

## ACADEMIA ADVENTISTA DEL GRAN FAYETTEVILLE

### Resultados de aprendizaje esperados para toda la escuela (ESLR)

Los graduados de GFAA podrán demostrar (o habrán experimentado) lo siguiente:

#### Espiritual:

- Sistema de creencias basado en la palabra de Dios.
- Familiarízate con las Escrituras
- Establecer una relación personal con Jesucristo.
- Alentar y afirmar a quienes los rodean.

#### Tecnología:

- Demostrar competencia en el acceso a información de una variedad de fuentes.
- Demostrar competencia con diversos dispositivos tecnológicos.
- Utilizar la tecnología de forma responsable como herramienta educativa

#### Académico:

- Lograr el éxito permitiendo a los estudiantes alcanzar su máximo potencial.
- Entender el aprendizaje como un proceso que dura toda la vida.
- Demostrar competencia en lectura, escritura y matemáticas.
- Apreciar el valor de las bellas artes, las ciencias y la educación física.

#### Físico:

- Demostrar bienestar físico, mental y emocional.
- Comprender cómo los hábitos saludables en higiene, ejercicio y nutrición desarrollarán un individuo más productivo.
- Comprender las consecuencias de las decisiones destructivas en el estilo de vida.

#### Social:

- Demostrar la capacidad de trabajar cooperativamente con otros.
- Desarrollar el respeto por las necesidades, ideas, opiniones y propiedades de los demás.
- Manejar los conflictos de manera positiva.
- Interactuar positivamente con otras personas de diversas necesidades, creencias, valores y culturas.

ACREDITACIÓN - La Academia Adventista Greater Fayetteville está acreditada por:

Asociación de Acreditación de Escuelas, Colegios y Universidades Adventistas del Séptimo Día

El Consejo Nacional de Acreditación de Escuelas Privadas  
Asociación de colegios y escuelas de Middle States con comisiones de escuelas primarias y secundarias

Departamento de Educación Pública de Carolina del Norte.  
Operado por

La Academia Adventista de Greater Fayetteville es operada por la Conferencia Adventista del Séptimo Día  
del Atlántico Sur y Carolina.

#### Información del contacto

2601 Lone Pine Dr.  
Fayetteville, NC 28306  
Teléfono 910-484-6091  
FAX: 910-484-5513  
Correo electrónico: [secretaria.gfaa@outlook.com](mailto:secretaria.gfaa@outlook.com)  
[www.gfaacagles.org](http://www.gfaacagles.org)

## DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

Debido a cambios que inevitablemente ocurren en la dotación de personal, regulaciones estatales, organizaciones acreditadoras, tecnología y finanzas; Las clases, políticas y pautas contenidas en este manual están sujetas a cambios a discreción de la escuela en cualquier momento.

## **FILOSOFÍA ESCOLAR**

Greater Fayetteville Adventist Academy cree que Jesús debe estar en el centro de toda la educación cristiana. “El temor de Jehová es el principio de toda sabiduría (Salmos 111:10)”. Además, nos enfocaremos en el rigor académico de forma individualizada, disminuyendo la brecha y haciendo avanzar a los estudiantes en su carrera académica.

## **OBJETIVOS ESCOLAR**

Ayuda a los estudiantes a conocer a Dios y a desarrollar una filosofía cristiana.

- Inculca el respeto por uno mismo y por los demás en los corazones y las mentes de los estudiantes.
- Ayuda a los estudiantes a aprender la importancia de la buena salud y la aptitud física.
- Proporcionar una educación completa con énfasis en el alto rendimiento académico.
- Instruya a cada estudiante a usar su estilo de aprendizaje y la sabiduría de Dios para avanzar en su vida académica siendo responsable, persistente, orando y creativo para encontrar la solución a un problema.
- Fomenta un verdadero ambiente cristiano en el que los estudiantes respeten las opiniones de los demás, utilicen sus diferencias para lograr una meta común, se sientan seguros para expresar sus ideas y acepten las ideas presentadas por los demás. Sobre todo, amad a los demás como amó Jesús.
- Crea una cultura de apoyo parental, en la que la escuela sea una extensión de nuestro hogar. Una cultura donde las familias colaboran y planean ayudarse unas a otras a crecer en unidad por el bien del ministerio educativo y preparar a todos nuestros jóvenes para el Reino Celestial.

## **DECLARACIÓN DE LA MISIÓN ESCOLAR**

La declaración de misión de Greater Fayetteville Adventist Academy es brindar una educación adventista del séptimo día de calidad en un clima que promueva una relación con Jesucristo y el deseo de cumplir su comisión de servicio.

## **LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Incluso en las mejores escuelas, las personas a veces tienen preocupaciones sobre el funcionamiento de la escuela o quizás sobre alguna acción de un estudiante, padre, empleado o maestro. La mayoría de las veces, estas preocupaciones pueden explicarse o corregirse mediante una visita seria y de oración entre las partes involucradas. (Mateo 18:15-18)

1. Si la persona con la inquietud se ha reunido con la persona o personas con las que tiene inquietudes con el fin de encontrar una solución y no se ha logrado ninguna resolución, entonces se implementa el paso 2.
2. Se le puede solicitar al administrador de la escuela que actúe como consultor con respecto a inquietudes específicas, reuniéndose con las partes involucradas. Si el incidente no puede resolverse de manera amistosa, se implementa el paso 3.
3. En caso de que la preocupación del individuo continúe después de consultar con el administrador de la escuela, el presidente de la junta escolar intentará llegar a una resolución. Si el incidente no puede resolverse de manera amistosa, se implementa el paso 4.
4. El individuo puede poner a escribir una carta expresando sus inquietudes, con una solicitud por escrito para reunirse con el superintendente de la escuela y las partes involucradas a más tardar cinco (5) días después del resultado del paso # 3.

Dado que dichas resoluciones a veces son de naturaleza delicada, el director (si no está personalmente involucrado), el presidente de la junta y el superintendente (o asociado) de las escuelas deben compartir la resolución con la persona involucrada. Se debe hacer todo lo posible para llegar a una conclusión afectuosa y pacífica entre el pueblo de Dios. No hay niveles de apelación después de este paso y la determinación es definitiva

## **ADMISIONES**

### **VISITA/DÍA DE LA ACADEMIA**

Los futuros estudiantes y sus padres están invitados a visitar el campus. Un día oficial de visita a la Academia ocurre en el segundo semestre de cada año escolar. Se puede programar una cita para visitar el día de visita o en cualquier otro momento llamando a la oficina principal (910) 484-6091 o enviándonos un correo electrónico a: [Secretary.gfaa@outlook.com](mailto:Secretary.gfaa@outlook.com)

### **IGUALDAD**

La admisión está disponible para estudiantes de cualquier raza, color, nacionalidad y origen étnico. GFAA no discrimina por motivos de raza, color, sexo, nacionalidad u origen étnico en nuestra administración de políticas educativas, procedimientos de admisión, programas de becas y programas deportivos o extracurriculares. La academia, sin embargo, se reserva el derecho de aceptar o rechazar a cualquier solicitante o re-aplicante excepto como se indica anteriormente.

Las personas que participan con GFAA en el programa deportivo u otros programas/clases limitados que no están inscritos como estudiantes de tiempo completo están sujetos a limitaciones según lo determine la escuela en términos de su capacidad para participar en actividades extendidas. Por ejemplo, excursiones, capillas especiales o programas de tipo similar, etc.

No se requiere ninguna afiliación religiosa particular de ningún estudiante al ingresar a GFAA. Sin embargo, todo estudiante que se presente para admisión ante el Comité de Admisiones de nuestro colegio deberá:

Deseo ser parte y contribuir positivamente a la fuerte atmósfera cristiana en GFAA. Comprométase a observar voluntariamente todas las regulaciones escolares.  
Mantenga una actitud positiva. Está abierto a la exploración de conocer a Dios.

## **COMITÉ DE ADMISIONES**

Todas las solicitudes están sujetas a la aprobación del Comité de Admisiones GFAA de nuestra junta escolar. Todos los estudiantes nuevos son aceptados de forma provisional durante las primeras nueve (9) semanas de asistencia.

La GFAA no admite personas que participen en conducta sexual inapropiada, que incluye conducta sexual no matrimonial, conducta homosexual o el estímulo o defensa de cualquier forma de comportamiento sexual que socave la identidad cristiana o la misión de fe de la GFAA y los Adventistas del Séptimo Día. Iglesia.

El objetivo de GFAA es brindar a los estudiantes experiencias apropiadas para su edad y crecimiento cristiano y social. Debido a que los pasajes de la vida, como el matrimonio y/o el embarazo, a menudo distraen a los estudiantes de una experiencia exitosa en un entorno escolar cristiano tradicional, se les puede pedir a los estudiantes que experimenten tales situaciones que busquen entornos educativos alternativos.

## **DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ADMISIÓN - ESTUDIANTES NUEVOS**

Los nuevos estudiantes podrán ser aceptados después de que el Comité de Admisiones haya recibido y revisado la siguiente documentación: Una solicitud completa y firmada.

Los estudiantes educados en el hogar pueden ser aceptados según consideraciones apropiadas de edad, madurez y el nivel de grado que los padres consideren preparados. Además, es posible que se les solicite que realicen pruebas/exámenes para ayudar a determinar la ubicación de grado y, en particular, los niveles de capacidad de lectura y matemáticas.

