

## Acerca de las solicitudes de cursos en línea

Los estudiantes y sus padres/tutores seleccionarán los cursos a través de HCPSS Connect. En la pantalla Solicitudes de curso (Course Requests), verás las recomendaciones de cursos de tu maestro para el próximo año escolar.

- **Las familias de estudiantes por ingresar a 6º grado (actualmente en 5º grado)** deben agregar un curso en la sección Solicitud principal (Primary Request). Además, se deben agregar dos (2) cursos a la sección Solicitudes alternas (Alternate Requests) en orden de prioridad. Los cursos alternos son cursos que reemplazan tu opción principal si hay un conflicto de horario o si un curso no está disponible.
- **Las familias de estudiantes por ingresar a 7º u 8º grado (actualmente en 6º y 7º grado)** deben agregar dos cursos en la sección Solicitud principal (Primary Request). Uno de estos cursos debe cumplir con el requisito de Bellas Artes (Banda Musical, Coro, Orquesta, Música General, Teatro o Estudio de Artes Visuales). Además, se deben agregar dos cursos a la sección Solicitudes alternas en orden de prioridad. Los cursos alternos son cursos que reemplazan tu opción principal si hay un conflicto de horario o si un curso no está disponible.

Para hacer modificaciones a las recomendaciones de cursos de los maestros, las familias pueden usar el menú desplegable para seleccionar el nivel de curso preferido. Antes de hacer cualquier cambio, considera hablar con tu maestro. Esta conversación puede ayudar a aclarar las expectativas y demandas del curso, asegurando que tu elección se alinee con tus objetivos y habilidades académicas.

Los estudiantes y los padres deben entender que transferirse fuera del curso puede no ser posible una vez que esté programado debido a limitaciones del horario. Además, tengan en cuenta que los cambios de nivel solo se permitirán de acuerdo con la Norma 8020. Para obtener más información, consulten la [Norma 8020](#).

Para revisar las selecciones de cursos y los prerrequisitos, consulten el [Catálogo de cursos de la escuela intermedia](#).

Si no tienen acceso a una computadora, necesitan ayuda o desean hacer cambios después del vencimiento del plazo de selecciones de solicitudes de cursos, comuníquense con la oficina de consejería de la escuela de su estudiante.

## Ver/Editar cursos recomendados

1. Accedan al sitio web de HCPSS Connect.
2. En la página de inicio, hagan clic en **Más opciones** (More Options) en el panel izquierdo y hagan clic en **Solicitudes de cursos** (Course Requests).

Mary Smith  
Atholton Elementary School  
2024-2025

My Account Help Close

Howard County Public Schools

Home

- Synergy Mail 0
- Calendar
- Attendance
- Class Schedule
- Course History
- School Information
- Student Info
- More Options (Family File, Report Cards, etc.)**

Canvas Report Cards Standardized Test Scores

HCC Application JumpStart **Course Requests**

3. Una página muestra un párrafo introductorio. Lean atentamente esta información.

HCPSS - Course Requests

It is recommended that all course placement requests are submitted through Sinergy. If you do not see a course option available in the drop down menu, complete the fillable course placement request form and submit to your child's school counselor. Submit this Course Placement Review form electronically by **Saturday, February 15, 2025** if you wish to request a different placement than the recommendation of the school-based G/T Placement Committee, and/or a teacher. Forms received by this date will be given priority. Requests received after this date will be accommodated if space is available.

| Student     | ID Number  | Current Grade | 2024-2025                  | 2025-2026                | Diploma Type    |
|-------------|------------|---------------|----------------------------|--------------------------|-----------------|
| Smith, Mary | 9999135642 | 05            | Atholton Elementary School | Wilde Lake Middle School | World Languages |

**Rising 6th Grade Families (Current 5th Grade):**  
Please choose one Selected Course Request and two Selected Alternate Course Requests. Note that these are course requests, and placement is not guaranteed.

G/T Research is a class designed for sixth grade students who participate in G/T English and G/T Mathematics, based upon the recommendation of the elementary G/T Placement Committee. The G/T Research course will be added as appropriate after the course registration window has ended.

**Rising 7th/8th Grade Families (Current 6th and 7th Grade):**  
Please choose two Selected Course Requests. One of these must meet the fine arts requirements (Band, Chorus, Orchestra, Dance, General Music, Theater, or Visual Arts Studio). Next choose two Selected Alternate Course Requests. Note that these are course requests, and placement is not guaranteed.

