llamo si tengo preguntas sobre mis facturas, declaraciones, pagos atrasados o cronogramas de pago?

Comuníquese con la señora Assadourian al (973) 792-5764.

¿Qué responsabilidades de recaudación de fondos tienen los padres en el año lectivo?

Se espera que cada familia de SBP apoye nuestros eventos anuales de recaudación de fondos, lo que incluye la rifa parental. Los padres deben vender o comprar \$250 en boletos de la rifa. El incumplimiento de los requisitos de los boletos de la rifa dará como resultado la adición de los boletos sin vender al pago de fin de año de la matrícula del estudiante. *No hay excepciones.* Se alienta a las familias que pueden contribuir con un monto superior a la matrícula y el mínimo de la recaudación de fondos a hacerlo como un regalo deducible de impuestos al **Programa de Donación Anual de Padres** (Parents Annual Giving Program).

Primer período

¿Cuáles son las fechas de inicio de clases?

Los estudiantes de noveno grado deben presentarse para la pernoctación el domingo 30 de julio, a más tardar a las 6:00 p. m.
(Los estudiantes deben presentarse habiendo cenado y habiéndose bañado).

Las clases para todos los demás comenzarán el lunes 31 de julio.

Por otras fechas, consulte el calendario escolar.

¿Cuál es la programación diaria en el primer período?

Al margen del primer día (consulte arriba), las clases comenzarán cada mañana a las 8:00 a. m. Los miembros terminarán a la 1:30 cada día. Es posible que a la división inferior y los estudiantes transferidos se les solicite que se queden un poco más.

Los estudiantes de noveno grado deben presentarse todos los días a las 7:40 y terminarán aproximadamente a las 3:00.

¿Se ofrecen desayuno y almuerzo durante el primer período?

Sí, se servirán ambos todos los días y los estudiantes podrán usar los beneficios gubernamentales o la cuenta de saldo decreciente en el comedor.

¿Quiénes deben participar en la pernoctación?

La pernoctación es una experiencia para los estudiantes de noveno grado solamente.

¿Qué necesita mi hijo para la pernoctación?

Para todos los días del primer período, necesita lapiceras, lápices y cuadernos.

Para la pernoctación: saco de dormir y sábana o manta y sábana. Pantalón y camisa en buen estado para la cena, zapatos y pantalón corto para las actividades recreativas. Los estudiantes deben usar camisa y corbata todos los días y pantalón caqui de vestir o casual (no se admiten los vaqueros ni los pantalones cargo). Ropa interior y medias (5 pares). Ropa de gimnasia: pantalón corto, camiseta, medias, toalla, zapatillas. Equipo de aseo personal: paño y toalla, jabón, champú, cepillo y pasta de dientes, desodorante.

NO TRAER NO necesitan dinero, computadoras portátiles, teléfonos celulares, tabletas, iPod, MP3, reproductores de CD, NINGÚN juego ni sistema de juegos ni ningún otro equipo electrónico, joyas o colchones inflables. No se debe traer ninguno de estos artículos.

Mi hijo es un principiante, pero no un estudiante de noveno grado, ¿qué necesita?

Para todos los días del primer período, necesita lapiceras, lápices y cuadernos.

Código de vestimenta:

¿Cuál es el código de vestimenta actual?

Este es el código de vestimenta principal:

División superior/miembros del último grado: sudadera negra de SBP, pantalón negro y zapatos de vestir negros.

Estudiantes de noveno grado y de transferencia: sudadera gris de SBP, pantalón caqui y zapatos de vestir marrones.

(Nota para estudiantes transferidos: cuando encarguen el uniforme, expliquen que son de noveno grado para evitar confusiones. Esto no afectará su grado real en la escuela).

Durante los meses más cálidos, se puede permitir a los estudiantes usar la camisa polo de SBP del mismo color.

¿Dónde puedo comprar la sudadera?

Los uniformes se pueden comprar en Flynn & O'Hara Uniforms en línea (www.flynnohara.com/register), por teléfono (800-441-4122) o en la tienda:

196-198 Ferry St. in Newark, NJ.

Horario de atención:

Lunes, de 9:30 a. m. a 7:00 p. m.

Martes a sábado, de 9:30 a. m. a 6:00 p. m.

Los domingos la tienda está cerrada.

Nota: No dejen dinero ni formularios de pedido en la escuela. Deben comprarle directamente a Flynn & O'Hara. La escuela no presenta ni completa pedidos.

¿El uniforme incluye pantalón y zapatos?

