

GPHCA
GAINESVILLE POTTER'S HOUSE
CHRISTIAN ACADEMY
Academics • Character • Christ



MANUAL
PARA
PADRES Y ESTUDIANTES

2025 – 2026



FORMACIÓN
ACADÉMICA



FORMACIÓN
DEL CARÁCTER



FUNDAMENTOS
CRISTIANOS



ALIANZA
FAMILIA – ESCUELA

01

CAPÍTULO UNO

NUESTRA IDENTIDAD INSTITUCIONAL

"Instruye al niño en su camino, y aun cuando fuere viejo
no se apartará de él."

Proverbios 22:6

Introducción

Bienvenidos a Gainesville Potter's House Christian Academy (GPHCA). Elegir una escuela es una de las decisiones más importantes que una familia puede tomar. En GPHCA entendemos que la educación va más allá del desarrollo académico; representa una oportunidad para formar el carácter, fortalecer la fe y preparar a cada estudiante para vivir con propósito, integridad y excelencia.

Este manual ha sido preparado para orientar a los padres, tutores y estudiantes sobre la filosofía, las políticas, los procedimientos y las expectativas que rigen la vida escolar. Su propósito es fomentar una relación de colaboración entre el hogar y la escuela, basada en el respeto mutuo, la comunicación efectiva y el compromiso compartido con el desarrollo integral del estudiante.

¡Les damos la más cordial bienvenida a la familia de Gainesville Potter's House Christian Academy!



Carta de Bienvenida

Estimados Padres y Tutores:

¡Bienvenidos a Gainesville Potter's House Christian Academy!

Sean cordialmente bienvenidos a Gainesville Potter's House Christian Academy (GPHCA). Nos sentimos profundamente agradecidos por la confianza que han depositado en nuestra institución para acompañar la educación y formación de sus hijos. Reconocemos que elegir una escuela es una de las decisiones más importantes que una familia puede tomar, y consideramos un privilegio formar parte de ese proceso. En GPHCA creemos que la educación va mucho más allá de la enseñanza académica. Nuestro compromiso es brindar un ambiente seguro, ordenado y lleno del amor de Cristo, donde cada estudiante pueda desarrollar al máximo el potencial que Dios ha depositado en su vida. Aspiramos a formar jóvenes que amen a Dios, sirvan a los demás y vivan con integridad, excelencia y propósito.

Nuestra labor educativa se fundamenta en una alianza entre la escuela y la familia. Estamos convencidos de que cuando padres, maestros y estudiantes trabajan unidos, se crea un ambiente propicio para el crecimiento académico, espiritual, social y emocional de cada niño y joven. Este manual ha sido preparado para servir como una guía de referencia durante el año escolar. En él encontrarán información sobre nuestra identidad institucional, las políticas, los procedimientos y las expectativas que orientan la vida escolar. Les animamos a leerlo cuidadosamente y a conservarlo para futuras consultas. Agradecemos la oportunidad de servirles y oramos para que este año escolar esté lleno de aprendizaje, crecimiento y abundantes bendiciones para toda su familia. En nombre de toda la comunidad educativa de Gainesville Potter's House Christian Academy, les damos la más cordial bienvenida.

En Cristo,

Coralis Moore

Principal



Nuestra Institución

Gainesville Potter's House Christian Academy (GPHCA) fue fundada en agosto de 2022 como un ministerio educativo de Iglesia Casa del Alfarero A/D, respondiendo a la visión pastoral del Rev. Pedro A. Marrero Colón y al liderazgo de su principal fundadora, Coralís Moore. Desde sus inicios, la escuela nació con el propósito de ofrecer a las familias una educación cristiana de excelencia, fundamentada en la Palabra de Dios y comprometida con la formación integral de cada estudiante. A lo largo de su crecimiento, GPHCA ha mantenido el compromiso de desarrollar un ambiente académico seguro, estructurado y centrado en Cristo, donde la excelencia educativa y la formación del carácter caminan de la mano. Nuestra visión ha sido formar estudiantes preparados para enfrentar los desafíos del futuro con sabiduría, integridad, liderazgo y un profundo sentido de servicio a Dios y a los demás.

Reconocemos que la familia es la primera responsable de la educación de sus hijos. Por ello, entendemos nuestra labor como una alianza con los padres y tutores, acompañándolos en la formación espiritual, académica, social y emocional de cada estudiante. Esta colaboración constituye uno de los pilares fundamentales de nuestra identidad institucional. Hoy, Gainesville Potter's House Christian Academy continúa creciendo con el mismo propósito que inspiró su fundación: glorificar a Dios mediante una educación de excelencia que prepare una generación de líderes con carácter cristiano, comprometidos con la verdad, el servicio y el aprendizaje continuo.



Información Institucional

Información	Detalle
Nombre Oficial	Gainesville Potter's House Christian Academy
Siglas	GPHCA
Tipo de Institución	Escuela Cristiana Privada
Ubicación	Gainesville, Florida
Niveles Educativos	Kindergarten a 12.º Grado*
Calendario Académico	Agosto a mayo (según el calendario escolar aprobado)
Idioma de Instrucción	Inglés
Afiliación Cristiana	Potter's House Ministries
Lema Institucional	Preparing Hearts. Inspiring Minds. (Preparando Corazones. Inspirando Mentes.)

Misión, Visión y Valores

Misión

La misión de Gainesville Potter's House Christian Academy es ofrecer una educación cristiana de excelencia, fundamentada en la Palabra de Dios, que promueva el desarrollo espiritual, académico, físico y del carácter de cada estudiante. En alianza con las familias, formamos líderes íntegros, preparados para servir a Dios, impactar positivamente a su comunidad y vivir conforme a los principios bíblicos en cada área de su vida.

Visión

Ser una institución cristiana reconocida por su excelencia académica, su compromiso con la formación bíblica y el desarrollo de líderes con carácter cristiano, preparados para influir positivamente en sus familias, iglesias, comunidades y en el mundo, reflejando a Cristo mediante una vida de fe, servicio e integridad.

Nuestros Valores

- Amor a Dios
- Integridad
- Excelencia Académica
- Carácter Cristiano
- Respeto
- Servicio
- Liderazgo
- Responsabilidad
- Mayordomía
- Trabajo en Equipo

Nuestra Filosofía Educativa

En Gainesville Potter's House Christian Academy creemos que la educación es un proceso integral que forma la mente, el corazón y el carácter de cada estudiante. Nuestra filosofía educativa está fundamentada en la convicción de que Dios es la fuente de toda verdad y que Su Palabra provee los principios que orientan el aprendizaje, la toma de decisiones y la formación del carácter cristiano.

Creemos que cada estudiante ha sido creado por Dios con un propósito único y posee talentos y capacidades que deben ser descubiertos, desarrollados y utilizados para glorificar a Dios y servir a los demás. Por ello, procuramos ofrecer una educación que promueva la excelencia académica, el pensamiento crítico, la responsabilidad, el liderazgo y el servicio, dentro de un ambiente seguro, respetuoso y centrado en Cristo.

Nuestra filosofía educativa se fundamenta en las siguientes convicciones:

- Dios es la fuente de toda verdad y sabiduría.
- La Biblia constituye el fundamento de nuestra cosmovisión cristiana.
- Cada estudiante posee un valor y un propósito dados por Dios.
- La excelencia académica y el desarrollo del carácter son igualmente importantes.
- La familia y la escuela comparten la responsabilidad de la educación.
- El aprendizaje debe preparar al estudiante para servir a Dios, a su familia y a su comunidad.
- La disciplina, el liderazgo y el servicio forman parte esencial del crecimiento integral del estudiante.

Nuestra Promesa Educativa

Nuestro Compromiso

En Gainesville Potter's House Christian Academy, entendemos que la educación es un llamado a formar vidas con propósito, integrando el desarrollo académico, espiritual y del carácter dentro de un ambiente de amor, respeto y excelencia. Por ello, asumimos el compromiso de trabajar cada día para brindar a nuestros estudiantes una experiencia educativa que refleje nuestros valores cristianos y promueva su crecimiento integral.

En GPHCA nos comprometemos a:

- Promover la excelencia académica mediante una enseñanza de calidad que despierte la curiosidad, el pensamiento crítico y el amor por el aprendizaje.
- Formar el carácter cristiano guiando a los estudiantes conforme a los principios y valores bíblicos, fomentando la integridad, la compasión, la responsabilidad y el servicio.
- Mantener un ambiente seguro, respetuoso y acogedor, donde cada estudiante sea tratado con dignidad y pueda aprender en un entorno ordenado y de apoyo.
- Favorecer el desarrollo integral de cada estudiante, atendiendo sus dimensiones académica, espiritual, social, emocional y física, de acuerdo con su etapa de desarrollo.
- Trabajar en alianza con las familias, reconociendo que los padres o tutores son los primeros responsables de la educación de sus hijos y que la colaboración entre el hogar y la escuela fortalece el éxito del estudiante.
- Preparar líderes con propósito, capaces de influir positivamente en sus hogares, iglesias, comunidades y en la sociedad, viviendo con fe, excelencia y espíritu de servicio.
- Fomentar una cultura de crecimiento continuo, inspirando a nuestros estudiantes a desarrollar los dones y talentos que Dios les ha confiado, buscando siempre glorificarle en todo lo que hacen.

Declaración de Fe

01

CREEMOS... que las Escrituras son inspiradas por Dios y declaran Su diseño y plan para la humanidad.

02

CREEMOS... que hay un solo Dios verdadero, revelado en tres personas: Padre, Hijo y Espíritu Santo (comúnmente conocido como la Trinidad).

03

CREEMOS... en la deidad del Señor Jesucristo. Como Hijo de Dios, Jesús fue tanto humano como divino.

04

CREEMOS... que, aunque originalmente bueno, el ser humano cayó voluntariamente en pecado, trayendo así el mal y la muerte —tanto física como espiritual— al mundo.

05

CREEMOS... que toda persona puede tener una relación restaurada con Dios mediante la "salvación" (confiando en Cristo, a través de la fe y el arrepentimiento, como nuestro Salvador personal). [1 de las 4 doctrinas cardinales de las Asambleas de Dios]

06

CREEMOS... y practicamos dos ordenanzas: (1) el Bautismo en Agua por inmersión después de arrepentirse de los pecados y recibir el regalo de la salvación en Cristo, y (2) la Santa Cena (la Cena del Señor) como un recordatorio simbólico del sufrimiento y muerte de Cristo para nuestra salvación.

07

CREEMOS... que el Bautismo en el Espíritu Santo es una experiencia especial posterior a la salvación, que capacita a los creyentes para testificar y servir eficazmente, tal como ocurrió en los tiempos del Nuevo Testamento.

08

CREEMOS... que la Evidencia Física Inicial del Bautismo en el Espíritu Santo es el hablar en lenguas, como se experimentó en el Día de Pentecostés y se menciona en Hechos y las Epístolas.

Declaración de Fe (cont.)

09

CREEMOS... que la Santificación ocurre inicialmente en la salvación y no solo es una declaración de que el creyente es santo, sino también un proceso progresivo y continuo de separación del mal a medida que el creyente se acerca a Dios y se vuelve más como Cristo.

10

CREEMOS... que la Iglesia tiene una misión: buscar y salvar a todos los que están perdidos en el pecado. Creemos que "la Iglesia" es el Cuerpo de Cristo y está compuesta por las personas que, a lo largo del tiempo, han aceptado la oferta de redención de Dios (sin importar su denominación religiosa) a través del sacrificio de Su Hijo Jesucristo.

11

CREEMOS... que un Ministerio de Liderazgo divinamente llamado y ordenado según las Escrituras sirve a la Iglesia. La Biblia enseña que todos, bajo liderazgo, debemos comprometernos a alcanzar a otros para Cristo, adorarlo junto con otros creyentes, y edificar el cuerpo de creyentes: la Iglesia.

12

CREEMOS... que la Sanidad Divina para los enfermos es un privilegio para los cristianos hoy, y que fue provista en la expiación de Cristo (Su muerte sacrificial en la cruz por nuestros pecados).

13

CREEMOS... en la Bendita Esperanza: cuando Jesús arrebatará a Su Iglesia antes de Su regreso a la tierra (la segunda venida). En ese momento futuro, todos los creyentes que hayan muerto resucitarán de sus tumbas y se encontrarán con el Señor en el aire, y los cristianos que estén vivos serán arrebatados junto con ellos, para estar con el Señor por siempre.

14

CREEMOS... en el Reino Milenial de Cristo, cuando Jesús regrese con Sus santos en Su segunda venida e inicie Su gobierno benevolente sobre la tierra por mil años. Este reinado milenial traerá la salvación de la nación de Israel y el establecimiento de una paz universal.

15

CREEMOS... que habrá un Juicio Final para aquellos que han rechazado a Cristo. Serán juzgados por su pecado y condenados al castigo eterno en un lago de fuego.

16

CREEMOS... y esperamos con gozo los nuevos Cielos y la nueva Tierra que Cristo está preparando para todas las personas, de todos los tiempos, que lo hayan aceptado. Viviremos y moraremos con Él allí para siempre, después de Su reinado milenial en la Tierra.

Asociación Escuela–Familia

1

En Gainesville Potter's House Christian Academy creemos que la educación es una responsabilidad compartida entre la familia y la escuela. El desarrollo integral del estudiante se fortalece cuando ambas trabajan en unidad, manteniendo una comunicación abierta, respetuosa y orientada al bienestar del estudiante.

2

La escuela reconoce a los padres o tutores como los primeros responsables de la educación y formación de sus hijos. Por ello, procura mantener una relación de colaboración basada en la confianza, el respeto mutuo y el compromiso compartido con la misión institucional.

Esperamos que las familias:



Participen activamente en la educación de sus hijos.



Mantengan una comunicación respetuosa con el personal escolar.



Apoyen las normas, políticas y valores de GPHCA.



Asistan a las reuniones, conferencias y actividades escolares cuando sean convocadas.



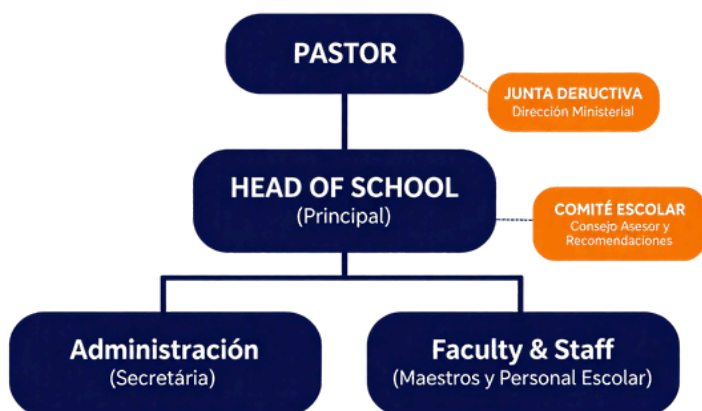
Mantengan actualizada la información de contacto y emergencia.



GPHCA se compromete a:

- Mantener una comunicación clara y oportuna.
- Informar sobre el progreso académico y conductual del estudiante.
- Escuchar y atender las inquietudes de las familias de manera respetuosa.
- Promover un ambiente de colaboración y confianza.

Estructura de Liderazgo y Gobernanza



01

Gainesville Potter's House Christian Academy mantiene una estructura de liderazgo diseñada para promover una administración responsable, una supervisión adecuada y el fiel cumplimiento de su misión cristiana. La Head of School (Principal) es la máxima autoridad administrativa en la operación diaria de la institución y es responsable de dirigir y supervisar las actividades académicas, administrativas y operacionales de la escuela. En el desempeño de sus funciones, la Principal actúa bajo la autoridad espiritual del Pastor y en coordinación con la Junta Administrativa, procurando que todas las decisiones y procesos institucionales estén alineados con la misión, la visión, los valores y las políticas de Gainesville Potter's House Christian Academy.