Estudiantes de octavo grado de una escuela acreditada: Una boleta de calificaciones o expediente académico que certifique que el estudiante ha terminado el octavo grado; una copia de las calificaciones actuales si presenta la solicitud antes de graduarse del octavo grado; y un formulario de solicitud de expedientes y expedientes académicos firmado que otorga permiso a la GFAA para obtener registros de la escuela anterior.

Dos recomendaciones que nos enviaron de lo siguiente:

El director más reciente del estudiante o un maestro reciente, como pastor, anciano principal, diácono principal, director de Conquistadores/Scouts o líder juvenil de la iglesia donde usted o sus padres son miembros.

**LOS PADRES O MIEMBROS DE LA FAMILIA NO SON ILEGIBLES PARA COMPLETAR LOS FORMULARIOS DE RECOMENDACIÓN DE PERSONAJES .**

**NOTA: Los formularios de referencia de personajes completos deben enviarse por correo a: Comité de Admisiones de GFAA, 2601 Lone Pine Dr, Fayetteville NC 28306**

## **DOCUMENTOS DE ADMISIÓN - ESTUDIANTES QUE REGRESAN**

Los estudiantes que regresan deben volver a presentar su solicitud cada año escolar y pueden ser aceptados después de que el Comité de Admisiones haya recibido y revisado todos los siguientes documentos:

Formulario de solicitud completo y conducta.

## **EDAD DE ENTRADA**

Los estudiantes que ingresan a Pre-Kindergarten deben tener al menos 4 años de edad el 31 de agosto del año escolar actual o antes, de acuerdo con los Estatutos de Carolina del Norte.

Los estudiantes que ingresan al jardín de infantes deben tener al menos 5 años de edad antes del 31 de agosto del año escolar actual de acuerdo con los Estatutos de Carolina del Norte.

Los estudiantes que ingresan al primer grado deben tener al menos 6 años de edad al 31 de agosto del año escolar actual de acuerdo con el Estatuto de Carolina del Norte.

## **REGISTRO**

Los estudiantes que hayan sido admitidos oficialmente en GFAA y autorizados financieramente por su escuela anterior pueden registrarse en GFAA. Los estudiantes deben completar el registro para poder asistir a la escuela en GFAA.

## **DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN**

Los estudiantes admitidos necesitarán los siguientes documentos completados y archivados para poder registrarse oficialmente en GFAA:

- Acta de nacimiento certificada
- Prueba de vacunación
- Un registro de un examen físico anual [cada estudiante, cada año escolar]
- Formulario de registro médico del estudiante
- Formulario de consentimiento para el tratamiento
- Tarjeta de emergencia completa y firmada.
- Consentimiento para viajes fuera del campus
- Formulario de permisos fuera del campus
- Formulario de permiso de conducir para estudiantes (solo escuela secundaria) (y permiso para conducir a otros)
- Formulario de permiso para medicamentos de venta libre (sin receta)
- Política de uso aceptable (para uso de Internet y computadora)
- Solicitud de registros
- Formulario de reconocimiento del manual firmado por los estudiantes, padres o tutores que indiquen que han leído el Manual y han aceptado cumplir con las reglas y políticas de la escuela.
- Estudiantes educados en el hogar: consulte las pautas en Documentos requeridos para estudiantes nuevos.
- 

Los estudiantes que no proporcionen estos documentos en el momento de la inscripción serán registrados condicionalmente y tendrán tres semanas desde el día de inicio de clases para proporcionar la

documentación completa. No se permitirá que los estudiantes asistan después del período de gracia de tres semanas hasta que se proporcione la documentación y esté archivada en la oficina.

## ESCUELAS EN CASA

Los estudiantes educados en el hogar deben proporcionar la documentación adecuada de los programas aprobados por el estado o por el Instituto Griggs. Los estudiantes nuevos pueden ser evaluados para su colocación en el grado. El rendimiento académico anterior del estudiante, su edad y su desarrollo emocional, físico y social se utilizarán para la colocación de grado. GFAA opera como una institución sin fines de lucro y depende del pago regular de matrícula para la mayoría de sus operaciones y gastos diarios. La aceptación en GFAA se otorga y continúa a aquellas familias que demuestran responsabilidad financiera hacia la escuela de manera oportuna.

## INMUNIZACIÓN

La ley estatal requiere que todos los estudiantes tengan las vacunas DPT, TDAP, MMR, HIB, HEPB, polio y varicela. Un estudiante no puede ingresar a clases hasta que su registro de vacunas esté archivado en la escuela. Si un estudiante no ha sido vacunado por motivos médicos, consulte a continuación.

Las exenciones médicas para las vacunas requeridas solo se otorgarán previa presentación de una Declaración de exención médica (DHHS 3987) o una Solicitud de exención médica de los médicos (DHHS 3995) . Ambas exenciones requieren la firma de un médico de Carolina del Norte.

**NOTA:** Los estudiantes deben tener prueba de vacunación en el momento de la inscripción para poder registrarse oficialmente. Serán registrados condicionalmente durante las primeras tres semanas sin prueba de registro. Después del período de gracia de tres semanas, a los estudiantes no se les permitirá asistir a GFAA hasta que la prueba de vacunación o exención esté archivada.

## HORAS DE OFICINA

**Lunes a Jueves 8:00 am a 3:30 pm, Viernes 8:00 am a 2:30 pm**

Se anima a los estudiantes a llegar a la escuela no antes de 15 minutos antes del inicio de clases, a menos que tengan una clase o actividad escolar que comience antes. Los estudiantes deben salir de la escuela puntualmente al final del día escolar, ya que la supervisión se limita a 15 minutos después del último período del día. Hay cuidado infantil después de la escuela disponible por una tarifa (consulte con la oficina). La responsabilidad de la escuela por la supervisión no se extiende antes del horario de inicio como se indica.

**LA ENTRADA AL EDIFICIO COMIENZA OFICIALMENTE A LAS 7:45 A.M.**

### **CAPILLA/ASAMBLEA**

El tiempo de Capilla/Asamblea es una parte importante del programa educativo total de un estudiante. En el programa semanal se incluye un período regular de capilla/asamblea; sin embargo, se anunciarán períodos especiales de capilla/asamblea si es necesario.

### **ACADÉMICA**

GFAA ofrece un plan de estudios básico completo, así como actividades extracurriculares. Los resúmenes del plan de estudios de nivel de grado específico están disponibles en la oficina de la escuela.

Se debe luchar por la excelencia y el dominio de las materias en todas las áreas temáticas. Los estudiantes y padres recibirán información al comienzo del año escolar sobre cómo se evaluará cada curso. Las pautas de evaluación se determinan de acuerdo con el Código de Educación de la Unión Sur de Adventistas del Séptimo Día.

El Cuadro de Honor se otorga a los estudiantes de

sde jardín de infantes hasta segundo grado sin N ni NT en las boletas de calificaciones.

Los estudiantes de 3<sup>º</sup> a 12<sup>º</sup> que obtengan un promedio de calificaciones (GPA) serán reconocidos por

Cuadro de Honor: 3,0-3,49 Cuadro de Alto Honor: 3,50

3,74

Lista del director 3.75 -4.00

Si el maestro del niño y la administración escolar determinan que el estudiante no puede demostrar dominio de las materias básicas, se organizará una conferencia de padres y maestros para discutir y formular un plan para garantizar la ubicación escolar del estudiante.

## **PERÍODO ACADÉMICO DE PRUEBA**

Se requerirá probatoria académica si el estudiante muestra falta de esfuerzo o parece incapaz de lograr el progreso académico suficiente y/o necesario, según se considere necesario para su nivel de grado en particular. El personal revisa a los estudiantes en los grados 3-12 con un GPA inferior a 2.0 para determinar su estado de prueba. Los estudiantes colocados en período de prueba académica no pueden participar en ninguna actividad extracurricular, de gobierno estudiantil o deportiva. Los estudiantes colocados en estado de prueba tienen 9 semanas para mejorar sus calificaciones. Si las calificaciones aún son inaceptables, el personal puede recomendar a la junta de GFAA que el estudiante sea despedido.

Los estudiantes con un IEP permanente que no cumplan con el plazo asignado pueden estar sujetos a ser expulsados de GFAA.

### **Cómo aplicar**

Los estudiantes serán aceptados sólo después de completar todos los formularios y requisitos en el paquete de inscripción. Los estudiantes ingresando Desde jardín de infantes hasta octavo grado se evaluarán por primera vez para determinar su nivel de logro. Se administrarán alfabetización temprana, lectura y matemáticas a los estudiantes (K-3). Los estudiantes que ingresan a los grados (4-8) serán evaluados en Matemáticas y Lectura. Este procedimiento de prueba ayuda a determinar el nivel de grado en el que está trabajando el estudiante y puede ser ubicado para su éxito. Si el resultado de la prueba muestra que el estudiante está por debajo del nivel de grado y desea ser admitido en el nivel de grado de la escuela anterior, se desarrollará un

plan académico para el estudiante. Se debe lograr un progreso satisfactorio en el cumplimiento de las metas de este plan para que el estudiante mantenga el nivel de grado en el que fue admitido

## Transferencias

Los padres que deseen transferir a sus hijos de otra escuela a GFAA después de que haya comenzado el período escolar deben realizar una consulta educativa con el director y completar los formularios de inscripción regulares. La escuela se reserva el derecho de tener hasta una semana después de que se haya enviado la inscripción antes de otorgar el permiso al estudiante para comenzar las clases. A los estudiantes se les puede permitir asistir a clases en estado de prueba hasta que el comité de admisiones se haya reunido. Sin embargo, no hay seguridad de la aceptación del estudiante hasta que se reciba la notificación del Comité de Admisiones. Todos los estudiantes nuevos serán evaluados para determinar su ubicación en la calificación final.