No se requiere un estilo específico de pantalón, tan solo que tenga el color correcto para la designación del estudiante (principiante o miembro). El pantalón debe ser de vestir o casual. No se aceptan vaqueros, pantalón de carpintero, etc. Los pantalones de la marca Dickies están bien.

Los zapatos también deben ser del color correcto, pero no se requiere un estilo específico. Sin embargo, los zapatos deben ser "de vestir" (se acepta la suela dura o de goma). No se aceptan otros estilos de zapatos, como casuales, deportivos, etc. Si tiene duda, piense en qué tipos de zapatos serían más apropiados para una vestimenta más formal.

Para su comodidad, puede comprar el pantalón y los zapatos en Flynn & O'Hara.

Mi hijo aún no recibió la sudadera, ¿qué hago?

Comuníquese directamente con Flynn & O'Hara (la información figura más arriba).

¿Puedo comprar una sudadera en la tienda?

Sí, la dirección es la siguiente:

196-198 Ferry St. in Newark, NJ.

Horario de atención:

Lunes, de 9:30 a. m. a 7:00 p. m.

Martes a sábado, de 9:30 a. m. a 6:00 p. m.

Los domingos la tienda está cerrada.

No sé cuál es el grupo de mi hijo.

Ya no se exige que se indiquen las iniciales del grupo en la sudadera.

¿Tengo que comprar un uniforme de gimnasia para mi hijo?

Por el momento, no se ha establecido un uniforme de gimnasia. En caso de que se necesite algo específico, el maestro de Gimnasia se lo informará a su hijo.

¿Qué zapatillas se permiten para Gimnasia?

No hay un requisito específico para las zapatillas.

Padres:

¿Qué es la Organización de Padres?

Se invita a todos los padres a participar en la Organización de Padres. Este grupo dedicado y trabajador, que está dirigido por la Junta de la Organización de Padres (Parents Organization Board), contribuye a la calidad de la vida de los estudiantes patrocinando muchos programas y eventos a lo largo del año lectivo. Alienta y facilita la comunicación y se esfuerza por unificar los esfuerzos de las familias de SBP con los de la administración y los maestros para alcanzar los objetivos de la escuela. Diversos comités conformados por voluntarios organizan programas y eventos culturales y sociales para padres y estudiantes. Además, la Organización de Padres patrocina varios eventos de recaudación de fondos.

¿Cómo se enviarán al hogar los avisos importantes?

Como medio de comunicación con los padres, se emplearán cartas, mensajes telefónicos automáticos y avisos por correo electrónico. No ignore el correo de SBP. Ábralo y léalo.

Todas las familias deben registrarse en el sistema de notificación inmediata iniciando sesión en instantalert.honeywell.com. Además, deben mantener la información actualizada. Este es el medio principal de comunicación entre la escuela y las familias para emergencias, recordatorios y otros avisos.

¿Qué es el sistema Honeywell Instant Alert? ¿Cómo me registro?

El sistema de alerta inmediata Honeywell Instant Alert es un medio para comunicarnos con los padres (y los estudiantes) utilizando diversas tecnologías al mismo tiempo. Podemos enviar un mensaje que puede llegar al mismo tiempo a todos los dispositivos de comunicación que los padres registren, como el teléfono del hogar, el celular, el correo electrónico, el dispositivo de texto, etc. Es gratuito para los padres, independientemente de la cantidad de dispositivos que registren.

Este sistema es el medio principal de contacto con todos los padres o con un grupo de padres ante una emergencia o cambios en información importante (como un cambio de último momento en el cronograma). También se lo usa para recordarles sobre fechas o eventos importantes (como las fechas de registro o los plazos para los compromisos de recaudación de fondos).

Además, podemos personalizarlo para enviar información a grupos específicos de personas (por ejemplo, las cancelaciones de último momento de un evento para un equipo de fútbol se podrían enviar específicamente a los padres de los jugadores de fútbol, en lugar de a toda la escuela).

Es de extrema importancia que todos se registren en el sistema Honeywell y que mantengan su información actualizada.

Para obtener información sobre cómo registrarse, consulte las páginas de este manual donde se detallan las instrucciones. Si continúa teniendo problemas para registrarse o no tiene acceso a una computadora o a Internet en su casa o el trabajo, comuníquese con Mary Hauck para organizar que alguien lo ayude con el proceso.

Servicios para Estudiantes:

¿Con quién me tengo que comunicar sobre formularios médicos y cuentas de almuerzo?