4. En la sección **Solicitudes principales** (Primary Requests), vean los cursos recomendados. El curso recomendado tiene un asterisco (\*).

5. Hagan clic en la flecha desplegable para seleccionar el curso preferido.


Primary Requests (Total Credits: 4.00)

Add Request Save Changes Undo

| Delete                   | Course                                | Credits |
|--------------------------|---------------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | LA-101-1 English Language Arts (ELA)* | 1.00    |
| <input type="checkbox"/> | MA-303-1 Pre-Algebra G/T              | 1.00    |
| <input type="checkbox"/> | MA-201-1 Mathematics 7*               | 1.00    |
| <input type="checkbox"/> | MA-303-1 Pre-Algebra G/T              | 1.00    |
| <input type="checkbox"/> | SO-100-1 Geography/World Cultures*    | 1.00    |

\* Teacher recommended course

- Hagan clic en **Guardar** (Save) para guardar sus solicitudes o en **Deshacer** (Undo) para cancelar sin guardar.

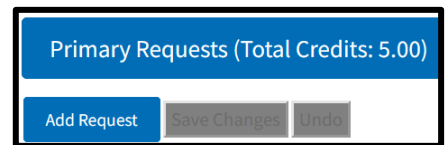
 **NOTA:** Podrán eliminar un segundo nivel de Idiomas del Mundo. Si optan por eliminar el nivel 2 del curso recomendado de Idioma del Mundo, aparecerá el mensaje siguiente. Seleccionen la casilla de verificación para confirmar este mensaje y continuar.


*If the student no longer wishes to take a world language course, the student should explore other program choices to fulfill their graduation requirements. Program choices include two years of the same World Language or 3 or more credits in a Career Academy (State-approved Career and Technical Education Program) for additional information please see the [course catalog](#).*

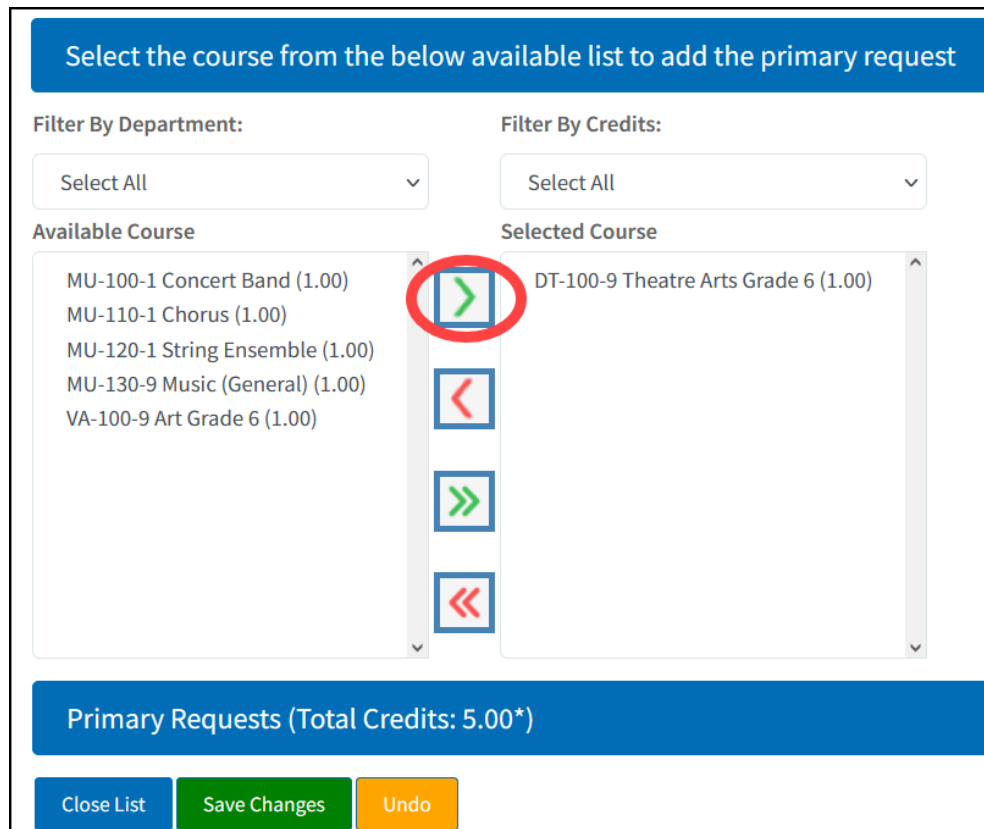
Please click here to acknowledge that you wish to drop your World Language request

## Agregar solicitudes de cursos optativos

- Para agregar solicitudes de optativos, hagan clic en el botón **Agregar solicitud** (Add Request) en la sección **Solicitudes principales** (Primary Requests).



