

Instrucciones para la selección de los cursos en PowerSchool de la Escuela Secundaria Heritage

26 de febrero al 19 de marzo de 2021

Los estudiantes deben solicitar cursos para el año escolar 2021-2022 de acuerdo con las fechas antes mencionadas. Los estudiantes del 11° grado (*juniors*) han sido preparados a través de las conferencias de juniors y pueden proceder con las instrucciones a continuación. Los consejeros se reunirán con los estudiantes del 9° grado (*freshmen*) y del 10° grado (*sophomores*) durante sus clases del segundo período, del 1° al 18 de marzo. Los estudiantes tienen la opción de completar el proceso en casa con sus padres o en la escuela durante el tiempo de trabajo independiente o el almuerzo. Los consejeros están disponibles durante todos los períodos de almuerzo para ayudar a los estudiantes en el Rincón de los Consejeros (*Counseling Corner*) [virtual y en persona], el 3 de marzo y el 12 de marzo de 9:30am a la 1pm a través de Google Meet (el enlace será enviado al estudiante a través de *Remind*), y por medio de una cita.

NOTAS IMPORTANTES

- A. Los estudiantes que deseen inscribirse en una pasantía de *CTE* (Educación Técnica y Vocacional), un curso de *NCVPS* (escuela pública virtual de Carolina del Norte), un curso de CCP de Wake Tech (curso universitario) o un curso que requiere una solicitud o una audición, no verán el curso específico que deben seleccionar. En su lugar, los estudiantes deben elegir otro curso como si el curso de solicitud no estuviera disponible (*placeholder course* - un curso alternativo reservado). Si el estudiante no es seleccionado para el curso especial, se programará automáticamente el curso alternativo reservado u otro curso electivo. Imprima una copia de los cursos solicitados y escriba el nombre del curso actual que está buscando/solicitando al lado del curso alternativo reservado (*Placeholder course*). Entregue esta copia en los Servicios Estudiantiles o envíela por correo electrónico a su consejero.
- B. ¿Desea graduarse a mediados de año? Todavía debe elegir 8 cursos principales y 3 cursos electivos alternos. Los que no necesita serán retirados durante su reunión de verano.
- C. ¿Es un estudiante que ingresa al 12° grado (*senior*) que solicita un horario reducido? Aún debe seguir eligiendo 8 cursos principales y 3 cursos electivos alternos. Una vez que la solicitud sea procesada, los cursos electivos preferidos al ser retirados y que figuran en la solicitud serán eliminados del horario del estudiante.
- D. Información sobre *AP Capstone*: Los estudiantes que ingresan al 10° grado (*sophomores*) que eligen *Pre-AP Honors English 2* (Inglés 2 Pre-avanzado para crédito preuniversitario) se colocan automáticamente en el curso *AP Seminar*. *AP Research* es un curso que automáticamente va a la par del curso *teacher cadet* (estudiante de apoyo al maestro). Los estudiantes de *AP Research* deben presentar una solicitud de *teacher cadet* a la Sra. Mwanda antes de la fecha límite. Consulte la "caja" específica de *Capstone* en la hoja de selección de opciones de cursos.
- E. Asegúrese de guardar sus selecciones en cada categoría, pero no haga clic en "*SUBMIT*" hasta que esté seguro de todas las selecciones de los cursos. Puede volver a ingresar y editar sus selecciones tantas veces como necesite hasta el 19 de marzo.
- F. Revise las recomendaciones de los cursos ingresados por sus maestros. Esto le ayudará a tomar decisiones informadas sobre los cursos para el próximo año escolar.
- G. Los estudiantes podrán revisar y hacer cambios a esta selección inicial de cursos desde mediados de abril hasta finales de mayo de 2021.
- H. **Planifique ahora para todo el año escolar. Los estudiantes NO podrán hacer cambios a su horario a mitad de año debido a un cambio de opinión.**

1. INGRESAR (LOG IN) a PowerSchool

Ingrese en su portal de Wake ID a través del enlace que se encuentra en la página de estudiantes del sitio web de la escuela secundaria Heritage o vaya directamente al enlace - <https://wakeid.wcpss.net/>. A continuación, haga clic en el icono de *NCEdCloud*. ¿No se acuerda cómo ingresar a la sesión? ¿Está recibiendo un mensaje de error? ¿No sabe cómo conectarse? Póngase en contacto con nuestro personal de la Biblioteca (*Media Center*) en bit.ly/huskytechhelp

2. SELECCIONE 11 CURSOS (8 PRINCIPALES, 3 ALTERNOS)

- A. Haga clic en "*Class Registration*". Aparecerá la pantalla de "*Class Registration*". La pantalla le indicará que los cursos no han sido solicitados, lo cual queda indicado con el crédito de "0" horas en la parte inferior de la pantalla. Un signo de exclamación indica que el estudiante debe seleccionar un curso en la categoría. Una marca de verificación (*check mark*) indica que un estudiante no tiene que elegir un curso en la categoría.
- B. Haga clic en el "*pencil*" (lápiz) para cada categoría proporcionada a fin de seleccionar el curso apropiado que se solicita. Nota: si los cursos son obligatorios y no han sido seleccionados para un área en particular, aparecerá un signo de exclamación rojo. Se exhibirá un grupo de cursos.
- C. Marque la caja al lado del curso solicitado. Es posible que aparezca un mensaje indicando el número de cursos que hay que seleccionar. Vea los mensajes en la parte superior de la pantalla.
- D. Seleccione "*Cancel*" si no está listo para guardar la selección del curso. Haga clic en "*Okay*" para guardar el curso seleccionado y seguir a otra área académica.
- E. El curso seleccionado aparecerá en la pantalla. Siga seleccionando los cursos de cada área académica. Una vez seleccionados los cursos, el número de horas de crédito aparecerán en la parte inferior de la pantalla.
- F. Asegúrese de seleccionar tres cursos alternos.
- G. Haga clic en "*Submit*". El número de cursos seleccionados debe coincidir con el número de horas requerido en la pantalla. Si usted no tiene el número de cursos requeridos, la pantalla le solicitará de nuevo un "*Submit*".
- H. Cuando el envío de solicitudes de cursos se realiza con éxito, aparecerá una pantalla con las selecciones de cursos para el año escolar 2021-22.
- I. Si usted eligió un curso del cual tiene la intención de retirarse para reemplazarlo con un curso de solicitud, imprima sus selecciones o guárdelas como un archivo "*pdf*" para enviarlas por correo electrónico a su consejero. Haga clic en el ícono de "*Print*" (imprimir) en la parte superior derecha de la pantalla, para imprimir una copia de los cursos solicitados. En la parte superior derecha, escriba su grado actual. Usted puede incluir cualquier mensaje que necesite para informarle a su consejero (vea el punto "A" de las Notas Importantes). Entregue la hoja en los Servicios Estudiantiles o envíela por correo electrónico a su consejero antes del 19 de marzo.