Omar Feliciano es el director de Servicios para Estudiantes. Es responsable del Programa Escolar Nacional de Desayuno y Almuerzo (National School Breakfast and Lunch Program), al igual que de otros programas en la escuela. Su número de teléfono es (973) 792-5789.

Si mi hijo recibe medicamentos durante la jornada escolar, ¿con quién me comunico?

Se puede comunicar con la enfermería de la escuela llamando al (973) 792-5782. La enfermería se encuentra fuera del comedor. Los formularios de exámenes físicos y vacunación se deben presentar al señor Feliciano o se los puede dejar en la oficina de Admisiones.

Formularios de almuerzo

Tengo la seguridad de que mi hijo no calificará para el almuerzo gratuito o a precio reducido. ¿Igualmente tengo que completar un formulario?

Sí, es útil para la escuela archivar un formulario de almuerzo para cada uno de los estudiantes.

¿La información del formulario de almuerzo se utiliza para algo más?

No, por ley, no podemos usar la información financiera personal de los formularios de almuerzo para ningún otro fin, incluida la asistencia financiera u otros programas. Para solicitar asistencia financiera, llame a Doris Lamourt al 973-792-5744

Es cierto que la escuela es elegible para determinadas becas y programas de fundaciones gubernamentales y privadas según la cantidad de estudiantes que califican para el almuerzo gratuito o a precio reducido. Al comunicar esta información, solo se incluye el porcentaje de estudiantes elegibles; no se indican nombres individuales ni otra información.

¿Cómo obtengo más información sobre cómo completar el formulario?

Cada formulario debe estar adjuntado a una hoja de instrucciones y a preguntas frecuentes. Sin embargo, si necesita más ayuda, llame a Omar Feliciano al 973-792-5789.

¿Cómo deposito dinero en la cuenta para el almuerzo de mi hijo?

Los padres pueden depositar dinero en la cuenta de sus hijos de dos maneras:

- 1) Los estudiantes o los padres pueden dar el dinero directamente al cajero en el comedor.
- 2) El dinero se puede depositar en línea creando una cuenta en www.k12paymentcenter.com. Tendrá que saber el número de identificación de su hijo para crear la cuenta.

Exámenes físicos

¿Mi hijo tiene que hacerse un examen físico cada año?

Sí, todos los estudiantes tienen que hacerse un examen físico cada año lectivo. Los estudiantes deben tener el examen físico anual realizado para el 31 de julio.

El examen físico tiene una vigencia de un año a partir de la fecha en la que se lo realiza. Si el examen físico de su hijo todavía no ha caducado, podemos aceptarlo hasta la fecha del nuevo examen físico. No obstante, en la fecha de caducidad, su hijo debe presentar un examen físico nuevo o no podrá estar en la escuela.

Tengo una nota del médico donde indica que mi hijo tiene un buen estado de salud, ¿sirve?

Los estudiantes deben realizarse el examen físico con un médico, quien debe completar el formulario emitido por la escuela y el Departamento de Educación (Department of Education) del estado. El formulario tiene dos secciones: una es para que los padres la completen antes del examen físico y la otra es para que la complete el médico durante el examen físico. Este formulario está disponible en la página de Servicios para Estudiantes, en el sitio web de la escuela en www.sbp.org. Los exámenes físicos se ofrecerán en SBP por un costo nominal. La fecha se anunciará más adelante.

¿Cuándo deben presentarse los exámenes físicos?

La fecha final para la presentación de los exámenes físicos es el 31 de julio.

¿Se realizarán exámenes físicos en la escuela?

Este año, no se realizarán exámenes físicos en la escuela. Organice con su médico o una clínica la realización del examen físico de manera que esté listo antes del comienzo de las clases.

¿Qué es la prueba cardíaca o de contusión?

Las pruebas cardíacas y de contusión se realizan para todos los estudiantes que participan en atletismo o deportes de la escuela todos los años. Sin embargo, los estudiantes solo deben realizarse estas pruebas una vez cada dos años.

La prueba cardíaca consiste en un electrocardiograma y un estudio de los antecedentes familiares. Ofrecemos la posibilidad de realizarla aquí, en la escuela, o los padres pueden llevar a sus hijos a su propio médico o alguien a quien este los derive para completar la revisión. Una vez realizada, preséntenos una "autorización cardíaca" del médico.

La prueba de contusión se realiza aquí, en la escuela, y se usa para establecer cuán bien y rápido un estudiante puede responder algunas preguntas básicas en una computadora. En caso de que alguna vez se sospeche que el estudiante tiene una contusión, la misma prueba se puede utilizar para determinar la diferencia que presenta el estudiante al responder antes y después de la lesión.