## ASISTENCIA

**Las puertas de los salones de clases se cerrarán a las 8:00 am.** La llegada tardía interrumpe la instrucción y viola los derechos de los maestros y estudiantes. Estudiantes que lleguen **después de las 8:05 am** . El padre o tutor debe firmar en la oficina antes de ingresar al salón de clases asignado. Padres **voluntad ser requerido a acompañar su niño (s) el edificio después de las 8:05 am.**

## Ausencias

- Los estudiantes que han estado ausentes ya sea por la mañana o por un día escolar completo deben tener una nota explicando el motivo de la ausencia, firmada y fechada por el padre o el médico o una llamada de los padres a la oficina de la escuela a más tardar a las 9 am del día. el día de la ausencia para recibir una ausencia justificada.
- Las ausencias se considerarán injustificadas hasta que sean justificadas por el padre o el médico.
- **Más de 5 ausencias injustificadas en un solo trimestre o 10 en un solo semestre** resultarán en el envío de una carta certificada a casa indicando que el niño se considera "habitualmente ausente". Se implementarán intervenciones en este momento para evitar que se considere que el padre no cumple con las disposiciones de la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Carolina del Norte.

## A diario

- La asistencia se tomará en cada salón de clases al comienzo de cada día escolar.
- La secretaria de la escuela o el personal docente pueden intentar comunicarse con los padres de los estudiantes que están ausentes.

### **Ausencias Justificadas**

Cualquier ausencia legítima acompañada de una nota explicativa de los padres recibida antes de las 9 a. m. del día de la ausencia se considerará justificada. **Las ausencias legítimas no incluyen las vacaciones familiares** . Ejemplos de ausencias legítimas incluyen.

- Enfermedad comprobada o cuarentena.
- Citas médicas y legales (comprobante de documentación)
- funerales

Las ausencias preestablecidas que involucren más de un día escolar deben ser aclaradas a través de los maestros del salón principal o de la materia.

- Notificar por escrito a todos los profesores.
- Los maestros darán instrucciones al estudiante y a los padres sobre el trabajo perdido o el trabajo que debe completarse antes de la ausencia planificada (formularios de tareas preestablecidas disponibles en la oficina)
- En otras circunstancias no controladas, a los estudiantes se les permitirá hasta un día para recuperar la tarea por cada día de ausencia.

Los padres deben comunicarse con la oficina de la escuela lo antes posible la mañana en que el estudiante esté enfermo o haya surgido alguna otra situación de emergencia.

### **Tardanza**

- Los estudiantes que lleguen después del comienzo del día escolar deben tener una nota explicando el motivo de la tardanza, firmada y fechada por los padres o una llamada de los padres a la oficina de la escuela.
- **\*Asistencia perfecta se define como NO llegadas tarde , ausencias o recogidas temprano durante el día escolar.**

Los estudiantes que tengan tardanzas o ausencias excesivas serán tratados de la siguiente manera:

- Puede que tenga que ser retirado de la escuela.
- Conferencia con padres
- Ser reportado como habitualmente retrasado a los Servicios de Protección Infantil del Condado de Cumberland.

**Tenga en cuenta: todas las tardanzas se consideran injustificadas, excepto las citas médicas al comienzo del día .**

Cuando los estudiantes llegan tarde o se van temprano, se pierden información e instrucción valiosa y pueden ser perjudiciales para otros estudiantes y para el maestro. Planifique programar citas para que no entren en conflicto con el horario escolar. Los padres deben planificar su llegada a la escuela entre las 7:45 y las 7:55 a. m. para garantizar que su hijo tenga tiempo de estar listo para el inicio de clases a las 8:00 a. m.

## **CUIDADO DESPUÉS DE LA ESCUELA**

Todos los estudiantes deben ser supervisados mientras se encuentren en el campus de nuestra escuela. Se anima a los padres a hacer arreglos para que recojan a sus hijos lo antes posible después de la salida. GFAA ofrece un programa después de la escuela como un servicio a los padres que necesiten recoger a sus hijos después del horario escolar habitual. A los padres se les facturará este servicio al final de cada mes.

Todos los padres que utilizan nuestro programa después de la escuela deben firmar la salida de sus hijos diariamente. Los niños solo serán entregados a aquellas personas autorizadas por los padres/tutores. Para la seguridad del niño, es posible que se requiera una identificación si el maestro de después de la escuela no conoce a la persona que recogerá al niño.

Los cargos por este servicio se publican a continuación y también están disponibles en la oficina de la escuela.

**Horario de cuidado después de la escuela disponible desde  
(lunes a jueves) 3:15 pm - 5:15 pm  
(viernes) 2:15-4:15 p.m.**

### Gráfico de tarifas diarias

Tiempo	Costo (por niño)	Costo (2+ niños)
30 minutos	\$3.50	\$5.00
60 minutos (1 hora )	\$7.00	\$10.00
90 minutos (1,5 horas )	\$10.50	\$15.00
120 minutos (2 horas )	\$14.00	\$20.00

## FINANCIERO

El propósito de GFAA es mantener el costo de la educación cristiana lo más bajo posible. Para mantener una alta calidad de educación para su hijo, es necesario que los pagos de matrícula se mantengan al día mientras su hijo esté matriculado. Las siguientes pautas describen las políticas financieras generales:

- La persona que se inscribe (padre, padre con custodia, tutor, etc.) es totalmente responsable de las obligaciones financieras de los estudiantes aceptados en GFAA. Dichas responsabilidades incluyen, entre otras, el pago de la cuenta, daños a la propiedad, multas y tarifas.
- Las partes que acuerden compartir la responsabilidad de la matrícula y las tarifas deben firmar ambas (todas) el acuerdo financiero.
- En caso de separación o divorcio, el padre con custodia es 100% responsable de la matrícula y las cuotas. El padre con custodia es responsable de la comunicación con el padre sin custodia con respecto a asuntos financieros.
- La cuenta del estudiante que regresa del año escolar anterior debe liquidarse antes de que se le permita al estudiante ingresar para otro año escolar.
- El pago de la cuota de inscripción reserva el espacio del estudiante para el año escolar, **la cuota de inscripción no es reembolsable** . El estudiante no está matriculado oficialmente hasta que se paga la cuota de inscripción.
- Las tarifas de inscripción cubren los costos de los libros, los costos de laboratorio, los materiales de prueba estandarizados, el seguro de los estudiantes y la tecnología. **Vencimiento antes del inicio de clases.**
- La matrícula se divide en 10 pagos mensuales iguales y vence el día 1 de cada mes, comenzando con el mes de agosto hasta el mes de mayo. Cada familia recibe un período de gracia de diez días en el pago de la matrícula. **Los pagos de matrícula se consideran atrasados si no se reciben el día 10. día del mes. Se cargará un cargo por pago atrasado de \$25.00 a su cuenta vencida.** El pago enviado por correo debe recibirse antes del día 10 del mes para evitar el cargo por mora.
- Un estudiante que se transfiere de otra escuela privada debe, al momento de la inscripción, presentar una declaración que demuestre que su cuenta en la otra escuela está pagada en su totalidad.

- Se espera que los padres/tutores sean diligentes en cumplir con sus obligaciones financieras con la escuela de manera oportuna.
- Si las circunstancias exigen un cambio en los procedimientos de pago normales, o si tiene una emergencia financiera y no puede pagar temporalmente, comuníquese con la oficina para hacer arreglos de pago alternativos antes de retirarse o atrasarse demasiado en los pagos.
- **Se realizará un cargo de \$25 por cualquier cheque devuelto por fondos insuficientes** . Después de dos cheques devueltos en un año escolar, los pagos adicionales deben realizarse en efectivo, cheque de caja o giro postal.
- Se pedirá a los padres que retiren a sus estudiantes de la escuela cuando la cuenta se haya atrasado por más de 30 días y no se hayan hecho arreglos financieros aceptables.
- En caso de que un estudiante sea dado de baja durante el año escolar, es responsabilidad del padre o tutor notificar oficialmente a la oficina de la escuela por escrito con un mínimo de 2 semanas antes de la fecha de retiro. De lo contrario, todos los cargos continuarán hasta que se realice la notificación adecuada.
- La participación en ceremonias de graduación u otras actividades relacionadas con la escuela requiere que la cuenta de la familia se pague en su totalidad o se realice un acuerdo financiero apropiado.
- A los estudiantes no se les permitirá participar en actividades extracurriculares que tengan un costo adicional si no están al día con su matrícula.
- Cualquier cuenta que no cumpla con las expectativas anteriores será revisada por el Comité de Finanzas.

## Descuentos

\$15 de descuento **por el 3er<sup>nio</sup>** de la misma familia

\$100 de descuento por pagar la matrícula del año completo e inscripción por adelantado (antes del primer día de clases por familia).

## CUOTAS DE INSCRIPCIÓN (cuota única anual)

### Distribución de tasas de inscripción

- Actualización de tecnología

- Libros de trabajo (consumibles y no consumibles)
- Tarifa de alquiler de libros de texto (los libros de texto son propiedad de la escuela)
- Seguro de accidentes para estudiantes
- Evaluación
- Software
- Mackin a través de la biblioteca en línea
- Hechos (libro de calificaciones en línea)
- Pruebas estandarizadas
- Prueba de nivel de fin de grado de Carolina del Norte
- 

La cuota de inscripción asegura un lugar para el estudiante en el grado presencial. La tarifa no garantiza la aceptación en el puesto de clase para el cual se presenta la solicitud. **Si el estudiante decide no asistir a GFAA, la tarifa no es reembolsable.** (La tarifa de inscripción demuestra la intención de inscribirse y de cubrir los diferentes costos necesarios para respaldar el presupuesto estudiantil).