02

La Principal ejerce sus funciones en armonía con la visión ministerial del Pastor, quien provee la dirección espiritual de la institución. Asimismo, recibe el apoyo de la Junta Directiva, que contribuye al fortalecimiento estratégico y al crecimiento institucional de la escuela, así como del Comité Escolar, el cual actúa como un cuerpo asesor mediante recomendaciones y apoyo en asuntos académicos, administrativos e institucionales cuando sea consultado por la Administración.

03

Cada uno de estos cuerpos desempeña funciones complementarias dentro de la estructura organizacional de GPHCA, promoviendo una administración transparente, una adecuada rendición de cuentas y una toma de decisiones orientada al bienestar de los estudiantes y al cumplimiento de la misión de la escuela. La Administración procurará aplicar las políticas contenidas en este manual de manera consistente, justa y razonable, velando por el bienestar de los estudiantes y el desarrollo de un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje.

Las políticas y procedimientos descritos en este manual podrán revisarse y actualizarse cuando resulte necesario para responder a cambios en la legislación aplicable, en los procesos de acreditación o en las necesidades operacionales de la institución. Las actualizaciones serán comunicadas oportunamente por los medios oficiales de GPHCA.

Uso del Manual



El presente Manual para Padres y Estudiantes tiene como propósito orientar a las familias sobre las políticas, normas, procedimientos y expectativas que regulan la vida escolar en Gainesville Potter's House Christian Academy.



Este manual debe leerse en conjunto con los formularios, contratos y demás documentos institucionales entregados durante el proceso de admisión y matrícula. Cada uno de estos documentos cumple una función específica dentro del sistema administrativo de la escuela.



Las políticas contenidas en este manual podrán ser revisadas y actualizadas cuando resulte necesario para responder a cambios legales, administrativos o institucionales. Cualquier modificación será comunicada por los medios oficiales de GPHCA.





02

CAPÍTULO DOS

ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Políticas, requisitos y procedimientos
para el proceso de admisión

Política de Admisión

Gainesville Potter's House Christian Academy recibe solicitudes de admisión durante todo el año escolar, sujetas a la disponibilidad de espacios, la capacidad operativa de la institución y el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada nivel académico. Como institución cristiana privada, GPHCA procura admitir estudiantes cuyas familias deseen formar parte de una comunidad educativa comprometida con la excelencia académica, el desarrollo del carácter cristiano y la colaboración entre el hogar y la escuela. El proceso de admisión tiene como finalidad conocer integralmente al estudiante y determinar si la institución cuenta con los recursos y programas necesarios para apoyar adecuadamente su desarrollo académico, espiritual, social y emocional. Para ello, la escuela podrá considerar, entre otros aspectos:

- La solicitud oficial de admisión y los documentos requeridos.
- La entrevista con el padre, madre o tutor legal.
- La entrevista con el estudiante.
- Las evaluaciones diagnósticas correspondientes al grado solicitado.
- El historial académico y de conducta, cuando aplique.
- La disponibilidad de espacio en el grado solicitado.
- La compatibilidad entre la misión y filosofía educativa de GPHCA y el compromiso de la familia con dichas expectativas.

La presentación de una solicitud de admisión, la entrega de documentos o la participación en entrevistas y evaluaciones no constituyen una garantía de aceptación. Cada solicitud será evaluada de manera individual por la Administración de la escuela, considerando la información disponible y las necesidades particulares del estudiante. Como resultado del proceso de evaluación, la escuela podrá:

- Admitir al estudiante.
- Otorgar una admisión condicional.
- Colocar la solicitud en lista de espera cuando no exista disponibilidad inmediata.
- Determinar que la admisión no procede.

La decisión será comunicada oficialmente por la Administración mediante los documentos institucionales correspondientes. GPHCA se reserva la facultad de establecer condiciones razonables de admisión, permanencia o reingreso cuando ello resulte necesario para apoyar el éxito educativo del estudiante, preservar un ambiente seguro y ordenado o cumplir con las políticas institucionales y la legislación aplicable.

REQUISITOS DE ADMISIÓN

Con el propósito de mantener un proceso de admisión organizado, justo y consistente con la misión de Gainesville Potter's House Christian Academy, todos los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos antes de que su solicitud sea considerada para admisión.

El cumplimiento de estos requisitos no garantiza la aceptación del estudiante. La decisión final sobre la admisión corresponderá exclusivamente a la Administración de la escuela.

1 Solicitud de Admisión

Presentar una Solicitud de Admisión debidamente completada y firmada por el padre, madre o tutor legal. Toda la información suministrada deberá ser veraz, completa y actualizada. La omisión de información relevante o la presentación de información falsa podrá resultar en la denegación o cancelación de la admisión.

2 Pago de la Cuota de Inscripción

Pagar la cuota de inscripción establecida por la escuela para iniciar el proceso de admisión. Esta cuota cubre los costos administrativos del proceso de evaluación e inscripción y no es reembolsable, independientemente del resultado de la solicitud.

3 Evaluación del Estudiante

La escuela podrá requerir que el estudiante participe en una evaluación académica, de desarrollo, conductual o de preparación escolar, según el grado solicitado. La Administración podrá utilizar entrevistas, pruebas diagnósticas u otros instrumentos para determinar el nivel académico más apropiado para el estudiante.

4 Historial Académico y Disciplinario

Cuando corresponda, los padres o tutores deberán presentar la documentación académica necesaria para completar el proceso de evaluación, la cual podrá incluir, entre otros:

- Boletines de calificaciones.
- Resultados de exámenes estandarizados.
- Expedientes disciplinarios.
- Cartas de recomendación.
- Planes 504, IEP u otra documentación educativa pertinente.

La escuela podrá solicitar información adicional cuando lo considere necesario.

5 Entrevista Familiar

La Administración podrá solicitar una entrevista con el estudiante y sus padres o tutores como parte del proceso de admisión. El propósito de esta reunión será conocer las necesidades del estudiante, presentar la misión, filosofía educativa y expectativas institucionales, y determinar si existe una disposición mutua para mantener una relación de colaboración entre la familia y la escuela.

6 Documentación Requerida

Todos los documentos requeridos deberán entregarse dentro del plazo establecido por la Administración. La falta de documentos podrá retrasar el proceso de admisión o impedir la inscripción del estudiante hasta que el expediente esté completo.

REQUISITOS DE ADMISIÓN (cont.)

7 Disponibilidad de Espacios

La admisión estará sujeta a la disponibilidad de espacios en el grado solicitado.

La escuela no garantiza disponibilidad de matrícula hasta que el proceso de admisión haya sido completado y la aceptación haya sido emitida oficialmente.

8 Cumplimiento de las Políticas Institucionales

Como condición para la admisión, los padres o tutores deberán reconocer haber recibido el Manual para Padres y Estudiantes y manifestar su disposición de cumplir y apoyar la misión, visión, filosofía educativa, declaración de fe y políticas institucionales de Gainesville Potter's House Christian Academy.

9 Aceptación Oficial

La admisión será considerada oficial únicamente cuando:

- El proceso de evaluación haya sido completado.
- Todos los documentos requeridos hayan sido entregados.
- Se hayan cumplido los requisitos administrativos y financieros correspondientes.
- La Administración haya emitido una notificación formal de aceptación.

Hasta ese momento, la presentación de una solicitud, la realización de entrevistas o evaluaciones, o el pago de cuotas administrativas no constituyen una aceptación del estudiante.



PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión en Gainesville Potter's House Christian Academy ha sido diseñado para conocer las necesidades del estudiante y asegurar que exista una relación de colaboración entre la escuela y la familia. Cada solicitud será evaluada individualmente conforme a los requisitos y políticas institucionales.

El proceso de admisión incluye las siguientes etapas:

Paso 1 – Solicitud de Admisión

El padre, madre o tutor legal deberá completar y entregar la Solicitud de Admisión junto con la documentación inicial requerida.

Paso 2 – Revisión Preliminar

La Administración revisará la solicitud para verificar que la información esté completa y podrá solicitar documentación adicional cuando sea necesario.

Paso 3 – Entrevista Familiar

La escuela podrá programar una entrevista con el estudiante y sus padres o tutores.

Durante esta reunión se presentará la misión, filosofía educativa, programas académicos, expectativas institucionales y el Manual para Padres y Estudiantes.

Asimismo, la Administración conocerá las necesidades académicas, espirituales y personales del estudiante.

Paso 4 – Evaluación Académica

Cuando la Administración lo considere necesario, el estudiante podrá participar en una evaluación académica o de desarrollo para determinar el grado escolar más apropiado y las posibles necesidades educativas.

Paso 5 – Revisión Administrativa

Una vez completado el proceso de evaluación, la Administración revisará toda la documentación presentada y determinará la aceptación, aceptación condicional o denegación de la solicitud.

Paso 6 – Notificación de la Decisión

La familia será notificada oficialmente sobre la decisión de admisión.

En caso de ser aceptado, la escuela proporcionará las instrucciones para completar la matrícula.

Paso 7 – Matrícula

Para reservar el espacio del estudiante, los padres deberán completar el proceso de matrícula dentro del plazo establecido, incluyendo:

Firma de los documentos requeridos.

Pago de las cuotas correspondientes.

Entrega de la documentación pendiente.

Cumplimiento de los requisitos administrativos.

Paso 8 – Inicio de Clases

Una vez completado el proceso de matrícula, el estudiante podrá comenzar clases en la fecha indicada por la Administración.

PROCESO DE ADMISIÓN

PASOS HACIA TU FUTURO EN GPHCA



EDUCANDO
CON PROPÓSITO,
FORMANDO
CON CARÁCTER,
SIRVIENDO
CON AMOR.



Nuestro proceso de admisión está diseñado para conocer a cada estudiante y a su familia, orientarles en cada paso y asegurar la mejor experiencia educativa en un ambiente cristiano, seguro y enriquecedor.



1. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

La familia se comunica con la oficina para recibir información sobre la escuela, programas académicos, disponibilidad de espacios y requisitos de admisión.

1

2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

El padre, madre o tutor completa el Formulario ENR-101 – Solicitud de Matrícula y entrega la documentación inicial requerida.



3. ENTREGA DE DOCUMENTOS

La Administración verifica que el expediente esté completo antes de continuar con el proceso de admisión.

2

4. ENTREVISTA FAMILIAR

Se realiza una entrevista con los padres o tutores (Formulario ADM-105) para conocer a la familia, presentar nuestra filosofía y responder sus preguntas.



5. ENTREVISTA Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

El estudiante participa en una entrevista (ADM-106) y realiza la evaluación diagnóstica correspondiente a su grado (ADM-106A-E).

3

6. REVISIÓN ADMINISTRATIVA

La Administración revisa el expediente completo, incluyendo documentos, entrevistas y evaluaciones, para determinar los próximos pasos.



7. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN

La familia recibe una comunicación oficial con una de las siguientes decisiones: Admisión, Admisión Condicional, Lista de Espera o No Admisión.

4

8. MATRÍCULA

Una vez aceptado el estudiante, la familia completa los documentos de matrícula, acuerdos financieros, formularios médicos y demás requisitos institucionales.



9. ORIENTACIÓN Y BIENVENIDA

Antes del inicio de clases, la escuela ofrece orientación a las familias sobre políticas, procedimientos, calendario académico y recursos disponibles.

5

10. PRIMER DÍA DE CLASES

¡Comienza una nueva etapa llena de aprendizajes, amistades y crecimiento espiritual en nuestra comunidad Lionhearts!



NUESTRA PROMESA

Acompañamos a su familia en cada paso del proceso, con transparencia, respeto y compromiso con la formación integral de su hijo(a).

*“Instruye al niño en su camino,
Y aun cuando fuere viejo no se apartará de él.”*

PROVERBIOS 22:6

NOTA IMPORTANTE: La presentación de la solicitud y la entrega de documentos no constituye garantía de admisión. Cada solicitud será evaluada individualmente de acuerdo con las políticas y la disponibilidad de la institución.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Como parte del proceso de admisión e inscripción, los padres o tutores deberán presentar la documentación requerida por Gainesville Potter's House Christian Academy dentro del plazo establecido por la Administración.

La falta de alguno de los documentos podrá retrasar el proceso de admisión o impedir la inscripción del estudiante hasta que el expediente esté completo.

Dependiendo del estudiante y del grado solicitado, la escuela podrá requerir uno o más de los siguientes documentos:

Documentos Generales

- ☐ Solicitud de Admisión completamente llenada y firmada.
- ☐ Certificado de Nacimiento.
- ☐ Tarjeta del Seguro Social (si aplica).
- ☐ Identificación del padre, madre o tutor legal.

Expediente Escolar

- ☐ Boletín de calificaciones más reciente.
- ☐ Transcripción oficial
- ☐ Registros disciplinarios (cuando sean requeridos).
- ☐ Resultados de pruebas estandarizadas (si están disponibles).

Documentación Médica

- ☐ Formulario de Inmunización de Florida (DH 680).
- ☐ Examen Físico Escolar (DH 3040).
- ☐ Plan médico para alergias, asma, diabetes u otras condiciones (si aplica).
- ☐ Autorización para administración de medicamentos (si aplica).

Documentación Legal

- ☐ Documentos de custodia.
- ☐ Órdenes judiciales relacionadas con el estudiante.
- ☐ Poderes notariales o autorizaciones especiales (si aplica).

Programas Especiales

- ☐ Plan IEP (Individualized Education Program).
- ☐ Plan 504.
- ☐ Documentación ESOL (si aplica).

Información Adicional

La Administración podrá solicitar documentos adicionales cuando sean necesarios para completar el proceso de admisión o cumplir con requisitos legales, regulatorios o académicos.

Toda la documentación entregada pasará a formar parte del expediente oficial del estudiante y será manejada de manera confidencial conforme a las políticas institucionales y las leyes aplicables.

PROGRAMAS DE BECAS EDUCATIVAS

Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy reconoce que los programas de becas educativas representan una valiosa oportunidad para que más familias puedan acceder a una educación cristiana de excelencia. La escuela participa en los programas de becas autorizados por el Estado de Florida para los cuales sea elegible y mantendrá los procesos administrativos necesarios para facilitar la participación de las familias, conforme a los requisitos establecidos por las entidades administradoras de dichos programas. La participación en un programa de becas constituye una responsabilidad compartida entre la familia, la escuela y la organización administradora del programa. Cada una de las partes deberá cumplir oportunamente con los requisitos y procedimientos correspondientes para evitar retrasos, cancelaciones o interrupciones en la matrícula del estudiante.

Programas de Becas

Actualmente, los estudiantes elegibles podrán participar en programas estatales de becas administrados por organizaciones autorizadas por el Estado de Florida, incluyendo, entre otros:

- Florida Tax Credit Scholarship (FTC)
- Family Empowerment Scholarship for Educational Options (FES-EO)
- Family Empowerment Scholarship for Students with Unique Abilities (FES-UA)

La disponibilidad, elegibilidad y requisitos de estos programas son establecidos por la legislación del Estado de Florida y por la organización administradora correspondiente, por lo que podrán modificarse de un año a otro.

EMA (Education Market Assistant)

Las familias beneficiarias de programas de becas deberán utilizar la plataforma Education Market Assistant (EMA), o cualquier otra plataforma oficial designada por la organización administradora, para gestionar la aceptación de fondos, renovaciones y demás procesos relacionados con la beca. Es responsabilidad del padre o tutor mantener acceso a su cuenta y revisar periódicamente las notificaciones emitidas por dicha plataforma.