Transporte/NJ Transit

¿Proporciona la escuela transporte o boletos de ómnibus?

St. Benedict's Prep solo proporciona transporte (ida y vuelta) a los estudiantes para las clases y los eventos relacionados con la escuela. No proporcionamos transporte a los estudiantes a su casa ni desde esta.

Los estudiantes o las familias que viven en la ciudad de Newark pueden solicitar boletos de ómnibus a la Junta de Educación de Newark (Newark Board of Education). Un estudiante o su familia deben completar una Solicitud de transporte o B6T y presentarla al señor Feliciano, quien la presenta ante la Junta de Educación de Newark, Departamento de Transporte Estudiantil (Department of Pupil Transportation).

La elegibilidad para los boletos de ómnibus de la ciudad de Newark depende de la distancia a la que el estudiante o familia vivan con respecto a St. Benedict's Prep.

Cuando se determine que un estudiante o familia son elegibles para los boletos de ómnibus, el señor Feliciano informará a los estudiantes sobre su elegibilidad y estos deberán retirar los boletos el primer día de clases todos los meses. A los estudiantes se les brinda una cantidad específica de boletos de ómnibus según la cantidad de días de un mes determinado. El uso de estos boletos se restringe estrictamente a los fines de transporte a la escuela y desde esta. Los estudiantes no pueden usar estos boletos para transporte personal los fines de semana o para actividades o eventos deportivos de fin de semana. Los boletos son estrictamente para transporte a la escuela y desde esta, de lunes a viernes, si hay clases. No se reembolsarán a los estudiantes los boletos perdidos, los

boletos que se usen fuera del horario de clases o los boletos que se entreguen a amigos. También es ilegal vender los boletos a otros.

Nota: St. Benedict's Prep no determina si un estudiante es elegible para boletos de ómnibus. La Junta de Educación de Newark toma todas las determinaciones sobre la elegibilidad de los estudiantes.

¿Cómo puedo solicitar un reembolso de transporte desde mi ciudad o pueblo?

Los estudiantes o familias que no residen en la ciudad de Newark pueden solicitar un reembolso de transporte a la Junta de Educación local. La Junta de Educación local puede participar o no en el Programa de Reembolso de Transporte (Transportation Reimbursement Program). Tiene que averiguarlo.

Si su ciudad o pueblo participa en un Programa de Reembolso de Transporte, debe enviar la Solicitud de transporte B6T al señor Feliciano para que la procese. El señor Feliciano, a su vez, presenta la solicitud a la Junta de Educación de su localidad.

Nota: Las Solicitudes de transporte nuevas deben presentarse anualmente. Las solicitudes no tienen validez de un año al otro.

¿Dónde puedo obtener la Solicitud de transporte para escuelas privadas (B6T)?

Se pueden encontrar copias de esta solicitud en la página "Students" (Estudiantes) en el sitio web de la escuela.

¿Proporciona la escuela pases de tren?

No, la escuela no proporciona pases de tren. Sin embargo, los estudiantes son elegibles para comprar un pase de tren para estudiantes en New Jersey Transit. Los estudiantes o familias deben obtener la solicitud en NJ Transit, llevarla a la escuela para que el señor Cassidy o el señor Scanlan la firmen y después ir a la oficina (Admisiones) de la Srta. Lamourt para que se la selle formalmente. El formulario se devuelve a NJ Transit para la compra.

¿Dónde puedo obtener una tarjeta de identificación de estudiante de NJ Transit?

Se la puede conseguir en la oficina del señor Feliciano. Se la necesita para comprar los boletos de ómnibus para estudiantes a NJ Transit.

Nota: Estas tarjetas no son las mismas tarjetas de identificación de estudiantes de St. Benedict's Prep que se emiten para cada estudiante.

Honeywell Instant Alert® for Schools

Interfaz de usuario para padres

URL del sitio web: <https://instantalert.honeywell.com>

Requisitos mínimos

Registrarse y crear una cuenta

1. Vaya al sitio web de Honeywell Instant Alert® for Schools que se indica arriba.
2. Si no es miembro del personal de la escuela, haga clic en "Parent" (Padres) en el cuadro "New User" (Usuario nuevo).
3. Si es miembro del personal de la escuela, puede hacer clic en "School" (Escuela) en el cuadro "New User" (Usuario nuevo).
4. Complete el formulario de información del estudiante. Haga clic en "Submit" (Enviar).
5. Complete la pantalla correspondiente. Haga clic en "Submit" (Enviar).
6. Después de recibir el mensaje de confirmación, haga clic en "Proceed" (Proceder) para iniciar Instant Alert.
7. *Nota:* Recuerde su nombre de usuario y contraseña a fin de usarlos para actualizar su perfil.