## TARIFAS DE MATRÍCULA

El importe de la matrícula anual se divide en 10 pagos iguales. La matrícula no está determinada por el número de días del mes ni por el número de días que el estudiante asistió a la escuela.

## CAMPUS CERRADO

Los estudiantes deben permanecer en el campus en todo momento durante el horario escolar a menos que estén acompañados o tengan permiso de un padre o maestro. Una vez que un estudiante llega al campus, no podrá salir hasta que las clases hayan terminado por ese día.

Los visitantes son bienvenidos en el campus durante el horario escolar regular; sin embargo, deben pasar por la oficina, registrarse con la secretaria y obtener un pase de visitante. Los padres siempre son bienvenidos a visitar el salón de clases de sus hijos. Solicitamos, sin embargo, que se hagan arreglos previos con la oficina.

## CONTRATO DE USO DEL LIBRO

GFAA ha hecho todo lo posible para proporcionar libros para nuestros estudiantes que sean edificantes, fortalezcan el carácter, interesantes e informativos. Siempre que fue posible, hemos comprado libros publicados por editoriales cristianas para complementar nuestro plan de estudios. Además, hemos tratado de proporcionar libros que capten el interés de nuestros estudiantes. A veces puede encontrarse con un libro que preferiría que su hijo no leyera. Esto es perfectamente aceptable. Simplemente devuelva el libro con una nota sobre sus objeciones y ayudaremos a su hijo a seleccionar uno nuevo.

Los estudiantes cumplirán con las siguientes pautas con respecto a los libros de texto:

- Los estudiantes son responsables de cualquier daño a los libros.
- Devolver todos los libros al final del año escolar.
- Devolver recursos de biblioteca/aula

Se entiende que cualquier uso de tabletas/computadoras y/o libros queda a discreción de los maestros y el personal de GFAA. Cualquier vandalismo, violación de las reglas anteriores u otro uso indebido de los libros y tabletas/computadoras de la escuela resultará en la cancelación de los privilegios. Se entiende además que la pérdida de dichos privilegios no será una excusa válida para que un estudiante complete el trabajo escolar asignado de manera oportuna. Cualquier libro o equipo dañado o perdido es responsabilidad del estudiante y de los padres. A todos los padres se les cobrará cualquier costo incurrido para reemplazar o reparar libros o tabletas/computadoras.

## **ACUERDO DE USO DE TECNOLOGÍA**

Los estudiantes actuarán responsablemente con todo el hardware y software de la computadora, ejerciendo un comportamiento responsable en todo momento mientras estén en la red y/o Internet. Se espera que los estudiantes respeten las contraseñas, carpetas y archivos de trabajo de los demás. Se deben observar en todo momento las leyes de derechos de autor federales y estatales.

Los estudiantes informarán inmediatamente a un adulto a cargo si encuentran materiales que violan estas reglas de uso apropiado.

Los estudiantes mostrarán responsabilidad observando las siguientes pautas:

- No se accederá en ningún momento a material inapropiado u ofensivo en Internet.
- No se permite reiniciar computadoras o configurar contraseñas en las computadoras sin el permiso previo del miembro del personal supervisor.

- No está permitido difundir información sobre usted o sobre otros en Internet o a través de correos electrónicos.
- No se permiten alimentos ni bebidas mientras se utilizan tabletas/computadoras.
- Descargando cualquier exe. No se permiten archivos de Internet ni cargar software de ningún tipo en los archivos de la computadora sin el permiso previo de un miembro del personal apropiado.
- El estudiante no cambiará el nombre, moverá ni eliminará archivos de computadora existentes sin el permiso previo de un miembro del personal apropiado.
- No se permite enviar o usar mensajes abusivos o lenguaje inapropiado en la computadora de la escuela.
- No se permiten tabletas/computadoras escolares para jugar.
- Cualquier violación de la política de Internet o uso de dispositivos tecnológicos escolares resultará en la pérdida de privilegios tecnológicos durante el año escolar.
- Los estudiantes y los padres deben firmar el acuerdo de usuario de tecnología.

## **POLÍTICA DE AMBIENTE LIBRE DE ACOSO**

Se espera que los estudiantes, el personal y la comunidad escolar se comporten de manera cristiana y respetuosa. El acoso es un comportamiento antisocial y no será tolerado. El acoso es un comportamiento intencional, repetitivo y dañino dirigido a otro estudiante. Puede ocurrir en propiedad escolar, en actividades extracurriculares o en excursiones. Cada estudiante es responsable de sus propias acciones y debe rendir cuentas.

Ejemplos de acoso son los siguientes:

- Verbal: insultos, humillaciones, amenazas.
- Físico: empujar, golpear
- Social: rumores, intentar aislar y hacer que la víctima se sienta rechazada.
- Psicológico: actos que infunden una sensación de miedo o ansiedad.

Todo el personal de la escuela está capacitado y atento a las señales de advertencia de acoso, supervisando de cerca a los niños en todo momento y en todas las áreas de la escuela. Los maestros, de manera regular, llevarán a cabo debates en clase y realizarán actividades para educar a los estudiantes a responder de manera asertiva al acosador.

Se capacitará a los estudiantes para que comprendan que tienen la responsabilidad de denunciar el acoso. El personal abordará los informes periódicamente. La situación se evaluará para determinar si el

comportamiento cumple con los criterios de intimidación o si el comportamiento es un incidente aislado que puede manejarse mediante la resolución de conflictos.

Las medidas disciplinarias pueden incluir:

- Exclusión de determinadas áreas o actividades extraescolares
- Suspensión dentro o fuera de la escuela
- Expulsión

## DISCIPLINA

Estándares:

La administración y el personal de GFAA creen que la escuela debe tener regulaciones que puedan aplicarse de manera justa y consistente. El objetivo de cualquier regulación es enseñar a los estudiantes a ser autodisciplinados aceptando la responsabilidad y las consecuencias lógicas de sus acciones. El principio fundamental para la vida en GFAA es:

Mi comportamiento, actitud y discurso mejorarán el aprendizaje, edificarán a las personas, protegerán la propiedad y patrocinarán la influencia cristiana.

Esperamos que los estudiantes sepan qué es y qué no es un comportamiento aceptable, y las consecuencias del mal comportamiento.

Solo aquellos estudiantes que deseen cooperar con los siguientes estándares de GFAA deben solicitar la admisión:

- Se espera que cada estudiante cumpla con todas las regulaciones de la escuela con obediencia y respeto a las instrucciones de todos los maestros y miembros del personal.
- Se espera que cada estudiante respete los sentimientos y la propiedad de sus compañeros.
- Todas las regulaciones escolares se aplican a cualquier actividad patrocinada por la escuela.
- Las relaciones entre los sexos opuestos deben llevarse a cabo de manera digna y sana. Se aplicará la política de *“no intervención”*
- Todas las comidas se limitarán únicamente a las áreas y horarios designados.
- Los estudiantes no pueden vender nada en el campus sin el permiso de la administración.
- Todos los artículos no autorizados deben guardarse en casa, como, entre otros, todo tipo de reproductores de música y vídeo, videojuegos, juegos portátiles, naipes, etc.
- No se deben publicar fotografías o calcomanías en ninguna parte de los casilleros, libros, escritorios ni en ningún lugar del campus escolar.

## **Comportamiento inapropiado**

El director o maestro puede quitarle los privilegios a un estudiante por participar en cualquier comportamiento inapropiado. Los estudiantes recibirán consecuencias cuando el comportamiento en la clase o la escuela justifique tales acciones. Durante el proceso de registro se emitirán muestras de un formulario de infracción con explicaciones específicas.

Comportamientos inapropiados que justifican disciplina:

- calumnia chismosa
- Insultar
- Instigación
- Comportamiento sugestivo o lascivo.
- Altercados en actividades escolares
- Comportamiento que interrumpe la instrucción.
- Negarse a hacer la tarea
- Desafío a la autoridad
- Incumplimiento de reglas y políticas.
- Falta de respeto y cortesía.
- Usar lenguaje, forma verbal, escrita, gestos o forma corporal inaceptables.
- Chicle
- Lanzar objetos
- Vandalismo, patadas, peleas, juegos bruscos o bruscos.
- Incumplimiento de la misión escolar
- Comportamiento perturbador
- Acoso
- Daño a la propiedad
- Manipular la propiedad de otro estudiante

## **Vandalismo**

El vandalismo y la destrucción de la escuela, la iglesia o la propiedad de otros estudiantes requerirán restitución y pueden resultar en suspensión o expulsión.

## **Suspensión**

- Lucha
- Abuso hacia profesores, personal o estudiantes
- Falta de vacunación requerida
- Comportamiento agresivo
- Acoso
- Amenazas comunicadas
- Acoso físico
- Posesión de parafernalia de drogas químicas.
- Robo
- Falsa alarma de incendio
- Asalto en cualquier forma
- Manipular la propiedad personal del profesor.
- Uso inadecuado de la tecnología.