Award ID

Cada estudiante beneficiario de una beca cuenta con un Award ID, el cual identifica su participación dentro del programa correspondiente. La familia deberá proporcionar este número a la escuela cuando sea solicitado, ya que forma parte de los procesos administrativos necesarios para completar la matrícula y gestionar adecuadamente la participación del estudiante en el programa de becas.

Responsabilidades de la Familia

La participación en un programa de becas requiere la colaboración activa de los padres o tutores. Las familias son responsables de:

- ☐ Completar oportunamente las solicitudes y renovaciones de la beca.
- ☐ Mantener actualizada la información de contacto en la plataforma correspondiente.
- ☐ Revisar periódicamente su cuenta EMA y responder a las solicitudes dentro de los plazos establecidos.
- ☐ Aceptar electrónicamente la matrícula y los fondos cuando corresponda.
- ☐ Proporcionar a la escuela cualquier documentación requerida relacionada con la beca.
- ☐ Informar inmediatamente cualquier cambio que pueda afectar la elegibilidad del estudiante.

El incumplimiento de estos requisitos puede ocasionar retrasos en la matrícula, suspensión de pagos o la pérdida de los beneficios otorgados por el programa de becas.

Responsabilidades de GPHCA

Como institución participante, Gainesville Potter's House Christian Academy se compromete a:

- ☐ Orientar a las familias sobre los procesos generales relacionados con las becas.
- ☐ Asistir, cuando sea posible, en la navegación de la plataforma EMA y otros procesos administrativos.
- ☐ Mantener actualizada la información institucional requerida por los programas de becas.
- ☐ Procesar oportunamente la documentación que corresponda a la escuela.
- ☐ Mantener comunicación con las familias cuando se identifiquen asuntos relacionados con la matrícula o con la documentación requerida.

La escuela no puede garantizar la aprobación, renovación o continuidad de ninguna beca, ya que dichas decisiones corresponden exclusivamente a la organización administradora del programa y al cumplimiento de los requisitos establecidos por las autoridades competentes.

Cambios o Cancelación de la Beca

La aprobación, renovación, modificación, suspensión o cancelación de una beca depende exclusivamente de la organización administradora y del cumplimiento de los requisitos establecidos por el Estado de Florida y las políticas del programa correspondiente. La escuela no tiene autoridad para aprobar, modificar o restablecer beneficios de becas estatales.

Preguntas Frecuentes

¿La beca garantiza automáticamente la matrícula?

No. La beca constituye un mecanismo de ayuda financiera. La admisión y matrícula continúan sujetas al cumplimiento del proceso de admisión y de las políticas institucionales de GPHCA.

¿Qué ocurre si olvido aceptar la beca en EMA?

La familia deberá completar el proceso lo antes posible. El incumplimiento de los plazos establecidos por la organización administradora puede afectar la disponibilidad de los fondos o retrasar el proceso de matrícula.

¿Qué sucede si cambio de escuela?

La familia deberá seguir el procedimiento oficial establecido por la organización administradora del programa de becas y completar los formularios de retiro y transferencia requeridos por GPHCA.

¿Puede la escuela renovar mi beca?

No. La renovación de la beca corresponde al padre o tutor legal. La escuela podrá brindar orientación sobre el proceso, pero no puede completar las gestiones en nombre de la familia.

Información Importante

La admisión a Gainesville Potter's House Christian Academy constituye un proceso integral de evaluación y orientación. La aceptación del estudiante dependerá del cumplimiento de los requisitos establecidos, la disponibilidad de espacio y la determinación de que la institución puede atender adecuadamente las necesidades educativas del estudiante dentro de sus recursos y programas disponibles.

Admisión Condicional

Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy reconoce que, en determinadas circunstancias, una familia puede encontrarse en proceso de completar algún requisito administrativo, médico, académico o relacionado con programas de becas al momento de solicitar la admisión de un estudiante. Con el propósito de facilitar la continuidad educativa sin comprometer el cumplimiento de las políticas institucionales ni los requisitos aplicables, la escuela podrá conceder una Admisión Condicional cuando considere que las circunstancias lo justifican y sea posible establecer un plan razonable para completar los requisitos pendientes. La Admisión Condicional constituye una excepción administrativa y será evaluada individualmente por la Administración de la escuela. No representa un derecho adquirido ni garantiza la permanencia del estudiante si las condiciones establecidas no son cumplidas dentro del plazo otorgado.

¿Qué es una Admisión Condicional?

La Admisión Condicional permite que un estudiante sea aceptado provisionalmente mientras la familia completa determinados requisitos pendientes previamente autorizados por la Administración. La escuela determinará cuáles documentos o requisitos podrán quedar pendientes y establecerá por escrito el plazo para su cumplimiento.

Casos en los que podrá considerarse una Admisión Condicional

Dependiendo de las circunstancias particulares de cada estudiante, la Administración podrá evaluar una admisión condicional en situaciones como las siguientes:

- ☐ Documentación médica pendiente (cuando la legislación lo permita).
- ☐ Expedientes académicos o transcripciones en proceso de ser enviados por la escuela anterior.
- ☐ Documentos legales o administrativos pendientes de actualización.
- ☐ Evaluaciones diagnósticas programadas para una fecha posterior.
- ☐ Procesos relacionados con programas de becas que aún se encuentren en trámite.

La aprobación de una admisión condicional dependerá de la naturaleza del requisito pendiente, la disponibilidad de espacio y la capacidad de la institución para atender adecuadamente al estudiante.

Condiciones de la Admisión Condicional

Cuando una familia sea admitida bajo esta modalidad, deberá cumplir con las condiciones establecidas por la Administración, las cuales podrán incluir:

- ☐ Entregar la documentación pendiente dentro del plazo indicado.
- ☐ Completar las evaluaciones o entrevistas requeridas.
- ☐ Cumplir con los acuerdos financieros correspondientes.
- ☐ Completar cualquier requisito relacionado con programas de becas, cuando aplique.
- ☐ Mantener una comunicación continua con la Administración durante el período de admisión condicional.

Las condiciones específicas serán notificadas por escrito a la familia.

Incumplimiento de las Condiciones

El incumplimiento de las condiciones establecidas para la Admisión Condicional podrá dar lugar a la revisión del estatus de matrícula del estudiante. En estos casos, la Administración podrá:

- ☐ Conceder una prórroga cuando existan circunstancias justificadas.
- ☐ Requerir información adicional.
- ☐ Suspender el proceso de matrícula hasta que se completen los requisitos pendientes.
- ☐ Revocar la admisión condicional cuando no se cumplan las condiciones establecidas.

Cada caso será evaluado individualmente, procurando actuar de manera justa, consistente y conforme a las políticas institucionales.

Responsabilidad de la Familia

El padre, madre o tutor legal es responsable de:

- ☐ Informar oportunamente cualquier situación que impida completar un requisito.
- ☐ Mantener comunicación con la Administración.
- ☐ Presentar la documentación pendiente dentro del plazo establecido.
- ☐ Cumplir con las condiciones notificadas por la escuela.

Responsabilidad de GPHCA

Durante el período de Admisión Condicional, Gainesville Potter's House Christian Academy se compromete a:

- ☐ Orientar a la familia sobre los requisitos pendientes.
- ☐ Establecer plazos razonables cuando sea apropiado.
- ☐ Dar seguimiento al proceso de manera organizada y confidencial.
- ☐ Evaluar cada caso de forma individual, procurando el bienestar del estudiante y el cumplimiento de las políticas institucionales.



Información Importante

La Admisión Condicional constituye una medida administrativa excepcional y no modifica los requisitos generales de admisión establecidos por Gainesville Potter's House Christian Academy. Todos los estudiantes deberán completar la totalidad de los requisitos institucionales para mantener una matrícula activa y definitiva.



Reingreso de Estudiantes

Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy recibe con agrado las solicitudes de reingreso de estudiantes que anteriormente formaron parte de nuestra comunidad educativa y que desean continuar su formación académica en la institución. Toda solicitud de reingreso será evaluada individualmente por la Administración, considerando el historial académico, disciplinario, financiero y administrativo del estudiante, así como la disponibilidad de espacio y cualquier otro criterio institucional aplicable. El reingreso no constituye un derecho adquirido ni garantiza la readmisión automática del estudiante.

Requisitos para Solicitar el Reingreso

Las familias interesadas en solicitar el reingreso de un estudiante deberán completar el proceso establecido por la escuela y presentar la documentación que corresponda según el tiempo de ausencia y las circunstancias particulares del caso. La Administración podrá solicitar la actualización de formularios, documentos médicos, información familiar y cualquier otro requisito necesario para mantener un expediente completo y vigente.

Dependiendo del caso, podrá requerirse:

- ☐ Actualización de la Solicitud de Matrícula.
- ☐ Actualización del Perfil Familiar.
- ☐ Actualización de información médica.
- ☐ Nuevas entrevistas con la familia o el estudiante.
- ☐ Evaluaciones diagnósticas.
- ☐ Documentación académica de la escuela donde el estudiante estuvo matriculado.
- ☐ Información relacionada con programas de becas, cuando aplique.

Evaluación del Reingreso

Antes de aprobar una solicitud de reingreso, la Administración podrá considerar, entre otros aspectos:

- ☐ El desempeño académico previo en GPHCA.
 - ☐ El historial de asistencia y puntualidad.
 - ☐ El historial disciplinario.
 - ☐ El cumplimiento de los acuerdos financieros anteriores.
 - ☐ La disponibilidad de espacio en el grado solicitado.
 - ☐ El tiempo transcurrido desde el retiro del estudiante.
- Cada solicitud será evaluada de manera individual y confidencial.

Condiciones para el Reingreso

Cuando la Administración lo considere apropiado, el reingreso podrá aprobarse sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones, incluyendo, entre otras:

- ☐ Actualización del expediente del estudiante.
- ☐ Cumplimiento de los requisitos médicos establecidos por el Estado de Florida.
- ☐ Participación en entrevistas o evaluaciones diagnósticas.
- ☐ Firma de los acuerdos institucionales vigentes.
- ☐ Cumplimiento de las obligaciones financieras correspondientes.
- ☐ Actualización de la información relacionada con programas de becas.

Disponibilidad de Espacios

El reingreso estará sujeto a la disponibilidad de cupos en el grado solicitado. En caso de no existir disponibilidad inmediata, la Administración podrá colocar al estudiante en una lista de espera hasta que se abra un espacio.

Responsabilidad de la Familia

El padre, madre o tutor legal será responsable de:

- ☐ Informar cualquier cambio ocurrido desde el retiro del estudiante.
- ☐ Presentar la documentación actualizada solicitada por la escuela.
- ☐ Completar los formularios requeridos para el reingreso.
- ☐ Cumplir con los requisitos administrativos, académicos y financieros aplicables.

Responsabilidad de GPHCA

La escuela evaluará cada solicitud de reingreso de manera justa, objetiva y consistente con sus políticas institucionales, procurando el bienestar del estudiante y el cumplimiento de la misión educativa de GPHCA.



Información Importante

El reingreso de un estudiante no implica la conservación automática del grado, horario, maestro asignado, descuentos, becas, servicios opcionales o cualquier otra condición previamente existente. Todos estos aspectos estarán sujetos a la disponibilidad, las políticas institucionales vigentes y los requisitos aplicables al momento de la nueva matrícula.



Cambio de Escuela o Retiro del Estudiante

Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy reconoce que, por diversas circunstancias, una familia puede decidir retirar a su estudiante o transferirlo a otra institución educativa. Con el propósito de garantizar una transición organizada y proteger los intereses tanto de la familia como de la institución, todo retiro o cambio de escuela deberá realizarse conforme a los procedimientos establecidos por GPHCA. La decisión de retirar a un estudiante no extingue automáticamente las obligaciones administrativas, académicas o financieras que se hayan generado hasta la fecha efectiva del retiro.

Proceso de Retiro

El padre, madre o tutor legal que desee retirar a un estudiante deberá notificarlo por escrito a la Administración y completar el Formulario ENR-202 – Student Withdrawal Form. La fecha oficial de retiro será aquella en que la Administración reciba y apruebe la documentación correspondiente. La ausencia del estudiante o su matrícula en otra institución no constituye, por sí sola, un retiro oficial.

Responsabilidades de la Familia

Antes de que el retiro pueda considerarse finalizado, la familia deberá:

- ☐ Presentar el Formulario ENR-202 debidamente completado.
- ☐ Cumplir con las obligaciones financieras pendientes, de conformidad con el Acuerdo de Responsabilidad Financiera (FIN-301) y las políticas institucionales.
- ☐ Devolver los libros, materiales u otra propiedad perteneciente a la escuela, cuando corresponda.
- ☐ Informar el nombre de la nueva institución educativa, cuando sea requerido para la transferencia de expedientes.

Transferencia de Expedientes

Una vez completado el proceso de retiro y recibida la solicitud correspondiente, GPHCA preparará la documentación académica que deba ser enviada a la nueva institución, de conformidad con la legislación aplicable y las políticas institucionales. La escuela podrá requerir la autorización del padre, madre o tutor legal antes de compartir determinada información, cuando así lo exija la ley.

Programas de Becas

Si el estudiante participa en un programa estatal de becas, será responsabilidad del padre, madre o tutor legal completar los procedimientos establecidos por la organización administradora para cancelar, transferir o actualizar la información relacionada con la beca.

GPHCA colaborará con los procesos que correspondan a la institución, pero no podrá completar las gestiones que sean responsabilidad exclusiva de la familia.

Obligaciones Financieras

Las obligaciones económicas relacionadas con la matrícula del estudiante continuarán rigiéndose por el Acuerdo de Responsabilidad Financiera (FIN-301) y por el Formulario FIN-302 – Withdrawal Financial Settlement, según corresponda. El retiro del estudiante no elimina automáticamente las obligaciones financieras previamente adquiridas.

Fecha Oficial del Retiro

La fecha oficial de retiro será determinada por la Administración una vez que:

- ☐ Se haya recibido el Formulario ENR-202.
- ☐ Se complete el proceso administrativo correspondiente.
- ☐ Se entreguen los materiales institucionales que deban ser devueltos.
- ☐ Se documenten las gestiones relacionadas con el expediente del estudiante.

Información Importante

La participación en clases, la inasistencia prolongada, la transferencia a otra institución educativa o la cancelación de una beca no sustituyen el proceso oficial de retiro.

El retiro únicamente será considerado oficial cuando la Administración confirme por escrito que el procedimiento institucional ha sido completado.



Resumen del Capítulo

Lista de Verificación para Padres (Parent Admission Checklist)

¡Bienvenidos a Gainesville Potter's House Christian Academy! Nos alegra que haya considerado formar parte de nuestra comunidad educativa. La siguiente lista de verificación le ayudará a confirmar que ha completado todos los pasos necesarios para finalizar el proceso de admisión y matrícula de su estudiante. Le recomendamos conservar esta página como referencia durante todo el proceso.

Paso 1 – Solicitud de Admisión

Solicité información sobre GPHCA.
Completé la Solicitud de Matrícula (ENR-101).
Entregué toda la documentación inicial requerida.

Paso 2 – Entrevistas

Completé el Family Profile (ADM-104).
Asistí a la Entrevista Familiar (ADM-105).
Mi estudiante participó en la Entrevista del Estudiante (ADM-106), si fue requerida.

Paso 3 – Evaluación Académica

Mi estudiante realizó la evaluación correspondiente a su grado.
Recibí orientación sobre los resultados, cuando aplicó.

Paso 4 – Documentación Médica

Entregué el Formulario DH 680 (Florida Certificate of Immunization).
Entregué el examen físico requerido.
Completé los formularios médicos solicitados por la escuela.