Ver y controlar los detalles sobre usted y sus familiares

1. Una vez iniciada la sesión correctamente, haga clic en "My Family" (Mi familia).
2. Haga clic en el nombre de uno de los padres para ver sus detalles y editarlos.
3. Haga clic en el nombre de un estudiante para ver los detalles sobre sus hijos inscritos en la escuela.

Establecer la configuración de las alertas para usted

1. Haga clic en "Alert Setup" (Configuración de alerta).
2. Haga clic en las casillas de verificación para seleccionar qué tipo de alerta desearía recibir en su dispositivo. Cuando finalice, haga clic en "Save" (Guardar).
3. Si le gustaría agregar otros dispositivos de contacto, seleccione el tipo de dispositivo y escriba sus detalles. Seleccione la persona a la que pertenece el dispositivo y haga clic en "Add" (Agregar).
(Nota: Nos gustaría que ingresara el número del teléfono celular de su hijo si corresponde. Esto permitirá que los instructores y los moderadores de actividades envíen anuncios específicos al teléfono celular del estudiante. Para el teléfono celular de su hijo, marque la casilla de verificación "Student Notification" [Aviso a estudiante]. Esto nos permitirá saber que este es el teléfono del estudiante. Únicamente use "Student Notification" [Aviso a estudiante] para estudiantes).
4. También puede establecer los días y los horarios en los que le gustaría recibir alertas en los teléfonos. Por ejemplo, si desea que el teléfono laboral reciba alertas solamente durante los días laborales, podría establecer el horario de inicio del día de la semana a las 8:00 a. m. y el horario de finalización del día de la semana a las 5:00 p. m. y después anular la casilla correspondiente al fin de semana. O, si no desea que el teléfono celular reciba alertas mientras duerme, podría establecer el horario de inicio del día de la semana a las 6:00 a. m. y el horario de finalización del día de la semana a las 10:00 p. m. y el horario de inicio del fin de semana a las 8:00 a. m. y el de finalización del fin de semana a las 11:00 p. m. Tiene la flexibilidad y el control para configurar los teléfonos de muchas maneras.
5. Para el correo electrónico, los mensajes de texto y los localizadores, puede enviarse a sí mismo un mensaje de prueba. Haga clic en "Send Test Message" (Enviar mensaje de prueba) para enviarse un mensaje.

Funciones adicionales

Ver el historial de alertas

Haga clic en "Alert History" (Historial de alertas) para ver las alertas que se le enviaron. Use los íconos del calendario y la lista "Alert Type" (Tipo de alerta) para filtrar las alertas.

Asistencia: <https://instantalert.honeywell.com>

Haga clic en el vínculo Help Request (Solicitud de ayuda) en la parte inferior derecha de la página.

Asegúrese de configurar el filtro de correo no deseado para que no bloquee los correos electrónicos de Honeywell.com.

Honeywell Instant Alert® for Schools

Preguntas frecuentes de padres

- Registro -

P: Intenté registrarme, pero aparece un error que dice "Invalid login details" (Detalles de inicio de sesión no válidos). ¿Qué hago?

R: Este error significa que eligió un nombre de usuario que alguien más ya seleccionó. Elija un nombre de usuario más complejo, como una combinación de nombre y apellido, o agregue un número al nombre.

P: ¿Existen restricciones para el nombre de usuario y la contraseña?

R: Los nombres de usuario deben ser únicos en la base de datos. No distinguen mayúsculas de minúsculas. Las contraseñas sí distinguen mayúsculas de minúsculas y tienen una extensión de 7 a 17 caracteres.

P: Intenté registrarme, pero aparece un error que dice que no es posible localizar a mi hijo. ¿Qué está mal?

R: Varias cosas pueden estar mal en esta situación. Si es el comienzo de un año lectivo nuevo o recién se mudó al distrito escolar, es posible que usted o su hijo no esté cargado en la base de datos. Si es el comienzo de un año lectivo nuevo, debe esperar unas semanas y volver a intentarlo, dado que es más probable que ya lo hayamos agregado al sistema. Si es nuevo en el distrito, debe comunicarse con la escuela para que lo agreguen a la base de datos. Otra posibilidad es que la información que está completando sobre su hijo no coincida con la que tenemos en la base de datos, que recibimos de la escuela. Puede comunicarse con la escuela o Honeywell para realizar esta corrección.