### **Expulsiones**

- Acumulación de tres suspensiones
- Incendio provocado
- Reunión con el propósito de participar en actos sexuales.
- Posesión o exhibición de material lascivo u obsceno.
- Asalto y agresión a estudiantes, profesores o personal
- Uso o posesión de drogas.
- Comportamiento sexual inapropiado
- Desafío a la autoridad
- Comportamientos sugestivos o lascivos.
- Amenaza grave de matar o dañar

### **Comportamiento en el aula**

Como hijos de Dios, el comportamiento esperado en clase dependerá de cómo Jesús hablaría, actuaría y decidiría. Los niños serán guiados hacia una relación con sus compañeros basada en la Justicia Restaurativa. Se espera que los niños siempre piensen en otras emociones, creencias y comprendan sus antecedentes culturales. Como escuela con mucha diversidad cultural, los estudiantes de GFAA utilizarán este entorno para aprender más sobre otras culturas, respetar a los demás, como les gustaría ser respetados, y evaluar siempre sus decisiones.

Primero, el maestro se dirigirá a los estudiantes que no cumplan con las expectativas de la escuela. Con base en las medidas de causa y consecuencia de cada salón de clases, si la conducta no se modifica, el maestro se comunicará con los padres. Por último, si el comportamiento persiste, el estudiante será

remitido al director y se solicitará una conferencia con los padres. En este punto se tendrán en cuenta las medidas disciplinarias.

## **Ciudadanía Estudiantil**

Las escuelas exigen un mayor nivel de cortesía que el que muchas personas ejercen en el espacio público ordinario. Todos en el aula están allí con el propósito de aprender y nadie debería poder privar a otra persona de la oportunidad de aprender. Las expresiones de mala educación e incluso de descuido degradan el elevado propósito del aprendizaje que debería ser primordial en un entorno escolar.

El plan de disciplina de GFAA se basa en la creencia de que la conducta estudiantil debe conducir al autogobierno, la autodisciplina y el autocontrol de los estudiantes. La conducta que se considere inapropiada o perjudicial para las actividades del aula se abordará con medidas apropiadas para el comportamiento. La conducta de los estudiantes será documentada y se notificará a los padres mediante formularios de referencia estudiantil o una llamada del director. El comportamiento no deseado que persista se abordará de varias maneras que pueden incluir multas, suspensión domiciliaria, detención o expulsión.

Se espera que todos los estudiantes mantengan altos estándares de conducta. Conductas o hábitos contrarios a los estándares de GFAA, incluso aquellos que puedan tener lugar fuera del campus, pueden causar que el estudiante esté sujeto a revisión por parte de la administración escolar. Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por las siguientes razones:

### **Proceso disciplinario:**

**Paso uno:** Los maestros supervisores abordarán las infracciones diarias de conducta en el aula.

**Paso dos:** Para infracciones repetidas, los padres, los maestros y los estudiantes se reunirán. El director será notificado en ese momento.

**Paso tres:** Si las medidas correctivas no han funcionado o la infracción es grave, el estudiante será llevado al director o su designado. Cuando el comportamiento de un estudiante se vuelve perjudicial para el aprendizaje de los demás o el suyo propio, o amenaza el bienestar del estudiante o de quienes lo rodean, el director o su designado notificará a los padres/tutores que se asignará una suspensión.

La suspensión consiste en que el estudiante permanezca apartado de sus compañeros por un período de 1 a 3 días según lo considere necesario. En este momento, el estudiante puede ser puesto en libertad condicional disciplinaria y se puede hacer un contrato escrito con el estudiante. Se informará al maestro, a los padres y al presidente de la junta directiva de la situación y de todas las acciones que podrían tomarse a partir de este momento.

**Paso cuatro :** Las infracciones continuas o graves se llevarán a la Junta Escolar. El estudiante y/o padre/tutor tendrá derecho a representarse a sí mismo ante la Junta Escolar. La Junta Escolar determinará la acción apropiada a tomar con base en principios cristianos. La acción puede incluir suspensión o expulsión; o el padre/tutor puede optar por retirar al estudiante.

### **LAS OFENSAS GRAVES PUEDEN REQUERIR QUE EL ESTUDIANTE PASE INMEDIATAMENTE AL PASO CUATRO.**

Se confiscarán los artículos no autorizados o inapropiados que se traigan a la escuela.

### **POLÍTICA DE CÓDIGO DE VESTIMENTA**

La vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes deben reflejar altos estándares de conducta personal para que la vestimenta de cada estudiante promueva una atmósfera positiva, segura y saludable dentro de la escuela. Como parte de la educación que se recibirá en Greater Fayetteville Adventist Academy, la comprensión correcta y la aplicación práctica de los principios bíblicos en la elección de la talla, el largo y la apariencia de la ropa tienen como objetivo enfatizar el amor a uno mismo y la preocupación por la conformidad con las expectativas escolares. .

Si bien la elección de la vestimenta y la apariencia personal es, en última instancia, una cuestión individual, el buen sentido y el buen gusto exigen que se tengan en cuenta ciertas normas. La Biblia da cinco normas generales que sirven como guías para el cristiano en su apariencia general. Son modestia, limpieza, sencillez, pulcritud y salubridad.

#### **Violación del código de vestimenta**

Se espera que los padres ayuden en el seguimiento de la vestimenta de los estudiantes ANTES de llegar a la escuela. Si los estudiantes vienen a la escuela sin cumplir con el código de vestimenta, se presentarán en la oficina para llamar a casa y solicitar un cambio de ropa. Si alguien no puede traer una muda de ropa, pedirá prestado algo al banco de ropa. Las infracciones continuas recibirán consecuencias disciplinarias progresivas.

**El cabello** debe estar limpio, bien cuidado, de color natural y sin distracciones. No se permiten peinados extremos o extraños.

**Joyería:** no se permiten pulseras (esto incluye plástico o tela, excepto médicas), aretes, collares, anillos, cadenas o tachuelas para la etapa inicial de perforación de la oreja. No se permiten tatuajes ni perforaciones en el cuerpo.

**Sombreros :** en ningún salón de clases se permite el uso de ningún tipo de cobertura para la cabeza, incluidos sombreros, gorras, pañuelos o bandas para la frente (niños y niñas).

**Maquillaje y esmalte de uñas :** se permitirá el bálsamo labial con fines humectantes y curativos. El esmalte de uñas debe estar bien mantenido y ser de colores naturales SIN decoración. Las uñas artificiales NO deben extenderse más de un cuarto de pulgada desde la línea de la uña.

**Accesorios/Varios** - No hay hebillas de cinturón temáticas. No hay calaveras ni otros emblemas cuestionables en nada.

**Medias y calcetines :** solo se permiten medias/calcetines negros o blancos sólidos.

**Zapatos :** solo se permiten zapatos cerrados de color negro sólido. Se requieren zapatos tenis que estén apropiadamente abrochados o atados para el uso en el gimnasio o durante la clase de educación física. Los zapatos que NO están permitidos incluyen: chanclas, zapatos con ruedas y tacones de más de dos pulgadas. Los zapatos no pueden tener la escritura de un estudiante ni ningún otro emblema cuestionable.

**Excepción:** Se permiten zapatos con suela blanca sólida. No se permiten adornos/adornos blancos o de otro color, ni cordones de zapatos blancos.

## **Política de uniformes**

### **Uniforme femenino**

Camisas - Polo amarillo/verde cazador/blanco con el logo de la escuela

Faldas - Falda caqui hasta la rodilla ( **punta del dedo** ) ( **longitud** )

Pantalones: pantalones cortos holgados hasta la rodilla de color caqui o pantalones largos de color caqui  
Calcetines/medias: negro o blanco sólido

Zapatos: consulte la política de zapatos más arriba

**\*Los pantalones cortos y las faldas deben tener la longitud de la punta del dedo medio cuando se está de pie erguido.**

#### **uniforme masculino**

Camisas - Polo amarillo/verde cazador/blanco con el logo de la escuela

Pantalones - No se permiten pantalones caídos ni holgados. Pantalones cortos de color caqui hasta la rodilla o pantalones largos de color caqui  
Calcetines - Blanco o negro sólido

Zapatos - Consulte la política de zapatos más arriba

#### **Uniforme de excursión**

Camiseta de excursión Jeans

Zapatos cómodos

#### **Uniforme de función escolar especial**

## Niños

Camisa blanca abotonada Pantalones negros  
Zapatos de vestir negros Calcetines negros  
Corbata negra Chaqueta negra (opcional)

## Chicas

Vestido negro o falda negra con top blanco con mangas Medias/medias/calzetines negros/blancos o calcetines negros  
Zapatos de vestir negros

## VESTIRSE INFORMADO EL VIERNES

A los estudiantes se les permite vestirse informalmente el día 4. **Viernes de cada mes** por un costo de \$1.00. Se aplican todas las pautas de política uniforme con respecto a la modestia y el decoro. Por ejemplo, no se permiten rasgaduras en la ropa, vestidos con tirantes finos; El vestido debe mantener el largo adecuado.

## COMUNICACIÓN

Greater Fayetteville Adventist Academy se comunicará con los padres/tutores a través de diversos medios, como conferencias de padres/maestros, correos electrónicos, cartas, llamadas telefónicas, mensajes de texto y memorandos. Los mensajes de texto y las llamadas telefónicas a los maestros deben realizarse durante el tiempo no lectivo. Por favor hable con su maestro de nivel de grado para conocer su horario.

**Se anima** a los padres/tutores a tener conferencias periódicas con los maestros. Para programar una conferencia en cualquier momento **que** no sea la fecha de conferencia escolar programada regularmente, **envíe** un correo electrónico o llame a la oficina para programar una reunión con el maestro de su hijo.