Paso 5 – Programas de Becas (Si Aplica)

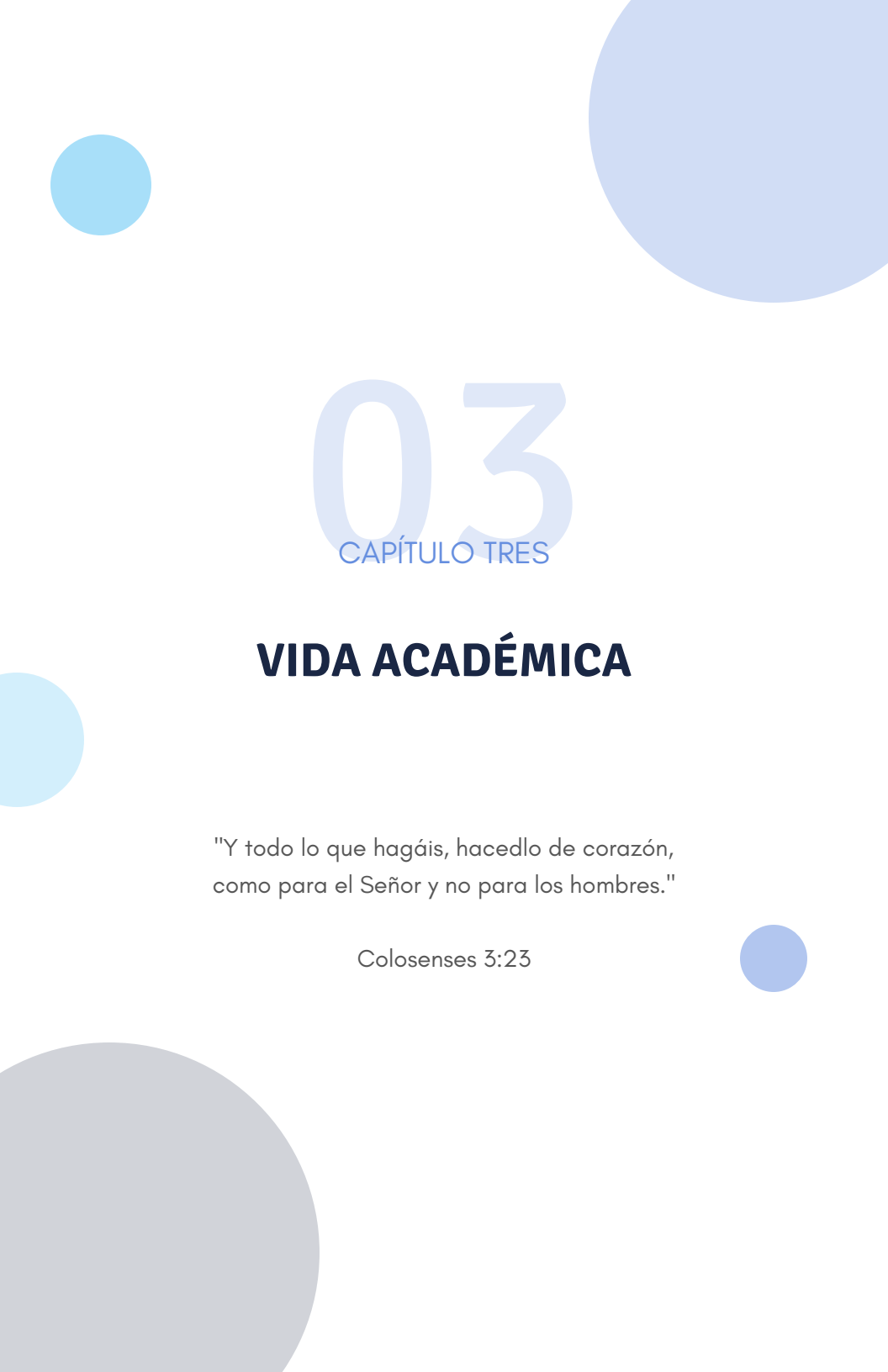
Solicité la beca correspondiente.
Recibí el Award ID.
Informé el Award ID a la escuela.
Creé mi cuenta en EMA.
Acepté la invitación de la escuela.
Acepté los fondos de la beca.

Paso 6 – Matrícula

Firmé el Acuerdo de Matrícula (ENR-201).
Firmé el Acuerdo de Responsabilidad Financiera (FIN-301).
Completé todos los formularios requeridos.

Paso 7 – Antes del Primer Día de Clases

Conozco el calendario escolar.
Conozco el horario de clases.
Compré el uniforme escolar.
Compré los materiales escolares.
Sé dónde dejar y recoger a mi estudiante.
Conozco las políticas generales de la escuela.



03

CAPÍTULO TRES

VIDA ACADÉMICA

"Y todo lo que hagáis, hacedlo de corazón,
como para el Señor y no para los hombres."

Colosenses 3:23

Introducción

En Gainesville Potter's House Christian Academy creemos que la excelencia académica constituye una expresión de nuestra mayordomía y compromiso con Dios. Nuestro propósito es desarrollar estudiantes que amen el aprendizaje, piensen con sabiduría, actúen con integridad y utilicen los conocimientos adquiridos para servir a Dios y a los demás.

Creemos que cada estudiante ha sido creado por Dios con talentos, habilidades y un propósito único. Por ello, nuestro programa académico procura desarrollar el máximo potencial de cada alumno mediante una enseñanza estructurada, un ambiente seguro y una relación de colaboración entre la escuela y la familia.

El éxito académico no depende únicamente del trabajo realizado en el salón de clases. Requiere el compromiso conjunto del estudiante, los padres y el personal escolar. La asistencia regular, la puntualidad, la responsabilidad en las tareas, el respeto por las normas institucionales y una comunicación constante entre el hogar y la escuela son elementos esenciales para lograr un aprendizaje significativo.

Las políticas descritas en este capítulo establecen las normas relacionadas con la organización académica, la asistencia, la puntualidad, las evaluaciones, las calificaciones, la promoción escolar y otros aspectos que contribuyen al desarrollo integral del estudiante. Su propósito es promover un ambiente de aprendizaje ordenado, justo y enfocado en la excelencia educativa.



Programa Académico

Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy ofrece un programa académico diseñado para proporcionar una educación cristiana de excelencia que promueva el desarrollo integral del estudiante en las áreas académica, espiritual, social, emocional y física.

Nuestra enseñanza se fundamenta en la convicción de que toda verdad tiene su origen en Dios y que la educación debe preparar a los estudiantes no solamente para alcanzar el éxito académico, sino también para vivir con integridad, sabiduría y un profundo compromiso con los principios bíblicos.

El programa académico combina un currículo sólido, metodologías de enseñanza efectivas y una atención individualizada que permite a cada estudiante desarrollar al máximo las capacidades y talentos que Dios le ha concedido.

Filosofía Académica

La filosofía educativa de Gainesville Potter's House Christian Academy integra la excelencia académica con una cosmovisión bíblica, procurando formar estudiantes que amen a Dios, respeten a los demás y desarrollen las competencias necesarias para enfrentar los desafíos del siglo XXI.

Nuestro propósito es formar estudiantes que:

- Amen el aprendizaje y desarrollen el hábito del estudio.
- Piensen de manera crítica y fundamentada.
- Actúen con responsabilidad e integridad.
- Demuestren liderazgo y espíritu de servicio.
- Apliquen los principios bíblicos en su vida diaria.
- Alcanzen su máximo potencial académico y personal.

Creemos que el verdadero éxito consiste en desarrollar el carácter cristiano mientras se adquieren los conocimientos y habilidades necesarios para servir eficazmente a Dios, a la familia y a la sociedad.

Currículo Académico

Gainesville Potter's House Christian Academy utiliza un currículo cuidadosamente seleccionado para ofrecer una educación de alta calidad, fundamentada en principios cristianos y alineada con los objetivos académicos establecidos por la institución.

El currículo combina recursos educativos reconocidos nacionalmente con estrategias de enseñanza basadas en evidencia, permitiendo atender las necesidades de aprendizaje de los estudiantes desde Kindergarten hasta 12.º grado.

BJU Press

El currículo principal utilizado por GPHCA es BJU Press, reconocido por su excelencia académica y por integrar una cosmovisión bíblica en todas las áreas del conocimiento. Los materiales de BJU Press promueven el desarrollo de habilidades académicas rigurosas, pensamiento crítico, resolución de problemas y formación del carácter cristiano.

Las áreas principales incluyen: Bible • English Language Arts • Mathematics • Science • Social Studies • Reading • Writing • Spelling • Health

La enseñanza procura que cada estudiante comprenda el contenido académico desde una perspectiva cristiana, integrando la fe con el aprendizaje en todas las disciplinas.

UFLI Foundations

Para fortalecer la enseñanza de la lectura y la alfabetización temprana, Gainesville Potter's House Christian Academy implementa UFLI Foundations, un programa desarrollado por el University of Florida Literacy Institute. Este programa está basado en la Science of Reading (Ciencia de la Lectura) y proporciona instrucción sistemática, explícita y secuencial para el desarrollo de las habilidades fundamentales de lectura.

Entre las áreas que fortalece se encuentran:

- Conciencia fonológica.
- Fonética.
- Decodificación.
- Fluidez lectora.
- Desarrollo del vocabulario.
- Comprensión de lectura.



La implementación de UFLI Foundations permite establecer bases sólidas para el éxito académico desde los primeros años de escolaridad.

Integración de la Fe y el Aprendizaje

Como escuela cristiana, todas las materias se enseñan desde una perspectiva bíblica. Los principios de la Palabra de Dios se integran intencionalmente en la enseñanza diaria, promoviendo que los estudiantes desarrollen una cosmovisión cristiana y aprendan a aplicar los valores bíblicos en su vida personal, familiar y comunitaria.

La formación espiritual incluye, entre otras actividades:

- Estudios bíblicos.
- Devocionales.
- Oración.
- Servicios de capilla.
- Proyectos de servicio cristiano.
- Actividades que fomentan el desarrollo del carácter.

Estándares Académicos

Gainesville Potter's House Christian Academy mantiene altas expectativas académicas para todos sus estudiantes. La escuela desarrolla su programa educativo tomando como referencia los estándares académicos aplicables del Estado de Florida y las mejores prácticas para escuelas privadas, procurando que los estudiantes adquieran los conocimientos y competencias necesarios para continuar exitosamente su trayectoria educativa. La Administración podrá revisar y actualizar los materiales curriculares, métodos de enseñanza y recursos educativos cuando sea necesario para responder a cambios en la educación, los procesos de acreditación o las necesidades de la comunidad escolar.

Atención Individualizada

Reconocemos que cada estudiante posee diferentes fortalezas, estilos de aprendizaje y ritmos de desarrollo. Nuestros maestros procuran utilizar diversas estrategias de enseñanza para apoyar el progreso académico de cada estudiante, ofreciendo orientación, acompañamiento y oportunidades de crecimiento que favorezcan su éxito escolar.

Participación de la Familia

La participación activa de los padres constituye un elemento esencial del éxito académico.

GPHCA anima a las familias a:

- Supervisar el progreso académico de sus hijos.
- Mantener una comunicación constante con los maestros.
- Revisar tareas y evaluaciones.
- Asistir a conferencias y reuniones escolares.
- Fomentar hábitos de estudio en el hogar.
- Apoyar el desarrollo espiritual y académico del estudiante.

La escuela considera que la colaboración entre el hogar y la institución fortalece el aprendizaje y contribuye al desarrollo integral del estudiante.

Mejora Continua

Gainesville Potter's House Christian Academy evalúa periódicamente la efectividad de sus programas académicos mediante el análisis del progreso estudiantil, los resultados de evaluaciones diagnósticas y estandarizadas, el desarrollo profesional del personal docente y la revisión de las mejores prácticas educativas.

Este proceso de mejora continua permite fortalecer la calidad de la enseñanza y responder oportunamente a las necesidades de los estudiantes y de la comunidad escolar.



Información Importante

La escuela se reserva el derecho de revisar, actualizar o sustituir programas curriculares, materiales educativos, recursos tecnológicos y metodologías de enseñanza cuando ello contribuya al fortalecimiento de la calidad educativa, al cumplimiento de la legislación aplicable o al logro de la misión institucional de Gainesville Potter's House Christian Academy.



Horario Escolar y Organización de la Jornada Académica

Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy ha establecido un horario escolar estructurado que favorece un ambiente de aprendizaje organizado, seguro y productivo. La jornada académica ha sido diseñada para maximizar el tiempo de instrucción, promover el desarrollo integral del estudiante y mantener un equilibrio entre las actividades académicas, espirituales y de formación del carácter. El cumplimiento del horario escolar permite que las clases se desarrollen de manera eficiente y que todos los estudiantes participen plenamente en las experiencias educativas ofrecidas por la institución.

Horario de Oficina

La oficina administrativa atenderá al público en el siguiente horario:

Lunes a Viernes

8:00 a.m. – 2:00 p.m.

Las consultas fuera de este horario podrán atenderse únicamente mediante cita previa o cuando la Administración así lo autorice.

Horario de la Jornada Escolar

Actividad	Horario
Apertura del campus	7:30 a.m.
Inicio de clases	8:00 a.m.
Salida regular	1:59 p.m.
Programa After School	Hasta las 5:30 p.m.

Organización de la Jornada Académica

Durante la jornada escolar, los estudiantes participarán en actividades diseñadas para apoyar su desarrollo académico, espiritual, físico y social. Dependiendo del grado y del programa académico, la jornada podrá incluir:

- Instrucción en las materias académicas principales.
- Estudios bíblicos y formación espiritual.
- Devocionales y oración.
- Educación física y actividades de movimiento.
- Recreo, Almuerzo.
- Laboratorios, proyectos y actividades especiales.
- Programas de enriquecimiento académico cuando correspondan.

La distribución diaria de estas actividades será determinada por la Administración y podrá variar según el nivel escolar, el calendario académico y las necesidades institucionales.

Días Especiales y Modificaciones al Horario

En determinadas ocasiones, el horario regular podrá modificarse debido a:

- Open House.
 - Coffee & Connection.
 - Programas de orientación.
 - Excursiones educativas.
 - Celebraciones institucionales.
 - Programas especiales (como Día de la Hispanidad, Winter Fest u otros eventos escolares).
 - Desarrollo profesional del personal.
 - Emergencias o condiciones climáticas.
- Cuando esto ocurra, la escuela notificará oportunamente a las familias mediante los canales oficiales de comunicación.

Llegada, Salida y Seguridad del Campus

Introducción

La seguridad de nuestros estudiantes es una prioridad en Gainesville Potter's House Christian Academy. Con el propósito de garantizar un ambiente seguro, ordenado y eficiente durante los horarios de llegada y salida, la escuela ha establecido los siguientes procedimientos, los cuales deberán ser observados por todos los padres, tutores, estudiantes y visitantes. La colaboración de las familias es esencial para mantener un flujo vehicular adecuado, proteger la integridad de los estudiantes y minimizar interrupciones durante la jornada escolar.

Horario de Llegada

El campus escolar abrirá sus puertas para los estudiantes a las 7:30 a.m. La supervisión del personal escolar comenzará a esa hora. Por razones de seguridad, la escuela no podrá asumir responsabilidad por estudiantes que lleguen antes del horario establecido, salvo autorización expresa de la Administración. Las clases comenzarán puntualmente a las 8:00 a.m. Se recomienda que los estudiantes lleguen al menos diez (10) minutos antes para prepararse adecuadamente e iniciar la jornada escolar de manera organizada.

Procedimiento de Llegada

Durante la llegada al plantel escolar, todos los vehículos deberán seguir el procedimiento oficial de Carline establecido por la escuela.