- Perfil en línea de los padres -

P: ¿Cuántos números de teléfono puede tener una familia?

R: Una familia puede recibir alertas en una cantidad ilimitada de números de teléfono.

P: ¿Cuántas direcciones de correo electrónico y de mensajes de texto puede tener una familia?

R: Una familia puede recibir alertas en una cantidad ilimitada de casillas de correo electrónico y dispositivos de texto.

P: Estoy casado, pero el nombre de mi cónyuge no figura en nuestro perfil. ¿Qué debo hacer?

R: Esto se debe a que la escuela no nos brindó la información de su cónyuge. Puede comunicarse con la escuela para que agreguen el nombre de su cónyuge a nuestra base de datos y también solicitarles que lo agreguen a sus registros.

P: Estoy divorciado, pero el nombre de mi cónyuge aparece en mi perfil. ¿Qué se puede hacer para resolver esto?

R: Instant Alert se desarrolló con flexibilidad para adaptarse a las diversas situaciones familiares de la actualidad. En nuestra base de datos, un estudiante puede pertenecer a varias familias a fin de que las alertas se envíen a quienes se les permite recibir información sobre ese estudiante. Comuníquese con la escuela, ya que ellos pueden "dividir" su perfil y crear dos cuentas separadas para usted y su excónyuge. También puede hacer que agreguen, por ejemplo, a su nuevo cónyuge a su perfil si así lo desea.

P: En mi perfil, no figuran todos mis hijos y no puede agregarlos. ¿Qué hago?

R: Comuníquese con la escuela para que ellos agreguen a sus otros hijos a su perfil.

- Recepción de alerta -

P: ¿Qué sucede si mi línea está ocupada o no respondo y no tengo contestador automático?

R: Si la línea está ocupada, el sistema intentará realizar la llamada tres veces, con una espera entre llamadas de 5 y 10 minutos. Si no hay respuesta, el sistema intentará realizar la llamada tres veces, con una espera entre llamadas de 15 minutos. Si la llamada pasa a un sistema de correo de voz o contestador automático, el sistema dejará un mensaje.

P: ¿Cómo evitan las alertas de correo electrónico los bloqueadores de correo no deseado?

R: Hemos acordado con algunos proveedores de correo electrónico para que permitan que nuestros mensajes no sean etiquetados como correo no deseado. Los sistemas de correo electrónico permiten que el usuario cree su propia lista

de direcciones de correo electrónico permitidas. Si no recibe alertas en sus direcciones de correo electrónico, verifique la carpeta de correo no deseado y agregue @honeywell.com a la lista de correo electrónico permitido.

P: ¿Sus llamadas pueden pasar por los telexappers?

R: Sí. Si tiene un telexapper, debe enviar una solicitud a la recepción mediante el vínculo Help Request (Solicitud de ayuda) para ignorar el telexapper y el número de teléfono asociado.

P: ¿Por qué no recibí una llamada telefónica por la última alerta que se envió?

R: Asegúrese de que su perfil esté configurado para recibir el tipo de alerta que se envió.

P: Cuando atendí la llamada, el mensaje comenzó de nuevo. ¿Qué está mal?

R: El sistema de llamada telefónica detectó ruido en la línea, como personas hablando, tosiendo o escribiendo. Asumió que estaba en un área ruidosa y que no pudo escuchar el mensaje, por lo que volvió a empezar.

P: ¿Por qué no recibí un correo electrónico por la última alerta que se envió?

R: Asegúrese de que su perfil esté configurado para recibir el tipo de alerta que se envió. También asegúrese de verificar la carpeta de correo no deseado.

P: En mi perfil, incluí a mi vecino y lo configuré para recibir alertas. La última vez que se envió una alerta, yo recibí una llamada telefónica, pero mi vecino no. ¿Qué está mal?

R: Aunque usted elige a quién de su perfil se envían qué alertas, la escuela todavía retiene cierto control sobre quién recibe un alerta. Si la escuela envía un alerta al grupo "All Students" (Todos los estudiantes), la alerta se enviará a todos los padres y todas las personas designadas por los padres en el perfil. Sin embargo, si la escuela envía un alerta al grupo "All Parents" (Todos los padres), solo los padres recibirán la alerta. La escuela puede elegir hacer esto al enviar un alerta temprano en la mañana sobre el retraso del comienzo de las clases de manera que solo se despierte temprano a los padres. *Nota: Esta pregunta y respuesta se aplican a las instalaciones que se realizaron antes del 15 de agosto de 2010.*

- Navegadores -

P: ¿Qué navegadores puedo usar?