## VISITAS AL AULA

Nuestra política escolar es dar la bienvenida a todos los visitantes y voluntarios. Sin embargo, holgazanear es la presencia de cualquier persona en el campus de la escuela sin el conocimiento y consentimiento de los funcionarios de la escuela. Cualquier persona que desee visitar un salón de clases debe hacer arreglos previos con la oficina de la escuela. Los invitados, visitantes y voluntarios deben presentarse en la oficina y

registrarse en la oficina y luego se les permitirá visitar el área designada. Este requisito es para la seguridad del estudiante y del personal.

Además, cualquier trabajo voluntario es bienvenido, ya que queremos que nuestra escuela sea acogedora y cálida. Tenga en cuenta que antes de participar y contribuir a nuestra escuela, los padres deben realizar una verificación de antecedentes (Costo \$15.00). Comuníquese con la oficina para obtener el sitio web y la información de registro.

## **CELEBRACION**

**Las celebraciones de cumpleaños** están autorizadas únicamente durante la hora del almuerzo, previo acuerdo con la oficina. Esté en la escuela 15 minutos antes para los procedimientos de preparación y registro.

## **EMERGENCIA MÉDICA**

Todos los formularios de consentimiento para excursiones también proporcionan una verificación de "consentimiento para tratar". En caso de una emergencia médica, la escuela hará todos los esfuerzos razonables para comunicarse con los padres o tutores del estudiante como se especifica en el formulario. Si no se puede establecer el contacto, la escuela ejercerá la autoridad otorgada para buscar la atención adecuada para el estudiante. A los estudiantes involucrados en automutilación y/o amenazas de suicidio se les pedirá que busquen asesoramiento psicológico. Se debe presentar a la administración un formulario de autorización por escrito de un psicólogo/psiquiatra antes de que se le permita al estudiante regresar a la escuela. Los padres deben firmar una autorización de divulgación de información al consejero/director de la escuela cuando se sometan a pruebas/evaluaciones.

## **ENGAÑO/PLAGIO**

Se anima a los estudiantes a comprometerse con la honestidad académica. Los estudiantes que sean deshonestos en el trabajo académico recibirán un "cero" por el trabajo y serán remitidos a la administración de la escuela. Esto incluye estudiantes que dan o comparten su trabajo. Se notificará a los padres de estos sucesos y **una segunda infracción resultará en consecuencias disciplinarias importantes.**

## **SEGURO PARA ESTUDIANTES**

El seguro estudiantil limitado (una cobertura secundaria) está incluido en la tarifa de inscripción. Esta cobertura se proporciona para cualquier accidente que ocurra durante el horario escolar dentro o fuera del campus escolar y durante actividades patrocinadas por la escuela, como excursiones y eventos deportivos. En caso de un accidente, si es posible, el padre/tutor o cualquier persona que lleve al estudiante para recibir tratamiento debe recoger un formulario de seguro en la oficina de la escuela, hacer que el médico y/o el hospital firme el formulario, adjuntar declaraciones y enviarlas a BMI. Beneficios con prontitud. Es responsabilidad de los padres asegurarse de que el formulario y todas las declaraciones se envíen a BMI Benefits dentro de los 90 días posteriores al accidente para cumplir con el plazo de la compañía aseguradora.

## **READMISIÓN**

Se negará la readmisión a aquellos cuya matrícula no haya sido pagada para el año escolar actual, a menos que se hayan hecho arreglos especiales con el director o la junta escolar. Las familias que **no hayan cumplido** con sus obligaciones financieras con la escuela serán notificadas formalmente. Además **\_ Se retendrá la información de promoción y no habrá expedientes académicos oficiales disponibles hasta que se hayan cumplido todas las obligaciones con la escuela.**

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **Casilleros**

Se proporciona espacio de casilleros para los estudiantes. Es responsabilidad de cada estudiante mantener limpio su casillero. No se debe guardar dinero ni otros objetos de valor en la escuela. La escuela **no se hace** responsable de los artículos que se dejen en los casilleros.

### **Comidas/Almuerzo Caliente**

Se anima a los padres a proporcionar un desayuno adecuado a sus hijos para que puedan funcionar lo mejor posible durante las horas de la mañana.

GFAA anima a los estudiantes a estar saludables, por lo tanto, proporcione almuerzos sanos y saludables para su hijo.

En algún momento, la escuela puede proporcionar almuerzo caliente por un costo. Los padres serán notificados sobre esto con antelación.

- Los estudiantes traerán almuerzos de casa.
- Los estudiantes deben traer sus propios utensilios.
- Los estudiantes no compartirán su comida con sus compañeros.

\* No se permitirán **refrescos en el campus**.

## **Propiedad personal**

Todas las pertenencias de los estudiantes deben estar claramente etiquetadas, incluida la ropa, los útiles escolares y la lonchera, etc.

## **Tiempo severo**

Para el cierre de escuelas debido a condiciones climáticas severas, se transmitirá un intento en el canal de televisión 5 WARR, para obtener información sobre el cierre de escuelas. Además del sistema de mensajería One Call Now.

## **SALUD ESTUDIANTIL**

### **Inmunización**

La Ley de Inmunización de Carolina del Norte requiere que los padres y tutores presenten a las autoridades escolares un Certificado de Inmunización que demuestre que su(s) hijo(s) ha(n) recibido(s) las vacunas. La ley exige **que si el certificado de vacunación no se presenta dentro de los 30 días posteriores a la inscripción, se prohibirá que el niño asista a la escuela** hasta que haya completado todas las vacunas. Padres de estudiantes de sexto <sup>grado</sup> Los estudiantes de grado deben recibir una dosis de refuerzo de TDAP.

### **Enfermedad**

Se deben realizar exámenes de audición y visión con regularidad. GFAA se reserva el derecho de exigir que un estudiante obtenga un examen físico si existe una preocupación médica. Si un estudiante se enferma durante el horario escolar, se notificará al padre/tutor y se le pedirá que venga a recoger al niño. Si el padre/tutor no puede recoger al niño de la escuela, el niño será aislado de los demás estudiantes hasta que los padres hayan hecho arreglos para recoger al niño.

En consideración por la salud de todos los niños y el personal y para cumplir con las regulaciones estatales, se debe informar a la escuela sobre cualquier enfermedad contagiosa que su hijo pueda tener. Estas enfermedades incluyen estreptococos, varicela y conjuntivitis. Si su hijo tiene fiebre, le pedimos que espere 24 horas completas después de que la fiebre haya desaparecido antes de regresar al niño a la escuela.

### **Piojos**

Un niño al que se le descubre piojos será enviado a casa para recibir tratamiento con un producto que mata los piojos y para eliminar todos los huevos de los piojos, llamados liendres. Al niño no se le permitirá regresar a la escuela hasta que se le hayan quitado todas las liendres del cabello.

### **Emergencias**

Si su hijo se lesiona en la escuela, se le administrarán primeros auxilios y se intentará comunicarse con al menos uno de los padres/tutores o el contacto de emergencia designado para obtener más instrucciones. Si no se puede contactar a uno de los padres por teléfono, se llamará al EMS de Cumberland o se transportará al niño a la sala de emergencias del hospital más cercano. Es imperativo que los padres mantengan la oficina actualizada sobre cualquier cambio en la información de contacto de emergencia, incluido el cambio de dirección, número de teléfono o adulto responsable.

### **Medicamento**

Los estudiantes que requieran medicamentos diariamente durante el día escolar o que tomen medicamentos por un período de tiempo que **exceda los 20 días escolares DEBEN TENER UN FORMULARIO DE MEDICAMENTO OFICIAL COMPLETADO Y ARCHIVO EN LA OFICINA DE LA ESCUELA, FIRMADO POR EL MÉDICO ATENDENTE, Y DEBEN PRESENTAR ANTE**

## **EL DIRECTOR DEL COLEGIO UNA AUTORIZACIÓN MÉDICA FIRMADA POR LOS PADRES O TUTORES LEGALES DEL ESTUDIANTE.**

Los estudiantes no pueden transportar medicamentos a la escuela. Además, los estudiantes NO deben dar pastillas para la tos ni ningún otro medicamento de venta libre a sus compañeros de clase. Los medicamentos de venta libre deben ser entregados directamente por los padres al director o al gerente de la oficina con una descripción escrita, la dosis y el horario.

Los padres son responsables de transportar hacia y desde la escuela todos los medicamentos que la escuela administrará. Todos los medicamentos recetados que se traigan a la escuela deben entregarse al gerente de la oficina para su custodia. Deben estar en el envase original con el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis y hora de cada dosis. Un Formulario de administración de medicamentos completo (disponible en la oficina) debe acompañar a todos los medicamentos recetados y de venta libre. Se requiere la firma de un médico para recetar el medicamento.

## **POLÍTICA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

Las computadoras y la tecnología utilizadas en GFAA están destinadas a fines educativos en todo momento. Los estudiantes deberán utilizar computadoras, iPads y tabletas de manera responsable, eficiente, ética y legal.

La comunicación es un privilegio y no un derecho. El incumplimiento de los procedimientos resultará en la pérdida del privilegio y puede resultar en una acción disciplinaria. La escuela puede negar, revocar y suspender el acceso a la tecnología en cualquier momento.