Los padres, madres o tutores deberán:

- Permanecer dentro de su vehículo durante el proceso regular de llegada.
- Seguir las instrucciones del personal asignado al área de Carline.
- Avanzar únicamente cuando el personal escolar lo indique.
- Permitir que el estudiante descienda únicamente en la zona designada para este propósito.

Si un padre o tutor necesita ingresar al edificio escolar, deberá estacionar su vehículo en un área autorizada y registrarse previamente en la Recepción (Front Desk).

Estudiantes que Llegan Después de las 8:00 a.m.

Todo estudiante que llegue después de las 8:00 a.m. será registrado como Tardy (Tardanza). El padre, madre o tutor legal deberá acompañar al estudiante hasta la oficina administrativa para registrar la tardanza antes de que el estudiante pueda ingresar a su salón de clases. Cuando un estudiante llegue después de las 8:30 a.m., la Administración podrá solicitar una justificación escrita o documentación que explique la razón de la llegada tardía, cuando las circunstancias así lo requieran.

Seguridad Vehicular

Con el propósito de proteger la seguridad de todos los estudiantes, se establecen las siguientes normas:

- La velocidad máxima permitida dentro del campus es de 5 millas por hora (5 mph).
- No se permitirá bloquear las entradas, salidas o accesos del plantel escolar.
- No se permitirá adelantar otros vehículos dentro de la fila de Carline.
- Los conductores deberán permanecer atentos a las instrucciones del personal escolar.
- Se recomienda evitar el uso de teléfonos celulares mientras se conduce dentro del campus.

La escuela podrá modificar temporalmente el flujo vehicular durante actividades especiales, condiciones climáticas adversas, emergencias o cualquier otra circunstancia que así lo requiera.

Procedimiento de Salida

La jornada escolar finalizará diariamente a la 1:59 p.m., salvo aquellos días de salida temprana establecidos en el calendario escolar oficial. Los estudiantes deberán ser recogidos no más tarde de las 2:10 p.m., excepto aquellos debidamente inscritos en el Programa After School. La entrega de los estudiantes se realizará mediante el procedimiento oficial de Carline. Para agilizar el proceso y garantizar la seguridad de todos, los padres deberán permanecer en sus vehículos mientras el personal escolar acompaña a los estudiantes hasta el área designada. Una vez que el padre o tutor haya recibido al estudiante, asumirá la responsabilidad de su supervisión, incluyendo la de sus hermanos u otros menores que se encuentren bajo su cuidado.

Recogido Tardío

Todo estudiante que permanezca en el campus después de las 2:10 p.m. será registrado en el Programa After School. Si el estudiante no se encuentra previamente inscrito en dicho programa, la escuela aplicará las tarifas correspondientes por cuidado extendido, de conformidad con la política financiera vigente y los acuerdos del Programa After School. En caso de retrasos imprevistos, se solicita a los padres comunicarse con la oficina administrativa tan pronto como sea posible.

Personas Autorizadas para Recoger al Estudiante

La escuela entregará a los estudiantes únicamente a:

- Su padre o madre.
- Su tutor legal.
- Las personas previamente autorizadas por escrito en el expediente oficial del estudiante.

La Administración podrá solicitar una identificación oficial antes de autorizar la salida del estudiante. Por razones de seguridad, la escuela no entregará estudiantes a personas que no se encuentren autorizadas. Cualquier cambio en la persona autorizada para recoger al estudiante deberá ser comunicado a la oficina administrativa antes de la 1:00 p.m., salvo situaciones de emergencia. La escuela podrá verificar la identidad y solicitar autorización adicional antes de entregar al estudiante.

Visitantes Durante la Jornada Escolar

Con el propósito de proteger la seguridad de nuestros estudiantes, personal y visitantes, toda persona que necesite ingresar al edificio escolar durante el horario de clases deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- Estacionar su vehículo únicamente en las áreas designadas para visitantes.
- Presentar una identificación oficial válida cuando sea requerida por la Administración.
- Registrarse en la Recepción (Front Desk), donde deberá firmar el Registro de Visitantes e indicar el motivo de su visita.
- Portar en todo momento el pase o identificación de visitante proporcionado por la escuela mientras permanezca en el campus.
- Permanecer únicamente en las áreas autorizadas y seguir las instrucciones del personal escolar.

Por razones de seguridad, ningún visitante podrá ingresar directamente a los salones de clases u otras áreas restringidas sin la autorización previa de la Administración o del personal designado. Todos los visitantes deberán registrarse, independientemente de que sean padres, familiares, voluntarios, contratistas o proveedores.

Entrega de Almuerzos, Materiales y Otros Artículos

Los padres, madres o tutores que necesiten entregar almuerzos, materiales escolares, medicamentos, instrumentos musicales, proyectos u otros artículos durante la jornada escolar deberán hacerlo exclusivamente a través de la Recepción (Front Desk).

Todos los artículos deberán ser entregados al personal de recepción, quien se encargará de notificar al estudiante o al miembro del personal correspondiente para su entrega en el momento apropiado.

Con el propósito de proteger el ambiente de aprendizaje y minimizar interrupciones durante el tiempo de instrucción, no se permitirá que los padres, familiares o visitantes entreguen artículos directamente en los salones de clases ni interrumpan las actividades académicas.

Los artículos permanecerán en el área de la Recepción (Front Desk) hasta que puedan ser entregados al estudiante o al personal correspondiente, de acuerdo con los procedimientos internos de la escuela.

Se recomienda que los estudiantes lleguen diariamente con todos los materiales, tareas, almuerzo y artículos personales necesarios para la jornada escolar. La escuela hará esfuerzos razonables para entregar los artículos recibidos; sin embargo, no puede garantizar la entrega inmediata durante períodos de instrucción, evaluaciones u otras actividades escolares.



Información Importante

El cumplimiento de estas políticas permite mantener un ambiente seguro, organizado y eficiente para toda la comunidad escolar. El incumplimiento de los procedimientos establecidos podrá dar lugar a intervenciones administrativas cuando sea necesario para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes.



Asistencia Escolar

Introducción

La asistencia regular constituye uno de los factores más importantes para el éxito académico, el desarrollo del carácter y la formación integral del estudiante. La participación diaria en las actividades escolares favorece la continuidad del aprendizaje, fortalece los hábitos de responsabilidad y permite al estudiante participar plenamente en las experiencias académicas, espirituales, sociales y de servicio que forman parte de la misión educativa de Gainesville Potter's House Christian Academy. La escuela considera que la educación es una responsabilidad compartida entre la familia, el estudiante y la institución. Por esta razón, se espera que los padres, madres o tutores legales procuren que sus hijos asistan diariamente a clases y mantengan una comunicación oportuna con la escuela cuando surjan circunstancias que afecten la asistencia. La presente política se administra de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables del Estado de Florida, así como con las políticas institucionales de Gainesville Potter's House Christian Academy.

Objetivo de la Política de Asistencia

La Política de Asistencia tiene como propósito:

- Promover la asistencia regular y puntual de todos los estudiantes.
- Maximizar el tiempo efectivo de instrucción.
- Favorecer el rendimiento académico y el desarrollo integral del estudiante.
- Desarrollar hábitos de responsabilidad, compromiso y disciplina.
- Mantener registros precisos de asistencia.
- Cumplir con los requisitos educativos establecidos para las instituciones privadas del Estado de Florida.

Calendario Escolar y Tiempo de Instrucción

Gainesville Potter's House Christian Academy desarrolla un calendario académico anual de aproximadamente 180 días de clases, proporcionando alrededor de 990 horas de instrucción, lo que supera los requisitos mínimos establecidos para la mayoría de los niveles educativos del Estado de Florida.

La participación constante del estudiante durante el año escolar constituye un elemento indispensable para el aprovechamiento pleno del programa académico y el logro de los objetivos educativos establecidos por la escuela.

Responsabilidad de los Padres o Tutores

Los padres, madres o tutores legales son responsables de:

- Procurar que el estudiante asista diariamente a clases y llegue puntualmente.
- Informar oportunamente cualquier ausencia.
- Presentar la documentación requerida cuando corresponda.
- Mantener comunicación con la escuela durante ausencias prolongadas.
- Apoyar al estudiante en la recuperación del trabajo académico.
- Mantener actualizada su información de contacto para facilitar la comunicación con la escuela.

Ausencias Justificadas

Podrán considerarse ausencias justificadas aquellas ocasionadas por circunstancias razonables, incluyendo, entre otras:

- Enfermedad del estudiante.
- Citas médicas, dentales o terapéuticas.
- Fallecimiento de un familiar inmediato.
- Emergencias familiares.
- Comparecencias judiciales u otras obligaciones legales.
- Actividades previamente autorizadas por la Administración.
- Otras circunstancias extraordinarias aprobadas por la escuela.

La Administración podrá solicitar documentación de respaldo cuando lo considere necesario.

Ausencias Injustificadas

Se considerarán ausencias injustificadas aquellas que:

- No hayan sido notificadas oportunamente.
- No respondan a una causa válida.
- No cuenten con la documentación requerida cuando esta sea solicitada.

Las ausencias injustificadas podrán afectar la recuperación de tareas, proyectos, evaluaciones y otras actividades académicas, de conformidad con las políticas institucionales.

Notificación de Ausencias

Cuando un estudiante no pueda asistir a clases, el padre, madre o tutor legal deberá informar la ausencia a la oficina administrativa tan pronto como sea posible. Al regresar a la escuela, el estudiante deberá presentar una nota escrita firmada por el padre, madre o tutor legal explicando el motivo de la ausencia o la documentación correspondiente cuando sea requerida. No se aceptarán notas redactadas por el propio estudiante como justificación oficial de una ausencia.

Recuperación del Trabajo Académico

Los estudiantes con ausencias justificadas tendrán la oportunidad de recuperar tareas, proyectos, evaluaciones y demás actividades académicas. Como norma general, dispondrán de tres (3) días escolares, contados a partir de su regreso a clases, para completar el trabajo pendiente, salvo que el maestro establezca un plazo diferente debido a la naturaleza de la actividad. La recuperación de laboratorios, proyectos especiales, presentaciones o evaluaciones podrá programarse de acuerdo con las necesidades académicas del curso. La escuela no podrá reproducir todas las experiencias de aprendizaje desarrolladas durante la ausencia del estudiante, especialmente aquellas que requieran participación directa en el salón de clases.

Ausencias Prolongadas

Cuando un estudiante deba permanecer ausente por un período prolongado debido a enfermedad u otra circunstancia extraordinaria, la familia deberá comunicarse con la Administración lo antes posible. La escuela evaluará cada situación de forma individual y procurará ofrecer apoyo académico razonable, siempre que las circunstancias lo permitan y sin comprometer los estándares académicos establecidos.

Ausencias Excesivas

La asistencia regular constituye un requisito importante para el progreso académico del estudiante. En términos generales:

- Los estudiantes de Kindergarten a 8.º grado que acumulen veinte (20) o más ausencias durante el año escolar podrán ser evaluados para determinar su promoción al siguiente grado, salvo que existan circunstancias médicas u otras situaciones debidamente documentadas y aprobadas por la Administración.
- Los estudiantes de 9.º a 12.º grado que acumulen dieciocho (18) o más ausencias durante el año escolar podrán perder el crédito correspondiente, conforme a las políticas académicas de la escuela y los requisitos aplicables.

Cada caso será evaluado individualmente por la Administración, considerando la documentación presentada, el rendimiento académico del estudiante, las circunstancias particulares y cualquier otro factor relevante.

Intervención por Ausencias Frecuentes

Cuando un estudiante presente un patrón de ausencias frecuentes, excesivas o injustificadas, la Administración podrá:

- Comunicarse con los padres o tutores legales.
- Enviar notificaciones por escrito.
- Convocar reuniones con la familia.
- Solicitar documentación adicional.
- Desarrollar un plan de seguimiento o intervención.
- Implementar estrategias de apoyo para favorecer la asistencia regular del estudiante.
- Adoptar otras medidas administrativas o académicas que resulten apropiadas.

Estas intervenciones tienen un propósito preventivo y de apoyo, procurando siempre el bienestar y el éxito académico del estudiante.

Vacaciones Durante el Año Escolar

Se recomienda que las vacaciones familiares, viajes personales y otras actividades recreativas sean programadas durante los períodos de receso establecidos en el Calendario Académico Oficial. Las ausencias ocasionadas por viajes personales podrán ser consideradas injustificadas cuando no hayan sido previamente autorizadas por la Administración. La escuela no garantiza la recuperación de evaluaciones especiales, laboratorios, presentaciones, proyectos colaborativos u otras experiencias educativas que requieran la participación directa del estudiante.

Circunstancias Excepcionales

Gainesville Potter's House Christian Academy reconoce que pueden surgir situaciones extraordinarias que afecten la asistencia de un estudiante, tales como enfermedades prolongadas, hospitalizaciones, emergencias familiares, órdenes judiciales, desastres naturales u otras circunstancias fuera del control de la familia. En estos casos, la Administración evaluará cada situación de manera individual, considerando la documentación presentada, el progreso académico del estudiante, el tiempo de ausencia y cualquier otro factor relevante, con el propósito de determinar las medidas académicas o administrativas que resulten apropiadas. La escuela procurará actuar con razonabilidad, equidad y compasión, manteniendo siempre la integridad de sus estándares académicos y el cumplimiento de las políticas institucionales.



Información Importante

La asistencia regular constituye uno de los factores más importantes para el éxito escolar. Aunque Gainesville Potter's House Christian Academy procurará ofrecer oportunidades razonables para recuperar el trabajo correspondiente a ausencias justificadas, la participación diaria del estudiante en el proceso de enseñanza y aprendizaje no puede ser sustituida completamente mediante tareas realizadas fuera del salón de clases.

Reserva de Autoridad Administrativa

La Administración de Gainesville Potter's House Christian Academy se reserva el derecho de evaluar circunstancias excepcionales relacionadas con la asistencia y de tomar decisiones razonables conforme a las políticas institucionales, la documentación presentada, el mejor interés del estudiante y la legislación aplicable. La aplicación de esta política se realizará de manera consistente, justa y conforme a la misión, visión y principios cristianos que rigen a la institución.

Puntualidad y Tardanzas

Introducción

La puntualidad constituye un valor fundamental en Gainesville Potter's House Christian Academy y forma parte del proceso de formación del carácter cristiano. Llegar a tiempo demuestra responsabilidad, respeto por los demás, compromiso con el aprendizaje y consideración hacia el tiempo de instrucción de toda la comunidad escolar. Cada minuto de enseñanza es valioso. Las tardanzas frecuentes interrumpen el desarrollo normal de las clases, afectan el aprendizaje del estudiante y pueden impactar negativamente el ambiente académico del salón. Por esta razón, la escuela solicita la colaboración de los padres, madres y tutores legales para asegurar que los estudiantes lleguen puntualmente cada día.

Objetivo de la Política

La presente política tiene como propósito:

- Promover la puntualidad y la responsabilidad.
- Maximizar el tiempo efectivo de instrucción.
- Mantener un ambiente académico organizado.
- Desarrollar hábitos positivos que preparen a los estudiantes para la universidad, el mundo laboral y la vida adulta.
- Mantener un registro preciso de las tardanzas.

Horario de Entrada

El campus abrirá sus puertas para los estudiantes a las 7:30 a.m. Las clases comenzarán puntualmente a las 8:00 a.m. Se recomienda que los estudiantes lleguen al menos diez (10) minutos antes del inicio de clases para prepararse adecuadamente y comenzar la jornada escolar de forma organizada.

Definición de Tardanza

Se considerará tardanza (Tardy) cuando un estudiante no se encuentre presente en su salón de clases, preparado para comenzar las actividades académicas, a las 8:00 a.m. Toda tardanza será registrada oficialmente por la escuela y formará parte del expediente de asistencia del estudiante.