R: Como se indica en la página de inicio, Instant Alert funciona mejor con Internet Explorer, Safari y Firefox. También puede usar Google Chrome. Debe evitar usar Mozilla.

P: ¿Qué debo hacer si tengo dudas sobre la seguridad de los datos y el uso compartido de datos?

R: Vaya a la página de inicio en <https://instantalert.honeywell.com> y haga clic en *Privacy Statement* (Declaración de privacidad) en la parte inferior de la página. No vendemos, alquilamos, prestamos, comercializamos ni arrendamos ninguna información personal de nuestros miembros, los hijos por los cuales son responsables u otros que figuran en sus contactos en el sistema.

- Asistencia -

P: ¿Cómo puedo obtener ayuda?

R: Vaya a la página de inicio en <https://instantalert.honeywell.com> y haga clic en *Forgot User Name / Password* (¿Olvidó su nombre de usuario/contraseña?) si ese es su problema o en el vínculo para información general *Help Request* (Solicitud de ayuda).

P: Completé el formulario para el nombre de usuario olvidado, pero no recibí un mensaje de correo electrónico. ¿Qué está mal?

R: La dirección de correo electrónico a la que enviamos la información es la que figura en nuestros registros. Si ya no usa esa dirección, no recibirá un mensaje. Vuelva a la página de inicio y haga clic en el vínculo *Help Request* (Solicitud de ayuda).

Calendario escolar

2017

		La información más actualizada del calendario se puede encontrar en el sitio web de la escuela en www.sbp.org . Controlen esta información con regularidad para estar al tanto de adiciones o cambios en el calendario.
7	27	Reunión del grupo docente
7	29	Orientación para padres nuevos - 9:00-1:00
7	30	Pernoctación de estudiantes de 9.º grado - Domingo a las 6:00 p. m. - Todos los días del resto de la semana
7	31	Comienzo del primer período a las 8:00 a. m. (pricipiantes a las 7:30 a. m.)
8	4	Primer viernes: oración por las vocaciones
8	9	Seminario para padres de estudiantes de 9.º grado: "Actividades y atletismo en SBP" (Activities/Athletics at SBP) - 7:00 p. m.
8	9	Reunión social a la canasta para padres de 9.º grado - 6:00 p. m.
8	20	Fiesta Monkfest 2-6
9	1	Finalización del primer período (las calificaciones se envían a los hogares durante el receso)
9	1	Primer viernes: oración por las vocaciones
9	2-10	Receso de otoño
9	8	Fecha límite para el registro para el SAT de octubre
9	11	14 Comienzo del 9.º período de otoño
9	11	Día de reflexión (toda la jornada para todos)
9	20	Noche para conocer a los maestros
10	6	Primer viernes: oración por las vocaciones
10	6	Fecha límite para el registro para el SAT de noviembre
10	7	SAT en SBP
10	11	Seminario para padres de estudiantes de 9.º grado: "Apoyar el éxito académico" (Supporting Academic Success) - 7:00 p. m.
10	11	PSAT/día de retiro para la LD y los estudiantes del SY
10	14	Reunión abierta sobre admisiones para estudiantes ingresantes de 9.º grado - 9:30-miércoles
10	14	1.º evaluación del período de otoño enviada a los hogares
10	16-19	Equipo visitante de la comisión Middle States
11	1	Día de Todos los Santos: día de reflexión (obligatorio para todos los estudiantes)
11	3	Fecha límite para el registro para el SAT de diciembre
11	3	Primer viernes: oración por las vocaciones