No se permite el uso de dispositivos electrónicos personales durante el horario escolar. Estos dispositivos incluyen, entre otros, reproductores de MP3, iPods y dispositivos móviles. La escuela no será responsable por la pérdida o daño de propiedad mientras esté en la escuela. Si existe una necesidad legítima de tener uno de los artículos enumerados anteriormente en la escuela, la administración deberá aprobarlo antes de usarlo durante el horario escolar.

**Consecuencias :** El uso inadecuado de dichos dispositivos justificará la confiscación del equipo hasta que un padre venga a la escuela y lo recoja. Todos los miembros del personal tienen derecho a confiscar cualquier artículo electrónico. Cualquier artículo confiscado será devuelto a los padres después de una conferencia. En una segunda instancia, los dispositivos se devolverán al final del año escolar.

## **Celulares**

Al comprender la necesidad de comunicación y el número cada vez mayor de jóvenes con teléfonos celulares, permitimos el uso de teléfonos celulares en los terrenos escolares según la siguiente política:

- Los teléfonos deben estar apagados durante el horario de clases.
- Los teléfonos deben guardarse en el casillero o en las mochilas del estudiante.
- Nunca se deben utilizar las cámaras de los teléfonos móviles (dentro ni fuera del horario escolar)
- Es posible que el uso del teléfono celular nunca perturbe el ambiente educativo
- El uso del teléfono celular en excursiones necesitará aprobación
- Estas reglas son necesarias para garantizar que el entorno de aprendizaje esté protegido contra interrupciones y para la privacidad de otros estudiantes.

**Recuerde que la información de emergencia debe llamarse a la oficina de la escuela, no dependa de la disponibilidad del teléfono celular durante el tiempo que su hijo esté en la escuela.**

## **Uso del teléfono**

No se llamará a los estudiantes desde clase para contestar el teléfono durante el horario escolar. Los mensajes importantes se transmitirán de manera oportuna. Los estudiantes no deben pedir usar el teléfono excepto en caso de emergencia. No llame ni envíe mensajes de texto a su hijo durante el horario escolar.

## **INFORMES DE CALIFICACIONES**

Se emitirá una boleta de calificaciones para cada estudiante trimestralmente después de cada período de calificaciones de nueve semanas. Se llevan a cabo conferencias de padres y maestros para discutir el desempeño académico de su hijo. Esto permite a los padres y maestros la oportunidad de discutir el progreso del estudiante y poder abordar las necesidades y expectativas de todos los involucrados. Los padres también recibirán un informe de progreso cada cinco semanas desde jardín de infantes hasta el 12.<sup>o</sup> grado. Este informe reflejará todo el trabajo actualmente asignado en un trimestre determinado. Las conferencias entre padres y maestros pueden tener lugar en cualquier momento que surja la necesidad.

## **Política de calificaciones**

Se espera que los estudiantes hagan lo mejor que puedan en todas las materias. Los requisitos académicos pueden ajustarse para satisfacer las necesidades de cada estudiante. Se debe luchar por la excelencia y el dominio de las materias en todas las áreas temáticas.

Los informes de progreso están diseñados para informar el progreso de cada estudiante en las habilidades que se están enseñando. Con base en las pautas de la Conferencia de la Unión del Sur y la discreción de la Conferencia del Atlántico Sur, aplicamos el sistema de calificación a continuación.

### **Jardín de infancia**

I - Logra objetivos y realiza habilidades de forma independiente

P - Progresa hacia los objetivos y realiza habilidades

NT - Necesita más tiempo para desarrollarse

### **Grados 1-2**

E - Excelente

S - Satisfactorio N - Necesita trabajo

### **Grados 3-12**

A+100%

Un 93,5%

A-89,5%

B+ 87,5%

B 83,5%

B-79,5%

C+ 7,5%

73,5%

C-69,5%

D+ 67,5

63,5%

D-59,5%

0,00 francos

Se entregan informes de progreso para ayudar a los padres a estar al tanto del progreso de los estudiantes. A cada tarea o trabajo retrasado se le pueden descontar puntos por cada día de retraso. Las tareas que no se entreguen al final de cada semana no recibirán una calificación a menos que se trate de un trabajo de recuperación después de una ausencia justificada. Se les pide a los padres que controlen que las tareas diarias se completen de manera oportuna.

Los proyectos grandes que requieren más de una semana para producirse deben entregarse en la fecha de vencimiento del proyecto. Estos proyectos se anotarán con mucha antelación en la agenda de tareas.

## **REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

### **Octavo grado**

1. Un estudiante que reprueba dos o más materias básicas no podrá ser promovido al noveno grado.
2. Cada estudiante debe ser elegible para la promoción al noveno grado para poder participar en los servicios de graduación al final del año.
3. Un estudiante que no es promovido debido a que reprobó una clase o clases puede eliminar la calificación o calificaciones reprobatorias asistiendo a la escuela de verano o tomando estos cursos mediante estudio en el hogar. Al completar satisfactoriamente los cursos, el estudiante puede o será promovido.
4. El estado de cuenta final del estudiante debe pagarse en su totalidad antes de que reciba su diploma.
5. Los estudiantes son elegibles para el título de valedictorian o salutatorian si han asistido a los grados 6<sup>o</sup> · 7<sup>o</sup> · 8<sup>o</sup> en una escuela Adventista del Séptimo Día; y el estudiante debe haber completado el 7<sup>o</sup> · 8<sup>o</sup> grado en la escuela de egreso.

### **Retención**

Greater Fayetteville Adventist Academy está siguiendo un camino hacia un formato de aprendizaje personalizado para apoyar a cada estudiante individualmente, para garantizar que comprenda, domine y avance en cada habilidad expuesta a medida que se presenta. Si se prueban varias intervenciones y estrategias de aprendizaje personalizadas y el estudiante continúa rezagado académicamente, puede ser necesario retenerlo. Esta decisión se toma por consenso de los maestros del salón de clases, los padres y el director.

Se considerarán para la retención:

- Estudiantes de primer grado que no han dominado los requisitos mínimos de lectura o matemáticas.
- Estudiantes que han acumulado ausencias excesivas.
- Estudiantes que han demostrado una decidida falta de esfuerzo y tienen calificaciones reprobatorias.

En ciertos casos en los que un estudiante demuestra graves deficiencias académicas, emocionales y/o conductuales, se puede recomendar que los padres programen una evaluación psicoeducativa por parte de un psicólogo escolar certificado en el distrito escolar público local para determinar si existen problemas físicos graves, discapacidades de aprendizaje, emocionales y/o de comportamiento que pueden afectar la capacidad del estudiante para aprender.

## 12º - Requisito de graduación de grado

### **ESCUELA SECUNDARIA -OBLIGATORIO**

GFAA ofrece un Diploma de preparación universitaria (más de 25 créditos) o un Diploma estándar (21 créditos). Todos los graduados deben completar además de sus cursos 40 horas de servicios comunitarios.

#### **AÑO (9º)**

Biblia I

Inglés I

Álgebra I

Ciencias de la Tierra Aplicación informática Educación Física Salud Geografía Bellas Artes

Servicios comunitarios (5 horas) Examen SAT/ACT

#### **CURSO DE SEGUNDO (10º)**

Biblia II

Inglés II

Biología Historia Mundial Educación Física Geometría

Servicios comunitarios de bellas artes (5 horas) Prueba SAT/ACT

## **JOVEN ( 11<sup>º</sup>)**

Biblia III

Literatura estadounidense

Álgebra II Química

\*Lenguaje moderno I (requerido para el diploma CP) Historia de EE. UU.

Servicio comunitario de bellas artes (5 horas) Precálculo (requerido para el diploma CP) Examen SAT/ACT

## **SENIOR (12.<sup>º</sup>) Biblia IV**

Literatura británica

Precálculo

Física (requerido para el Diploma CP)

Gobierno de EE. UU. (un semestre)

Lengua moderna II (requerido para el Diploma CP)

Servicio comunitario de Bellas Artes (5 horas) Examen SAT/ACT

## **Colegio Comunitario Técnico de Fayetteville (FTCC)**

Los estudiantes que ingresan al grado 11 son elegibles para inscribirse en marzo en dos cursos o (6 créditos) horas universitarias, durante el verano, otoño y primavera de cada semestre. Los estudiantes deben tener un GPA mínimo de 3.00. Si un estudiante toma dos clases cada semestre, debería poder completar la vía de transferencia universitaria de Artes o Ciencias, que son 33 y 35 horas de crédito respectivamente. Todas las clases son gratuitas. No hay ningún costo asociado con las clases. Los estudiantes son responsables de conseguir sus propios libros.

### **Servicios comunitarios**

Como parte del requisito para graduarse, cada estudiante debe completar un mínimo de 20 horas de servicios comunitarios antes de que se le permita recibir su diploma de escuela secundaria. El servicio comunitario anima a los estudiantes a estar dispuestos a ayudar a los demás como lo hizo Cristo. Proporciona un servicio que satisface las necesidades humanas y comunitarias sin compensación monetaria.

## **INTERPRETACIÓN**

GFAA se reserva el derecho de dejar clara cualquier interpretación de la política, escrita o implícita, y no está sujeta a interpretación legal de la redacción o la intención.

## **PADRES SIN CUSTODIA**

Las familias divorciadas, separadas y mezcladas son realidades de la vida contemporánea que afectan las responsabilidades de GFAA para con sus estudiantes. Es responsabilidad de ambos padres mantener la escuela actualizada con todos los documentos legales necesarios relacionados con los acuerdos de custodia.