Procedimiento para Estudiantes que Llegan Tarde

Cuando un estudiante llegue después de las 8:00 a.m., deberá seguir el siguiente procedimiento:

- El padre, madre o tutor legal deberá acompañar al estudiante a la Recepción (Front Desk).
- El personal administrativo registrará la tardanza.
- El estudiante recibirá un pase oficial de tardanza antes de ingresar al salón de clases.
- Ningún estudiante podrá ingresar directamente a su salón sin haber completado este procedimiento.

Cuando un estudiante llegue después de las 8:30 a.m., la Administración podrá solicitar una explicación escrita o documentación que justifique la llegada tardía cuando las circunstancias así lo ameriten.

Responsabilidad de los Padres o Tutores

Los padres, madres o tutores legales son responsables de:

- Procurar que el estudiante llegue puntualmente todos los días.
- Planificar el tiempo necesario para el traslado hacia la escuela.
- Informar oportunamente cualquier circunstancia extraordinaria que ocasione una tardanza.
- Colaborar con la escuela para desarrollar hábitos de puntualidad y responsabilidad.

Política Institucional de Tardanzas

Con el propósito de fomentar la puntualidad y mantener un adecuado control administrativo de la asistencia, Gainesville Potter's House Christian Academy establece las siguientes disposiciones:

- Se permitirá un máximo de seis (6) tardanzas por semestre.
- Al acumular seis (6) tardanzas, la escuela notificará por escrito al padre, madre o tutor legal.
- Posteriormente, cada tres (3) tardanzas adicionales serán registradas como una (1) ausencia para efectos del registro oficial de asistencia.

Conversión de Tardanzas en Ausencias

La conversión de tardanzas en ausencias tiene un propósito exclusivamente administrativo y permite mantener un control adecuado de la asistencia escolar. Esta conversión no constituye automáticamente una medida disciplinaria, la pérdida de créditos académicos, la retención del estudiante ni otra consecuencia académica. Cualquier decisión relacionada con la promoción, retención, pérdida de créditos o medidas disciplinarias será evaluada individualmente por la Administración, considerando:

- El historial de asistencia del estudiante.
- Su rendimiento académico.
- La documentación presentada por la familia.
- Las circunstancias particulares del caso.
- Las políticas institucionales y la legislación aplicable.

Intervención por Tardanzas Frecuentes

Cuando un estudiante presente un patrón de tardanzas frecuentes, excesivas o injustificadas, la Administración podrá:

- Comunicarse con los padres o tutores legales.
- Enviar notificaciones por escrito.
- Convocar reuniones con la familia.
- Solicitar documentación adicional cuando sea necesario.
- Elaborar un Plan de Mejoramiento de Puntualidad.
- Documentar las intervenciones realizadas en el expediente del estudiante.
- Aplicar las medidas administrativas o disciplinarias correspondientes, conforme a las políticas establecidas en este Manual.

Estas intervenciones tienen un carácter preventivo y buscan trabajar en colaboración con la familia para promover hábitos de puntualidad y responsabilidad.

Circunstancias Excepcionales

La escuela reconoce que pueden surgir situaciones fuera del control de la familia, tales como:

- Accidentes de tránsito.
- Condiciones climáticas severas.
- Emergencias familiares.
- Problemas mecánicos del vehículo.
- Cierres de carreteras.
- Otras circunstancias extraordinarias.

En estos casos, la Administración evaluará cada situación individualmente, considerando la información y documentación presentada antes de determinar el registro correspondiente.

Llegadas Recurrentes Después de las 8:30 a.m.

Cuando un estudiante presente llegadas recurrentes después de las 8:30 a.m., la Administración podrá solicitar documentación adicional, reunirse con la familia y establecer un plan de seguimiento para atender la situación. El propósito de estas intervenciones será identificar las causas de las tardanzas y trabajar conjuntamente con la familia para lograr una mejora sostenida en la asistencia y puntualidad del estudiante.

Información Importante

La puntualidad favorece el éxito académico, fortalece el desarrollo del carácter y contribuye a un ambiente de aprendizaje organizado y respetuoso. La colaboración entre la familia y la escuela es esencial para desarrollar hábitos de responsabilidad que beneficiarán al estudiante durante toda su vida académica y profesional.

Reserva de Autoridad Administrativa

La Administración de Gainesville Potter's House Christian Academy se reserva el derecho de evaluar circunstancias excepcionales relacionadas con la puntualidad y de adoptar decisiones razonables conforme a las políticas institucionales, la documentación presentada, el mejor interés del estudiante y la legislación aplicable. La aplicación de esta política se realizará de manera consistente, justa y conforme a la misión, visión y principios cristianos que rigen a la institución.



Salidas Tempranas

Introducción

La permanencia del estudiante durante toda la jornada escolar es fundamental para garantizar la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje. Las salidas tempranas reducen el tiempo efectivo de instrucción y pueden afectar el rendimiento académico, además de interrumpir el desarrollo normal de las actividades escolares.

Por razones académicas y de seguridad, Gainesville Potter's House Christian Academy solicita a las familias programar citas médicas, personales y otros compromisos fuera del horario escolar siempre que sea posible.

Cuando una salida temprana sea necesaria, deberá realizarse conforme a los procedimientos establecidos en esta política.

Objetivo de la Política

Esta política tiene como propósito:

- Proteger la seguridad de los estudiantes durante el proceso de salida.
- Mantener un registro preciso de todas las salidas tempranas.
- Minimizar las interrupciones al proceso de enseñanza.
- Verificar la identidad de las personas autorizadas para retirar a un estudiante.
- Cumplir con los procedimientos administrativos y de seguridad establecidos por la escuela.

Solicitud de Salida Temprana

Cuando un estudiante necesite salir antes de finalizar la jornada escolar, el padre, madre o tutor legal deberá notificarlo previamente a la oficina administrativa, siempre que sea posible.

La notificación deberá incluir:

- El nombre del estudiante.
- El motivo de la salida.
- La hora aproximada en que será recogido.
- El nombre de la persona autorizada para retirarlo, cuando no sea el padre, madre o tutor legal.

La escuela podrá solicitar información adicional cuando las circunstancias lo requieran.

Procedimiento para el Recogido

Toda persona que retire a un estudiante antes de la hora oficial de salida deberá:

- Presentarse en la Recepción (Front Desk).
- Firmar el Registro de Salidas Tempranas.
- Presentar una identificación oficial válida cuando sea requerida.
- Esperar a que el personal escolar complete el procedimiento de salida.

Por razones de seguridad, los padres, familiares o visitantes no podrán dirigirse directamente a los salones de clases para recoger a un estudiante, salvo autorización expresa de la Administración.

Llamado del Estudiante

Para proteger el tiempo de instrucción y mantener un adecuado control de seguridad, los estudiantes serán llamados desde el salón de clases únicamente cuando el padre, madre, tutor o persona autorizada haya llegado a la Recepción (Front Desk) y haya completado el procedimiento de registro correspondiente. La escuela no llamará al estudiante con anticipación para evitar interrupciones innecesarias del proceso educativo.

Personas Autorizadas

La escuela entregará al estudiante únicamente a:

- Su padre o madre.
- Su tutor legal.
- Las personas previamente autorizadas por escrito en el expediente oficial del estudiante.

La Administración podrá verificar la identidad de cualquier persona antes de autorizar la salida del estudiante. Por razones de seguridad, la escuela no entregará estudiantes a personas que no figuren como autorizadas.

Hora Límite para Salidas Tempranas

Con el propósito de proteger el proceso de cierre de la jornada escolar y evitar interrupciones durante los últimos minutos de instrucción, no se autorizarán salidas tempranas durante los últimos treinta (30) minutos del día escolar, salvo casos de emergencia o circunstancias aprobadas por la Administración. Para el horario actual de Gainesville Potter's House Christian Academy, las salidas tempranas deberán realizarse antes de la 1:30 p.m.

Salidas por Citas Médicas o Emergencias

Cuando la salida temprana responda a una cita médica, tratamiento, emergencia familiar u otra situación justificada, la Administración podrá solicitar documentación que respalde la ausencia cuando lo considere necesario.

Regreso del Estudiante el Mismo Día

Si un estudiante regresa a la escuela después de una salida temprana, deberá presentarse nuevamente en la Recepción (Front Desk) para registrar su regreso antes de reincorporarse a sus actividades académicas.

Impacto en la Asistencia

Cuando un estudiante sea retirado antes de las 11:30 a.m., la asistencia correspondiente a ese día será registrada conforme a las políticas de asistencia establecidas por Gainesville Potter's House Christian Academy. La clasificación administrativa de la asistencia será determinada de acuerdo con el tiempo de permanencia del estudiante en la jornada escolar y las políticas institucionales vigentes.

Exámenes y Actividades Especiales

La escuela podrá retrasar por un tiempo razonable una salida temprana cuando el estudiante se encuentre participando en:

- Exámenes o evaluaciones importantes.
- Simulacros de emergencia.
- Procedimientos de seguridad.
- Actividades académicas que no puedan interrumpirse de forma inmediata.

Siempre que las circunstancias lo permitan, la Administración informará oportunamente a la familia sobre cualquier demora razonable.

Emergencias

En situaciones de emergencia que requieran retirar inmediatamente a un estudiante, la Administración colaborará con la familia para agilizar el proceso, manteniendo siempre los procedimientos de identificación y seguridad establecidos por la escuela.

Salidas Tempranas Recurrentes

Las salidas tempranas frecuentes afectan el tiempo efectivo de instrucción y pueden repercutir negativamente en el progreso académico del estudiante.

Cuando la Administración observe un patrón de salidas tempranas recurrentes, podrá:

- Comunicarse con los padres o tutores legales.
- Convocar una reunión con la familia.
- Solicitar documentación adicional.
- Elaborar un plan de seguimiento.
- Implementar estrategias de apoyo para reducir las interrupciones al proceso educativo. _____



Información Importante

Se recomienda que las familias programen citas médicas, personales y otras actividades fuera del horario escolar siempre que sea posible. La participación completa en la jornada escolar favorece el desarrollo académico, espiritual y social del estudiante.

Reserva de Autoridad Administrativa

La Administración de Gainesville Potter's House Christian Academy se reserva el derecho de verificar la identidad de cualquier persona que retire a un estudiante, solicitar documentación adicional cuando sea necesario y adoptar las medidas razonables para proteger la seguridad de todos los estudiantes. Asimismo, la Administración podrá evaluar circunstancias excepcionales relacionadas con las salidas tempranas y tomar decisiones conforme a las políticas institucionales, la documentación presentada, el mejor interés del estudiante y la legislación aplicable. La aplicación de esta política se realizará de manera consistente, justa y conforme a la misión, visión y principios cristianos que rigen la institución.



Tareas, Evaluaciones y Responsabilidades Académicas

Introducción

El aprendizaje es un proceso continuo que se desarrolla tanto dentro como fuera del salón de clases. Las tareas, proyectos, investigaciones, evaluaciones y demás actividades académicas constituyen herramientas esenciales para reforzar los conocimientos, desarrollar habilidades de pensamiento crítico y fomentar la responsabilidad personal del estudiante. Gainesville Potter's House Christian Academy promueve una cultura de excelencia académica en la que cada estudiante asume un papel activo en su propio aprendizaje, con el apoyo de su familia y de la comunidad educativa.

Objetivo de la Política

Esta política tiene como propósito:

- Promover hábitos de estudio y responsabilidad.
- Reforzar los conocimientos adquiridos en clase.
- Desarrollar habilidades de organización y administración del tiempo.
- Evaluar el progreso académico de manera continua.
- Mantener criterios consistentes y justos para la evaluación del desempeño estudiantil.

Responsabilidad del Estudiante

Cada estudiante será responsable de:

- Asistir preparado a todas sus clases.
- Llevar diariamente los materiales requeridos.
- Completar las tareas y proyectos dentro del tiempo establecido.
- Estudiar para las evaluaciones.
- Participar activamente en las actividades académicas.
- Solicitar ayuda al maestro cuando tenga dudas o dificultades.

El desarrollo de hábitos de responsabilidad forma parte de la formación integral que promueve Gainesville Potter's House Christian Academy.

Responsabilidad de los Padres o Tutores

Los padres, madres o tutores legales desempeñan un papel fundamental en el éxito académico de sus hijos. Se espera que:

- Supervisen el cumplimiento de las tareas.
- Establezcan un ambiente adecuado para el estudio en el hogar.
- Fomenten hábitos de organización y responsabilidad.
- Mantengan comunicación con los maestros cuando sea necesario.
- Revisen periódicamente el progreso académico del estudiante.

La responsabilidad principal de completar las tareas corresponde al estudiante; sin embargo, el apoyo familiar constituye un elemento importante del proceso educativo.

Tareas y Asignaciones

Las tareas tienen como finalidad reforzar el aprendizaje desarrollado en el salón de clases y preparar al estudiante para futuras actividades académicas.

Las asignaciones podrán incluir:

- Ejercicios escritos.
- Lecturas.
- Investigaciones.
- Ensayos.
- Proyectos.
- Presentaciones.
- Actividades digitales.
- Otras experiencias de aprendizaje asignadas por el maestro.

Entrega de Tareas

Todas las tareas deberán entregarse dentro del plazo establecido por el maestro. Las asignaciones entregadas fuera del tiempo establecido podrán estar sujetas a reducciones en la calificación o a otras disposiciones académicas previamente comunicadas por el maestro, de acuerdo con la naturaleza de la actividad y las políticas institucionales.

Evaluaciones Académicas

El aprendizaje será evaluado mediante diversos instrumentos, entre ellos:

- Exámenes escritos.
- Pruebas cortas (Quizzes).
- Proyectos.
- Investigaciones.
- Ensayos.
- Laboratorios.
- Presentaciones orales.
- Participación en clase.
- Evaluaciones diagnósticas.
- Evaluaciones formativas.
- Evaluaciones sumativas.

Los maestros podrán utilizar diferentes estrategias de evaluación para medir el progreso académico del estudiante.

Recuperación de Evaluaciones

Cuando un estudiante tenga una ausencia justificada, podrá recuperar evaluaciones y trabajos pendientes conforme a las políticas de asistencia de la escuela. La fecha y el método de recuperación serán determinados por el maestro, considerando la naturaleza de la evaluación y las necesidades académicas del curso.

Proyectos Especiales

Algunas asignaciones requerirán investigación, trabajo colaborativo, exposiciones, proyectos científicos o presentaciones especiales. Estas actividades forman parte del currículo y deberán completarse conforme a las instrucciones del maestro.

Honestidad Académica

Todos los trabajos académicos deberán representar el esfuerzo propio del estudiante.

No se permitirá:

- Copiar trabajos de otros estudiantes.
- Presentar trabajos realizados por terceras personas.
- Plagiar información sin citar las fuentes correspondientes.
- Alterar evaluaciones o registros académicos.
- Utilizar recursos tecnológicos de manera deshonesta durante evaluaciones.

Las situaciones relacionadas con deshonestidad académica serán atendidas conforme a las políticas establecidas en este Manual.

Comunicación del Progreso Académico

La escuela mantendrá informadas a las familias sobre el desempeño académico del estudiante mediante:

- Reportes de progreso.
- Boletines de calificaciones.
- Conferencias con padres.
- Comunicaciones de los maestros.
- Otros medios oficiales de comunicación.

Se recomienda a las familias revisar regularmente esta información y comunicarse con los maestros cuando sea necesario.

Información Importante

Las tareas y evaluaciones tienen como propósito fortalecer el aprendizaje del estudiante. La cantidad y complejidad de las asignaciones podrán variar según el nivel escolar, la materia y los objetivos académicos establecidos para cada grado.