1 1	3	Prueba de ingreso a la escuela secundaria (JORNADA COMPLETA DE CLASES PARA TODOS)
1 1	4	SAT en SBP
1 1	8	Seminario para padres de estudiantes de 9.º grado: "Servicios de orientación en SBP" (Guidance Services at SBP) - 7:00 p. m.
1 1	11	Reunión abierta sobre admisiones para estudiantes ingresantes de 9.º grado - 9:30-medioidía
1 1	11	2.º evaluación del período de otoño enviada por correo al hogar
1 1	16-19	Presentaciones del grupo de teatro - Jueves a sábado a las 7:00 p. m./domingo a las 2:00 p. m.
1 1	22	Servicio de Acción de Gracias (salida a mediodía)
1 1	23-26	Receso de Acción de Gracias (sin clases)
1 2	1	Primer viernes: oración por las vocaciones
1 2	2	SAT en SBP - 8:00 a. m.
1 2	5	Recital de música de estudiantes de 9.º grado en el salón de música (tentativo)
1 2	7	Concierto de la banda de jazz en el auditorio (tentativo)
1 2	8	Festividad de la Inmaculada Concepción: día de reflexión (obligatorio para todos los estudiantes)
1 2	9	Reunión abierta sobre admisiones para estudiantes ingresantes de 9.º grado - 9:30-medioidía
1 2	18-19	Exámenes
1 2	19	Programa de Navidad a las 7:45 p. m. en el auditorio/finalización del período de otoño
1 2	19	Finaliza el período de otoño (las calificaciones estarán listas para el 22 de diciembre y se enviarán por correo durante el receso)
1 2	20	Convocatoria de Navidad - 7:50 a. m. (las vacaciones comienzan después de la salida)
1 2	21-1/2	Receso de Navidad
1 2	29	Fecha límite para la presentación de solicitudes para el FY 2022
2018		
1	3	Comienza el período de invierno
1	4	Reunión de graduados recientes
1	5	Primer viernes: oración por las vocaciones
1	10	Noche para conocer a los maestros
1	12	Celebración escolar de Martin Luther King
1	15	Día de Martin Luther King (sin clases)
2	2	Primer viernes: oración por las vocaciones
2	3	Registro para estudiantes nuevos - 10:00 a. m.

2	3	1.º evaluación del período de invierno enviada por correo al hogar
2	7	Seminario para padres de estudiantes de 9.º grado - 7:00 p. m.
2	9	Fecha límite para el registro para el SAT de marzo
2	14	Miércoles de Ceniza: día de reflexión (toda la jornada para todos)
3	2	Primer viernes: oración por las vocaciones
3	10	SAT en SBP - 8:00 a. m.
3	10	2.º evaluación del período de invierno enviada por correo al hogar
3	11	Desayuno de reunión de graduados (los padres de SBP son bienvenidos) - 9:00 a. m.
3	14	Seminario para padres de estudiantes de 9.º grado - "Noche de información sobre senderismo con mochila" (Backpacking Information Night) - 7:00 p. m.
3	21	Festividad de San Benito: día de reflexión (obligatorio para todos los estudiantes)
3	15-18	Presentaciones del grupo de teatro (fechas tentativas)
3	22	Concierto de primavera del coro/ensamble de instrumentos de viento - 7:00 p. m. - Auditorio (tentativo)
3	26-4/8	Receso de Pascua (sin clases)
4	6	Primer viernes: oración por las vocaciones
4	6	Fecha límite para el registro para el SAT de mayo
4	11	Seminario para padres de estudiantes de 9.º grado - "Orientación universitaria temprana" (Early College Guidance) - 7:00 p. m.
4	17	Recital musical de estudiantes de 9.º grado - 7:00 p. m.- Salón de música (tentativo)
4	24-25	Exámenes finales
4	25	Finaliza el período de invierno
4	26-27	Receso de primavera
4	30	Comienza la 45.º fase de primavera con la asamblea
5	4	Calificaciones del período de invierno enviadas por correo al hogar
5	4	Primer viernes: oración por las vocaciones
5	4	Fecha límite para el registro para el SAT de junio (no se ofrecerá en SBP)
5	5	SAT en SBP - 8:00 a. m.
5	10	Gala de la beca de St. Benedict's Prep (fecha tentativa) - 6:00 p. m.
5	14	Asamblea de la fase de mediados de primavera
5	17	Desayuno de introducción de la Asociación de Graduados para estudiantes de último grado/reunión de la clase de último grado (fecha tentativa)
5	20-25	44.º Sendero de los Apalaches
5	28	Día de los Caídos (sin clases)
5	29	Ceremonia de finalización del 9.º grado - 7:00-8:30 p. m.
5	30-6/1	Presentaciones finales de la fase de primavera: bienvenida a los padres - 7:50 a. m.-1:00 p. m.
5	31	Cena de premios presidenciales para los estudiantes del último grado y su familia - 6:00-10:30 p. m.
6	1	Finalización de la etapa de primavera/las vacaciones comienzan después de la salida
6	1	Primer viernes: oración por las vocaciones
6	2	Pruebas de diagnóstico de los estudiantes ingresantes/orientación para el año lectivo 2017-2018 - 9:00 a. m.
6	2	SAT (no se ofrece en SBP)
6	3	144.º graduación (con reunión de las clases de 1968) - 3:00 p. m.

*Benedict's
Prep
deplora
a
los desertores.*

**LO QUE LASTIMA A
MI HERMANO ME
LASTIMA**

Y

**LO QUE AYUDA A MI
HERMANO ME
AYUDA.**