Se han adoptado las siguientes pautas para ayudar a la escuela en situaciones en las que un padre sin custodia desea involucrarse en actividades relacionadas con la escuela de un niño o desea tener contacto o tomar la custodia del niño mientras el niño está en la escuela:

- Por lo general, la escuela no se resistirá ni interferirá con la participación de un padre sin custodia en asuntos relacionados con la escuela o el acceso al hijo del padre o a los registros del niño a menos que se presente a la escuela una orden judicial o un documento legal comparable que restrinja dicha participación o acceso. De lo contrario, la escuela no elegirá bando entre los padres.
- Si existe una orden de restricción vigente, el padre con custodia es responsable de presentar a la escuela una copia de la orden junto con una fotografía de la parte restringida.
- Un padre sin custodia no puede tomar la custodia de un niño ni sacarlo de las instalaciones escolares a menos que el padre presente una orden judicial escrita o una autorización escrita firmada y una notificación verbal del padre con custodia que permita dicha custodia.
- Si las acciones de los padres, con o sin custodia, perturban las operaciones de la escuela, la escuela tiene el derecho de restringir el acceso de dichos padres y tomar otras medidas necesarias.

Con respecto a las actividades estudiantiles que requieren el consentimiento de los padres, la escuela aceptará el consentimiento solo del padre con custodia a menos que la autoridad para otorgar el consentimiento se otorgue al padre sin custodia mediante una orden judicial o un documento legal comparable.

## **POLÍTICA NO PUBLICADA**

Se hace todo lo posible para que el manual sea lo más completo posible; sin embargo, surgen situaciones imprevistas y las limitaciones de tiempo y espacio hacen imposible incluir todas las

situaciones imaginables. Por esta razón, a veces es necesario que el personal de la escuela y/o la junta escolar elaboren o ajusten políticas durante el año. Estas adiciones tienen el mismo peso y son tan vinculantes como la información escrita en el manual.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

GFAA espera una voluntad por parte de los padres de participar con la escuela en la educación de sus hijos. Tal participación incluye:

- Supervise periódicamente los planificadores de tareas, los boletines y los informes de progreso.
- Proporcionar un momento y lugar para que el estudiante haga su tarea, sin distracciones.
- Abstenerse de entablar conversaciones que tiendan a socavar al maestro o a la escuela.
- Haga todo lo posible para que su hijo asista a la escuela. Intente planificar las vacaciones familiares según el calendario escolar.

## **BÚSQUEDA Y CAPTURA**

GFAA mantendrá un ambiente seguro y saludable para sus estudiantes, profesores y personal en todo momento. Las autoridades escolares tienen el derecho de realizar búsquedas sin previo aviso y confiscar material ilegal y no autorizado para determinar si existe algún peligro para el estudiante o la escuela. Los efectos personales de un estudiante ( por ejemplo , casillero, mochila, bolso, etc.) pueden ser registrados siempre que las autoridades escolares tengan una sospecha razonable para creer que el estudiante está en posesión de materiales ilegales o no autorizados. Material ilegal o no autorizado son todas las sustancias o materiales prohibidos por la política escolar o la ley estatal o federal, incluidas, entre otras, sustancias controladas, drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos, pistolas, cuchillos, armas o dispositivos incendiarios.

Se les puede pedir a los estudiantes que vacíen sus bolsillos, cartera, billetera, casillero, mochila, etc. sin el permiso de los padres o del estudiante. **El registro del niño constituye el consentimiento de los padres para tales búsquedas .**

Todos los escritorios, casilleros y computadoras de los estudiantes son propiedad de GFAA y están en todo momento bajo el control de la escuela. Las autoridades escolares pueden realizar inspecciones generales de escritorios, casilleros y computadoras en cualquier momento sin previo aviso, sin consentimiento y sin orden de registro.

El hecho de que un estudiante no permita registros e incautaciones según lo dispuesto en esta política se considerará motivo de acción disciplinaria.

En el caso de posesión de drogas o armas ilegales, GFAA reportará al estudiante a las agencias policiales. Los padres serán contactados inmediatamente después de la verificación de la violación.

## **EXPRESIÓN DEL ESTUDIANTE**

Alentamos a los estudiantes a expresarse de manera apropiada y edificante. Estas expresiones no deben interrumpir el aprendizaje que se lleva a cabo en ninguna clase. Ningún mensaje compartido por nuestros estudiantes debe ser vulgar, obsceno o burlón hacia otros por motivos de raza, origen, color, sexo o religión. Las insignias, botones o folletos distribuidos en la escuela deben ser aprobados por la administración antes de su distribución.

## **EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE**

Como lo requiere la Ley Enmendada de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974, Greater Fayetteville Adventist Academy por la presente notifica públicamente a todos los padres de los estudiantes asistentes que su política es la siguiente:

Se guarda una carpeta acumulativa para cada estudiante en la oficina de la escuela. El Departamento de Educación de la Unión Sur de los Adventistas del Séptimo Día exige esto. Esta carpeta contendrá expedientes académicos, fotografías, formularios de logros, documentos y cualquier otra información pertinente y relevante.

La carpeta del estudiante se transferirá directamente a otra escuela a solicitud directa del registrador asignado a esa escuela cuando la cuenta del estudiante con GFAA esté pagada en su totalidad. Las transcripciones oficiales se publicarán sólo cuando se hagan arreglos financieros satisfactorios.

## **Asistencia de becas**

La beca GFAA proviene de varias fuentes y se ofrecerá a los estudiantes que cumplan con los requisitos financieros. Los fondos no siempre están disponibles.

## **Tarea**

La tarea se asigna para lograr los siguientes propósitos: (1) apuntar a un área específica que la necesite, (2) practicar habilidades para la vida dentro del ambiente hogareño, (3) conexión entre el hogar y la escuela. Asigne un lugar tranquilo para la tarea espiritual y la práctica de lectura. Se deben fomentar hábitos de trabajo independientes en los primeros años. Se insta a los estudiantes a preparar su trabajo de manera ordenada, precisa y puntual.

Todo el trabajo perdido debido a una ausencia legal/justificada debe recuperarse cuando el estudiante regrese a la escuela. Todas las tareas que no se recuperen se reflejarán en la calificación del estudiante.

Se deducirán diez puntos por día por tareas y tareas tardías después del segundo día, a menos que bajo circunstancias especiales se notifique con antelación.

## **POLÍTICA DE DEJAR/RECOGER**

Los padres/tutores **deben proporcionar una lista de otras personas/contactos de emergencia** autorizados para recoger y dejar a sus hijos. Las llamadas telefónicas solo serán para autorizar la recogida de su hijo cuando utilice la etiqueta con su nombre proporcionada por la escuela. Los padres **deberán** proporcionar el nombre del individuo y su número de teléfono. **SU PERSONA ALTERNA PARA RECOGER DEBE PROPORCIONAR UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO AL RECOGER A SU HIJO.**

## **ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES**

Las actividades estudiantiles están diseñadas para ayudar a desarrollar en el estudiante talentos distintos a los categorizados como académicos/intelectuales. Cualidades de ciudadanía, liderazgo y trabajo en equipo son algunos de los rasgos que se destacan en las organizaciones escolares. Se

requiere que los estudiantes mantengan una conducta cristiana apropiada, asistencia a la escuela y calificaciones satisfactorias. Las actividades extracurriculares de los estudiantes incluyen lo siguiente: Se necesitan voluntarios para estas áreas:

- Día de la carrera
- Semana del espíritu escolar
- Concurso de ortografía
- Feria de Matemáticas
- Feria de Ciencias
- Día de atletismo
- Fútbol/voleibol/baloncesto
- Ministerio de marionetas

## **ASOCIACIÓN DE HOGAR Y ESCUELA**

Reconocemos que los padres son una parte integral de la educación de cada estudiante. Asimismo, la escuela es parte integral del desarrollo social y espiritual de cada estudiante. Trabajando juntos podemos desarrollar a cada estudiante hasta convertirlo en la persona que Dios creó para que fuera.

Hogar y Escuela es responsable de planificar e implementar programas y actividades que apoyen las necesidades de los estudiantes, las familias y el personal. Todos los padres/tutores de GFAA son miembros automáticos de la Asociación de Hogar y Escuela y trabajan en coordinación con el personal de GFAA y la junta escolar. Hay reuniones periódicas que se llevan a cabo cada mes en la escuela. Y les brindará a todos la oportunidad de opinar y recomendar actividades escolares y programas educativos.

Las contribuciones realizadas por los padres y tutores del Hogar y la Escuela son fácilmente observadas por todos los estudiantes. Los estudiantes necesitan su ejemplo para apropiarse y sentirse orgullosos de su escuela. Una actitud positiva y de apoyo contribuye en gran medida a la forma en que ven su vida en la escuela. El principio básico de la responsabilidad compartida es fundamental para nuestro éxito mutuo. Queremos que todos participen. Lo valoramos y necesitamos que su tiempo y talento apoyen el avance en el aprendizaje.

## **PARTICIPACIÓN EN LA RECAUDACIÓN DE FONDOS**

**Se anima a los padres a participar en todas las actividades de recaudación de fondos de la escuela.**

**POR FAVOR FIRME Y DEVUELVA ESTA PÁGINA A LA ESCUELA**

**Reconocimiento del Manual 2023-2024**

Fecha \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ reconozco que he recibido una copia del Manual del Estudiante y seguiré las pautas establecidas por la Academia Adventista de Greater Fayetteville y la Conferencia Adventista del Séptimo Día del Atlántico Sur.

Nombre de estudiante

\_\_\_\_\_

Firma de los padres \_\_\_\_\_