Reserva de Autoridad Académica

Los maestros y la Administración podrán determinar las estrategias de enseñanza, los métodos de evaluación, las fechas de entrega, los criterios de calificación y los procedimientos de recuperación académica conforme al currículo, las necesidades educativas del estudiante y las políticas institucionales.



Evaluación del Rendimiento Académico y Sistema de Calificaciones

Introducción

El aprendizaje es un proceso continuo que se desarrolla tanto dentro como fuera del salón de clases. La evaluación del rendimiento académico constituye un componente esencial del proceso educativo y tiene como propósito medir el progreso, identificar fortalezas y detectar las áreas que requieren apoyo para favorecer el desarrollo integral de cada estudiante. En Gainesville Potter's House Christian Academy, la evaluación es un proceso continuo que permite a los maestros monitorear el aprendizaje, proporcionar retroalimentación oportuna y utilizar diversas estrategias para medir el dominio de los estándares académicos, los objetivos curriculares y las competencias propias de cada nivel educativo. Las calificaciones representan el desempeño demostrado por el estudiante durante un período específico y constituyen uno de los múltiples indicadores utilizados para valorar su crecimiento académico.

Objetivos de la Evaluación

El sistema de evaluación de Gainesville Potter's House Christian Academy tiene como propósito:

- Medir el progreso académico del estudiante.
- Identificar fortalezas y necesidades de aprendizaje.
- Proporcionar retroalimentación oportuna.
- Guiar la planificación de la enseñanza.
- Promover el crecimiento académico continuo.
- Informar a las familias sobre el desempeño escolar.
- Facilitar la toma de decisiones educativas.

Principios de Evaluación

Toda evaluación administrada por Gainesville Potter's House Christian Academy se fundamentará en los siguientes principios:

- Objetividad.
- Equidad, Transparencia.
- Consistencia.
- Integridad académica.
- Confidencialidad.
- Mejora continua.

Los maestros utilizarán diversos instrumentos de evaluación con el propósito de obtener una visión amplia y objetiva del progreso académico de cada estudiante.

Métodos de Evaluación

El rendimiento académico podrá evaluarse mediante uno o varios de los siguientes instrumentos:

- Exámenes.
- Pruebas cortas (Quizzes).
- Tareas, Investigaciones.
- Proyectos.
- Ensayos.
- Laboratorios.
- Presentaciones orales.
- Portafolios.
- Actividades prácticas.
- Participación en clase.
- Evaluaciones diagnósticas.
- Evaluaciones formativas.
- Observaciones del maestro.

Los métodos utilizados podrán variar según el grado, la asignatura, el nivel académico y los objetivos específicos de aprendizaje.

Sistema de Calificaciones

Salvo disposición distinta para programas específicos, Gainesville Potter's House Christian Academy utilizará la siguiente escala oficial de calificaciones:

Calificación	Porcentaje	Nivel de Desempeño
A	90-100	Excelente
B	80-89	Bueno
C	70-79	Satisfactorio
D	60-69	Necesita Mejorar
F	0-59	No Aprobado

La Administración podrá modificar esta escala cuando sea necesario para cumplir con cambios legales, procesos de acreditación o programas académicos específicos.

Criterios para la Determinación de las Calificaciones

La calificación final podrá considerar diferentes componentes del proceso de aprendizaje, entre ellos:

- Tareas y asignaciones.
- Quizzes o pruebas cortas.
- Exámenes.
- Proyectos.
- Investigaciones.
- Presentaciones.
- Laboratorios.
- Participación en clase.
- Trabajos prácticos.
- Otras actividades establecidas por el maestro.

Los porcentajes utilizados para calcular la calificación final podrán variar según la asignatura, el nivel escolar y los objetivos del curso. Al inicio del año escolar o del curso correspondiente, cada maestro comunicará a los estudiantes y a sus familias los criterios de evaluación y los porcentajes que serán utilizados. Dichos criterios deberán ser razonables, consistentes y aprobados por la Administración.

Reportes de Progreso

Durante cada período académico, la escuela emitirá Reportes de Progreso (Progress Reports) con el propósito de mantener informadas a las familias sobre el desempeño del estudiante. Estos reportes permitirán identificar oportunamente fortalezas, dificultades académicas y áreas que requieran apoyo adicional. Los reportes de progreso tienen un carácter informativo y no representan necesariamente la calificación final del período académico.

Boletines de Calificaciones

Al finalizar cada período de evaluación, Gainesville Potter's House Christian Academy emitirá un Boletín Oficial de Calificaciones (Report Card). Los boletines reflejarán el rendimiento académico alcanzado por el estudiante y pasarán a formar parte de su expediente académico oficial. Las fechas de emisión de los boletines serán publicadas anualmente en el Calendario Académico Oficial.

Conferencias con Padres

La comunicación entre la escuela y la familia constituye un elemento esencial para el éxito académico del estudiante. Cuando sea necesario, los maestros o la Administración podrán solicitar conferencias con los padres o tutores para discutir:

- El progreso académico.
- Dificultades de aprendizaje.
- Planes de intervención.
- Estrategias de apoyo.
- Metas académicas.
- Recomendaciones para fortalecer el desempeño escolar.

Los padres también podrán solicitar reuniones siguiendo los procedimientos establecidos por la escuela.

Evaluaciones Diagnósticas y Estandarizadas

Como parte de su compromiso con la excelencia educativa y la mejora continua, Gainesville Potter's House Christian Academy podrá administrar evaluaciones diagnósticas, pruebas de crecimiento, evaluaciones estandarizadas y otros instrumentos que permitan medir el progreso académico de los estudiantes.

Los resultados podrán utilizarse para:

- Identificar fortalezas académicas.
- Detectar necesidades educativas.
- Guiar la planificación de la enseñanza.
- Medir el crecimiento individual.
- Fortalecer los programas académicos.
- Informar a las familias sobre el progreso del estudiante.

Estas evaluaciones complementan, pero no sustituyen, las evaluaciones desarrolladas por los maestros durante el proceso regular de enseñanza.

Revisión de Evaluaciones y Calificaciones

Los padres o tutores podrán solicitar una reunión con el maestro para revisar el desempeño académico del estudiante y recibir una explicación de las evaluaciones administradas. Las evaluaciones originales permanecerán bajo custodia de la escuela cuando formen parte del expediente académico o de los registros oficiales de la institución.

Solicitud de Revisión de Calificaciones

Si un padre, madre o tutor considera que existe un posible error en una calificación, podrá solicitar por escrito una revisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del Reporte de Progreso o del Boletín de Calificaciones.

La revisión seguirá el siguiente procedimiento:

- El maestro revisará la evaluación y verificará la calificación registrada.
- Si persiste alguna inquietud, la Administración podrá revisar el caso junto con el maestro.
- La decisión emitida por la Administración será considerada definitiva.

Este procedimiento tiene como propósito garantizar la transparencia, la equidad y la correcta aplicación de los criterios de evaluación establecidos por la escuela.

Corrección de Errores

Cuando se identifique un error administrativo, de cálculo o de registro en una calificación, la escuela realizará la corrección correspondiente tan pronto como el error haya sido verificado. La determinación final sobre las calificaciones corresponderá al maestro responsable del curso, bajo la supervisión de la Administración.

Confidencialidad de los Registros Académicos

Las calificaciones, reportes académicos y demás registros educativos del estudiante constituyen información confidencial. La escuela administrará dichos registros de conformidad con la legislación aplicable y únicamente compartirá esta información con las personas autorizadas por la ley o por el padre, madre o tutor legal, cuando corresponda.

Información Importante

Las calificaciones representan únicamente uno de los diversos indicadores utilizados para evaluar el progreso del estudiante. El desempeño académico también se analiza considerando factores como el crecimiento individual, el dominio de las competencias, el esfuerzo, la responsabilidad, la participación y el compromiso demostrado durante el proceso de aprendizaje.

Reserva de Autoridad Académica

Los maestros, bajo la supervisión de la Administración, serán responsables de diseñar, administrar y calificar las evaluaciones de acuerdo con el currículo aprobado, los estándares académicos y las políticas institucionales. La Administración de Gainesville Potter's House Christian Academy se reserva el derecho de revisar, modificar y actualizar los procedimientos de evaluación, los criterios de calificación y los métodos de valoración cuando resulte necesario para responder a cambios en la legislación aplicable, procesos de acreditación, estándares educativos, avances pedagógicos o necesidades institucionales. Toda modificación será implementada procurando la equidad, la transparencia y el mejor interés educativo del estudiante.



Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy cree que el reconocimiento del esfuerzo, la excelencia académica y el buen carácter constituye una herramienta importante para motivar a los estudiantes a desarrollar al máximo el potencial que Dios les ha concedido.

Los reconocimientos otorgados por la escuela buscan destacar no solamente el rendimiento académico, sino también la responsabilidad, la perseverancia, el liderazgo, el servicio y el crecimiento del carácter cristiano.

Todos los premios y reconocimientos serán otorgados conforme a criterios previamente establecidos y aplicados de manera justa, objetiva y consistente.

Objetivos del Programa de Reconocimientos

El Programa de Reconocimientos Académicos tiene como propósito:

- Motivar a los estudiantes hacia la excelencia académica.
- Fomentar hábitos de responsabilidad y esfuerzo.
- Promover el desarrollo del liderazgo cristiano.
- Reconocer el crecimiento integral del estudiante.
- Estimular la perseverancia y el compromiso con el aprendizaje.
- Fortalecer una cultura escolar de excelencia.

Tipos de Reconocimientos

Gainesville Potter's House Christian Academy podrá otorgar, entre otros, los siguientes reconocimientos:

- Academic Excellence Award.
- Honor Roll.
- Principal's Honor Roll.
- Perfect Attendance Award.
- Christian Character Award.
- Leadership Award.
- Most Improved Student.
- Student of the Month.
- Subject Excellence Awards.
- Otros reconocimientos aprobados por la Administración.

La escuela podrá modificar o incorporar nuevos reconocimientos cuando lo considere conveniente.

Academic Excellence Award

Este reconocimiento podrá otorgarse a los estudiantes que demuestren un rendimiento académico sobresaliente durante el período de evaluación.

Los criterios serán establecidos por la Administración y podrán considerar:

- Promedio académico.
- Calidad del trabajo realizado.
- Responsabilidad.
- Esfuerzo constante.
- Actitud positiva hacia el aprendizaje.

Honor Roll

Los estudiantes podrán ser incluidos en el Honor Roll cuando alcancen el promedio académico establecido por la escuela y mantengan un desempeño satisfactorio en todas las asignaturas. La Administración publicará los criterios específicos al inicio del año escolar.

Principal's Honor Roll

El Principal's Honor Roll constituye el más alto reconocimiento académico otorgado por Gainesville Potter's House Christian Academy. Será concedido a los estudiantes que demuestren un rendimiento académico excepcional y cumplan con los requisitos establecidos por la Administración.

Christian Character Award

Este reconocimiento distingue a los estudiantes que reflejan consistentemente los valores cristianos promovidos por la escuela. Podrán considerarse aspectos como:

- Respeto.
- Honestidad.
- Integridad.
- Servicio.
- Humildad.
- Amor al prójimo.
- Espíritu de cooperación.
- Testimonio cristiano.

Perfect Attendance Award

Este reconocimiento podrá otorgarse a los estudiantes que mantengan una asistencia ejemplar durante el período establecido por la escuela, conforme a los criterios publicados por la Administración. La elegibilidad para este reconocimiento estará sujeta a la verificación de los registros oficiales de asistencia.

Most Improved Student

Este reconocimiento podrá concederse al estudiante que haya demostrado el mayor crecimiento académico, personal o actitudinal durante el período de evaluación. No necesariamente corresponderá al estudiante con el promedio más alto, sino a aquel que evidencie un progreso significativo.

Leadership Award

Este reconocimiento podrá otorgarse a estudiantes que demuestren cualidades sobresalientes de liderazgo, servicio, iniciativa, cooperación y compromiso con la comunidad escolar.

Reconocimientos por Materia

Los maestros podrán recomendar estudiantes para reconocimientos especiales en áreas específicas tales como:

- Bible.
- English Language Arts.
- Mathematics.
- Science.
- Social Studies.
- Reading.
- Writing.
- Physical Education.
- Fine Arts.
- Otras áreas del currículo.

Las recomendaciones deberán contar con la aprobación de la Administración.

Ceremonias de Reconocimiento

Los premios y reconocimientos podrán entregarse durante:

- Ceremonias de Honor Roll.
- Chapel Services.
- Award Ceremonies.
- Programas especiales.
- Ceremonias de graduación.
- Otras actividades institucionales.

La escuela determinará el formato y la fecha de cada ceremonia.

Elegibilidad

Para ser elegible para un reconocimiento académico, el estudiante deberá:

- Mantener un desempeño académico conforme a los criterios establecidos.
- Cumplir con las políticas de asistencia y puntualidad.
- Mantener una conducta apropiada.
- Cumplir con las políticas disciplinarias de la escuela.

La Administración podrá considerar circunstancias especiales cuando resulte apropiado.

Revisión de Reconocimientos

La determinación de los estudiantes elegibles para recibir reconocimientos será realizada por los maestros y revisada por la Administración.

La decisión final sobre el otorgamiento de cualquier reconocimiento corresponderá a la Administración.

Información Importante

Los reconocimientos otorgados por Gainesville Potter's House Christian Academy tienen un propósito formativo y motivacional. Su objetivo es celebrar el esfuerzo, el crecimiento y la excelencia de los estudiantes, promoviendo una cultura de aprendizaje, servicio y carácter cristiano.

Reserva de Autoridad Administrativa

La Administración de Gainesville Potter's House Christian Academy se reserva el derecho de establecer, modificar, suspender o eliminar programas de reconocimiento, así como revisar los criterios de elegibilidad cuando resulte necesario para responder a cambios institucionales, procesos de acreditación o necesidades educativas.



Promoción, Retención y Requisitos Académicos

Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy mantiene altos estándares académicos con el propósito de garantizar que cada estudiante adquiera los conocimientos, destrezas, competencias y valores necesarios para avanzar exitosamente al siguiente nivel educativo. La promoción de un estudiante constituye una decisión académica basada en una evaluación integral de su desempeño durante el año escolar. Esta evaluación considera no solamente las calificaciones obtenidas, sino también el dominio de las competencias esenciales, el crecimiento académico, la madurez, la asistencia, la participación y otros factores relevantes para su desarrollo. La escuela reconoce que cada estudiante posee necesidades y ritmos de aprendizaje diferentes. Por ello, todas las decisiones relacionadas con la promoción, retención o graduación serán tomadas procurando siempre el mejor interés educativo del estudiante y el cumplimiento de los estándares académicos establecidos por la institución.

Objetivos de la Política

La presente política tiene como propósito:

- Establecer criterios claros para la promoción escolar.
- Garantizar el dominio de las competencias correspondientes a cada grado.
- Mantener la excelencia académica de la institución.
- Proveer mecanismos de apoyo para estudiantes con dificultades académicas.
- Asegurar procesos consistentes, objetivos y equitativos en la toma de decisiones académicas.

Promoción Escolar

Como norma general, un estudiante será promovido al siguiente grado cuando demuestre haber alcanzado satisfactoriamente los objetivos de aprendizaje y las competencias correspondientes al nivel cursado. La decisión de promoción se fundamentará en una evaluación integral que podrá considerar, entre otros factores:

- Dominio de los estándares académicos.
- Calificaciones obtenidas.
- Resultados de evaluaciones institucionales y estandarizadas.
- Progreso académico demostrado durante el año escolar.
- Participación y compromiso con el aprendizaje.
- Asistencia y puntualidad.
- Madurez académica y emocional.
- Esfuerzo constante.
- Recomendaciones del maestro.
- Observaciones de la Administración.