 **NOTA:** Se muestra el número actual de créditos guardados. Los estudiantes de 6º grado tendrán un máximo de 5 créditos en total. Los estudiantes de 7º y 8º grado tendrán un máximo de 6 créditos en total.



Select the course from the below available list to add the primary request

Filter By Department: Select All

Filter By Credits: Select All

Available Course

- MU-100-1 Concert Band (1.00)
- MU-110-1 Chorus (1.00)
- MU-120-1 String Ensemble (1.00)
- MU-130-9 Music (General) (1.00)
- VA-100-9 Art Grade 6 (1.00)

Selected Course

- DT-100-9 Theatre Arts Grade 6 (1.00)

Primary Requests (Total Credits: 5.00\*)

Close List Save Changes Undo

- Revisen la lista de cursos disponibles en el área **Buscar cursos** (Search Course). Utilicen las áreas **Filtrar por departamento** (Filter By Department) y **Filtrar por créditos** (Filter By Credits) para localizar cursos específicos.

- Hagan clic en las flechas para agregar o eliminar cursos optativos individuales o todos los cursos optativos.
- Hagan clic en **Guardar** (Save) para guardar sus solicitudes o en **Des hacer** (Undo) para cancelar sin guardar. Si guardan, aparece un mensaje que indica que se guardó correctamente. Successfully saved your requests!
- Para eliminar una solicitud, seleccionen la casilla de verificación de la solicitud a eliminar y hagan clic en **Guardar** (Save).

| Delete                              | Course                                | Credits |
|-------------------------------------|---------------------------------------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | DT-100-9 Theatre Arts Grade 6         | 1.00    |
| <input type="checkbox"/>            | LA-101-1 English Language Arts (ELA)* | 1.00    |

## Agregar solicitudes de cursos alternos

- Para agregar solicitudes de alternos, hagan clic en el botón **Agregar solicitud** (Add Request). Revisen la lista de cursos disponibles. Utilicen las áreas **Filtrar por departamento** (Filter By Department) y **Filtrar por créditos** (Filter By Credits) para localizar cursos específicos. Los estudiantes deben seleccionar 2 solicitudes de cursos alternos.

Select the course from the below available list to add the alternate request

Filter By Department:  Filter By Credits:

Available Course Selected Course

DT-100-9 Theatre Arts Grade 6 (1.00) MU-100-1 Concert Band (1.00)

MU-110-1 Chorus (1.00)

MU-120-1 String Ensemble (1.00)

MU-130-9 Music (General) (1.00)

VA-100-9 Art Grade 6 (1.00)

Alternate Requests (Total Credits: 1.00\*)

Close List Save Changes Undo

- Hagan clic en las flechas para agregar o eliminar cursos optativos individuales o todos los cursos optativos.
- Hagan clic en **Guardar** (Save) para guardar sus solicitudes o en **Deshacer** (Undo) para cancelar sin guardar. Si guardan, aparece un mensaje que indica que se guardó correctamente.
- Establezcan la **Prioridad** (Priority) de cada solicitud de alternos para indicar el orden de preferencia.

Successfully saved your requests!

| Alternate Requests (Total Credits: 2.00*)  |          |                       |         |
|--|----------|-----------------------|---------|
| <input type="button" value="Add Alternate"/> <input type="button" value="Save Changes"/> <input type="button" value="Undo"/> |          |                       |         |
| Delete   | Priority | Course                | Credits |
| <input type="checkbox"/>   | 2        | MU-100-1 Concert Band | 1.00    |
| <input type="checkbox"/>   | 1        | VA-100-9 Art Grade 6  | 1.00    |

- Hagan clic en **Guardar** (Save) para guardar el cambio de prioridad o en **Deshacer** (Undo) para cancelar.
- Para eliminar una solicitud, seleccionen la casilla de verificación de la solicitud que desean eliminar y hagan clic en **Guardar** (Save).