Ningún criterio individual será el único factor determinante para decidir la promoción del estudiante.

Requisitos para la Promoción

Para ser promovido al siguiente grado, el estudiante deberá demostrar, de manera satisfactoria:

- Dominio de las competencias esenciales del currículo.
- Progreso académico consistente.
- Cumplimiento razonable de las expectativas académicas.
- Participación activa en el proceso educativo.
- Cumplimiento de las políticas institucionales de asistencia y evaluación.
- Madurez apropiada para afrontar las exigencias del siguiente nivel escolar.

La Administración podrá considerar circunstancias excepcionales debidamente documentadas cuando corresponda.

Planes de Intervención Académica

Cuando un estudiante presente dificultades significativas durante el año escolar, la escuela podrá implementar un Plan de Intervención Académica con el propósito de ofrecer apoyo antes de considerar una posible retención.

Este plan podrá incluir:

- Estrategias de apoyo individualizado.
- Reuniones periódicas con la familia.
- Tutorías o apoyo académico adicional.
- Adaptaciones razonables en las estrategias de enseñanza.
- Seguimiento continuo del progreso.
- Recomendaciones para el trabajo en el hogar.
- Evaluaciones de seguimiento.

La implementación de un Plan de Intervención Académica no garantiza automáticamente la promoción del estudiante.

Retención Escolar

La retención podrá recomendarse cuando la escuela determine que el estudiante aún no ha desarrollado las competencias académicas necesarias para enfrentar con éxito el siguiente grado. La retención será considerada únicamente después de haber evaluado integralmente el desempeño del estudiante y de haber implementado, cuando sea apropiado, estrategias razonables de intervención y apoyo. La retención constituye una medida educativa cuyo propósito es favorecer el éxito futuro del estudiante y no deberá interpretarse como una sanción disciplinaria.

Revisión Académica Administrativa

Cuando una decisión de promoción o retención requiera un análisis más amplio, la Principal podrá realizar una Revisión Académica Administrativa con el apoyo del personal que considere pertinente.

La revisión podrá contar con la participación de:

- La Principal.
- El Educational Coach.
- El maestro principal del estudiante.
- Otros miembros del personal designados por la Administración, cuando resulte pertinente.

Durante la revisión podrán considerarse, entre otros:

- Expediente académico.
- Reportes de progreso.
- Boletines de calificaciones.
- Evaluaciones diagnósticas y estandarizadas.
- Registros de asistencia.
- Planes de Intervención Académica.
- Observaciones de los maestros.
- Información presentada por la familia.

Una vez completada la revisión, la Principal determinará la decisión académica que considere más apropiada conforme a las políticas de Gainesville Potter's House Christian Academy.

Promoción Condicionada

En circunstancias excepcionales, la Administración podrá aprobar una promoción condicionada cuando considere que dicha decisión responde al mejor interés educativo del estudiante. La promoción condicionada podrá requerir el cumplimiento de una o varias de las siguientes condiciones:

- Participación en tutorías.
- Programas de recuperación académica.
- Cursos de verano.
- Evaluaciones adicionales.
- Planes de seguimiento académico.
- Otras medidas establecidas por la Administración.

El incumplimiento de estas condiciones podrá ser considerado en futuras decisiones académicas.

Requisitos Académicos para High School

Los estudiantes de High School deberán cumplir con los requisitos académicos establecidos por Gainesville Potter's House Christian Academy para obtener los créditos necesarios para su promoción y graduación. Los requisitos específicos relacionados con créditos, secuencia de cursos, programas académicos, requisitos de graduación y cualquier modificación curricular serán publicados en otros documentos oficiales emitidos por la escuela, los cuales podrán actualizarse periódicamente conforme a las necesidades institucionales y los estándares educativos vigentes.

Graduación

Para ser elegible para graduarse y participar en la ceremonia oficial de graduación, el estudiante deberá:

- Completar satisfactoriamente todos los requisitos académicos establecidos.
- Obtener los créditos requeridos por el programa académico correspondiente.
- Cumplir con las políticas institucionales vigentes.
- Haber satisfecho las obligaciones financieras aplicables.
- Devolver cualquier propiedad perteneciente a la escuela.

La participación en la ceremonia de graduación constituye un privilegio otorgado por la institución y estará sujeta al cumplimiento de todos los requisitos establecidos.

Circunstancias Excepcionales

La escuela reconoce que pueden surgir situaciones extraordinarias que afecten el desempeño académico del estudiante. En estos casos, la Administración evaluará individualmente cada situación considerando:

- La documentación presentada.
- El historial académico.
- El progreso demostrado.
- Los Planes de Intervención implementados.
- Las circunstancias personales y familiares.
- El mejor interés educativo del estudiante.

Cada caso será analizado de manera individual y objetiva.

Información Importante

La promoción escolar representa el reconocimiento de que el estudiante ha alcanzado un nivel adecuado de preparación para afrontar con éxito los desafíos académicos del siguiente grado. Las decisiones relacionadas con la promoción, retención o graduación siempre procurarán favorecer el desarrollo integral del estudiante, manteniendo los altos estándares académicos y los principios cristianos que distinguen a Gainesville Potter's House Christian Academy.

Reserva de Autoridad Académica

La Administración de Gainesville Potter's House Christian Academy se reserva el derecho de interpretar y aplicar esta política de acuerdo con la misión institucional, las políticas internas, la legislación aplicable, los procesos de acreditación y el mejor interés educativo del estudiante. Asimismo, la Administración podrá revisar, modificar o actualizar los procedimientos relacionados con la promoción, retención y graduación cuando resulte necesario para responder a cambios legales, académicos o institucionales. La decisión final respecto a la promoción, retención, promoción condicionada o graduación corresponderá a la Principal, previa consideración de las recomendaciones emitidas por el Comité de Revisión Académica cuando este haya sido convocado.



Integridad Académica y Uso Responsable de la Tecnología

Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy entiende que la educación cristiana no solo busca el desarrollo académico del estudiante, sino también la formación de un carácter íntegro que refleje los valores y principios enseñados por las Sagradas Escrituras. La honestidad, la responsabilidad y la integridad constituyen pilares fundamentales del proceso educativo. Por ello, todos los estudiantes deberán realizar su trabajo académico con honestidad y respeto hacia el esfuerzo propio y el de los demás. Asimismo, la escuela reconoce que la tecnología es una herramienta valiosa para el aprendizaje cuando se utiliza de manera ética, responsable y conforme a las normas institucionales.

Objetivos de la Política

Esta política tiene como propósito:

- Promover la honestidad académica.
- Fomentar el uso ético de la tecnología.
- Proteger la integridad del proceso educativo.
- Desarrollar ciudadanos digitales responsables.
- Prevenir el plagio, el fraude académico y el uso indebido de herramientas tecnológicas.

Principios de Integridad Académica

Se espera que todos los estudiantes:

- Presenten trabajos que reflejen su propio esfuerzo.
- Respeten la propiedad intelectual de otras personas.
- Reconozcan adecuadamente las fuentes consultadas.
- Actúen con honestidad durante todas las evaluaciones.
- Utilicen la tecnología conforme a las instrucciones del maestro.

La integridad académica forma parte del carácter cristiano que la escuela procura desarrollar.

Conductas que Constituyen Deshonestidad Académica

Se consideran ejemplos de deshonestidad académica, entre otros:

- Copiar respuestas de otro estudiante.
- Permitir que otro estudiante copie su trabajo.
- Presentar como propio el trabajo realizado por otra persona.
- Plagiar información obtenida de libros, internet u otras fuentes sin el debido reconocimiento.
- Alterar calificaciones o documentos académicos.
- Falsificar firmas, autorizaciones o registros escolares.
- Utilizar dispositivos electrónicos, notas ocultas u otros recursos no autorizados durante evaluaciones.
- Compartir respuestas de exámenes sin autorización.
- Cualquier otra acción que comprometa la honestidad del proceso educativo.

Uso Responsable de la Inteligencia Artificial

La escuela reconoce que herramientas de Inteligencia Artificial (IA), tales como ChatGPT, Google Gemini, Microsoft Copilot y otras plataformas similares, pueden representar recursos educativos útiles cuando son utilizadas de manera responsable. El uso de estas herramientas estará permitido únicamente cuando el maestro lo autorice expresamente para una actividad específica. Los estudiantes deberán:

- Utilizar la IA como herramienta de apoyo y no como sustituto de su propio aprendizaje.
- Cumplir las instrucciones establecidas por el maestro.
- Citar o reconocer el uso de herramientas de IA cuando así sea requerido.
- Mantener la autoría intelectual de los trabajos presentados.

Presentar contenido generado total o parcialmente por inteligencia artificial como si fuera trabajo propio, sin autorización del maestro, podrá considerarse una violación a la política de integridad académica.

Uso Responsable de la Tecnología

Los estudiantes deberán utilizar los equipos tecnológicos, plataformas digitales y recursos electrónicos proporcionados o autorizados por la escuela de manera responsable y exclusivamente con fines educativos.

Se espera que los estudiantes:

- Protejan sus contraseñas y cuentas personales.
- Respeten la privacidad de otras personas.
- Utilicen internet de manera segura y apropiada.
- Cumplan las normas de ciudadanía digital.
- Informen inmediatamente cualquier uso inapropiado observado.

Dispositivos Electrónicos Personales

La utilización de teléfonos celulares, relojes inteligentes, audífonos u otros dispositivos electrónicos personales durante el horario escolar estará sujeta a las políticas establecidas por la escuela. Salvo autorización expresa de un maestro o de la Administración, estos dispositivos deberán permanecer apagados o guardados durante el tiempo de instrucción. La escuela podrá restringir o limitar el uso de dispositivos electrónicos cuando considere que interfieren con el proceso educativo o la seguridad del campus.

Uso de Cuentas Institucionales

Las cuentas institucionales, plataformas educativas, correos electrónicos y demás recursos tecnológicos proporcionados por la escuela deberán utilizarse exclusivamente para fines académicos y administrativos. Los estudiantes son responsables de toda actividad realizada mediante sus cuentas institucionales.

Investigación de Incidentes

Cuando exista sospecha de plagio, fraude académico o uso indebido de tecnología, la escuela podrá investigar la situación mediante la revisión de trabajos, plataformas digitales, registros electrónicos y cualquier otra información pertinente. Durante este proceso, la Administración procurará garantizar un trato justo y la oportunidad de que el estudiante explique los hechos antes de tomar una decisión.

Consecuencias

Las violaciones a esta política podrán dar lugar a medidas académicas o disciplinarias proporcionales a la gravedad de la situación, de conformidad con el Capítulo V – Conducta y Disciplina de este Manual.

Las consecuencias podrán incluir, entre otras:

- Advertencia verbal o escrita.
- Repetición de la asignación o evaluación.
- Reducción o anulación de la calificación, cuando corresponda.
- Conferencia con los padres o tutores.
- Restricción temporal del uso de recursos tecnológicos.
- Medidas disciplinarias adicionales conforme a las políticas institucionales.

Cada caso será evaluado individualmente, considerando la naturaleza de la conducta, la edad del estudiante, la intención, los antecedentes y las circunstancias particulares.



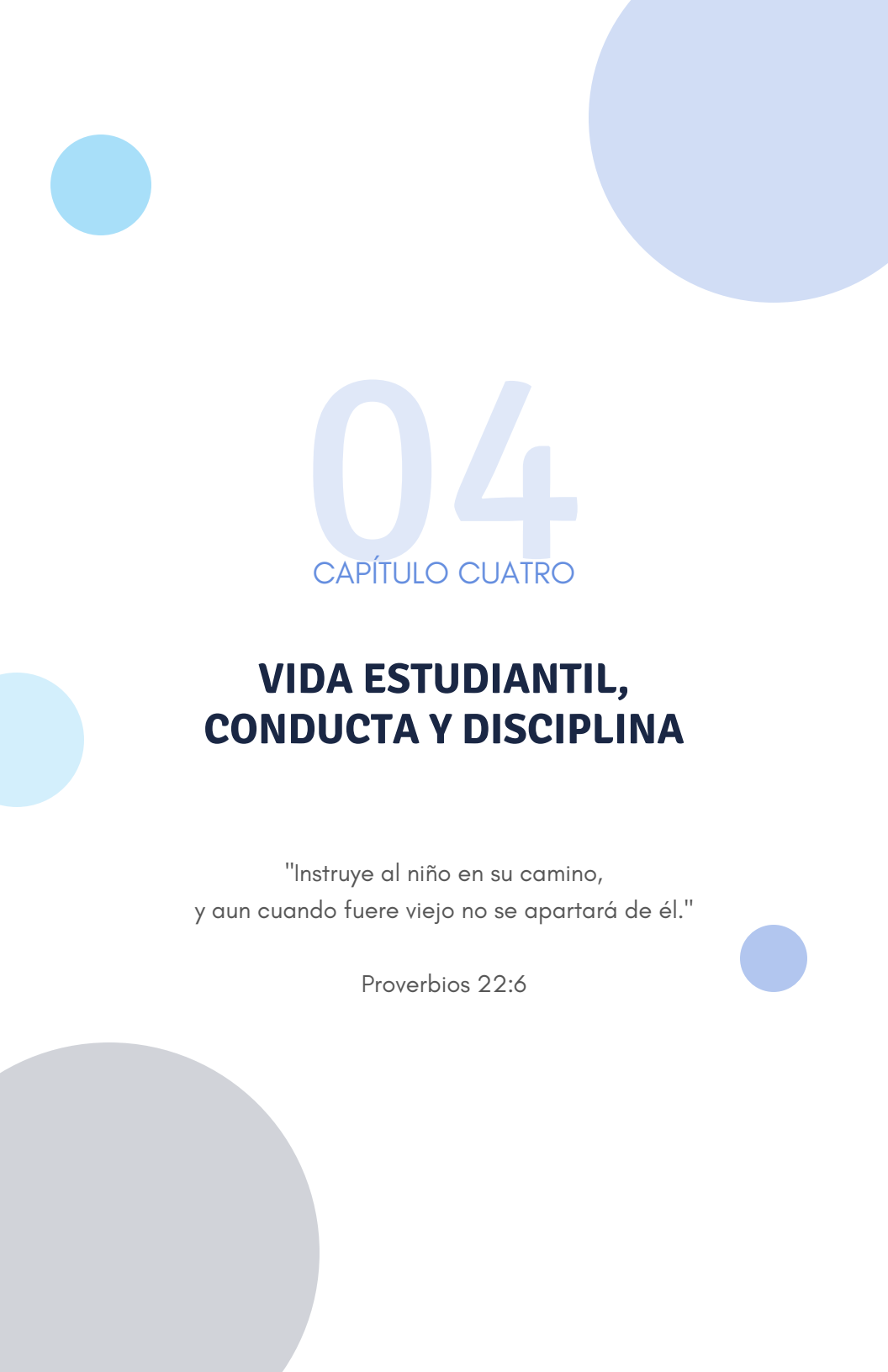
Información Importante

La tecnología constituye una herramienta para fortalecer el aprendizaje, pero nunca reemplaza el pensamiento crítico, la creatividad, el esfuerzo personal ni la formación del carácter. Gainesville Potter's House Christian Academy promueve el uso responsable de la tecnología como parte de una educación cristiana integral.

Reserva de Autoridad Administrativa

La Administración de Gainesville Potter's House Christian Academy se reserva el derecho de revisar, actualizar y aplicar esta política conforme a los avances tecnológicos, la legislación aplicable, los procesos de acreditación y las necesidades institucionales. Asimismo, podrá restringir el uso de determinadas plataformas, aplicaciones o dispositivos cuando considere que ello favorece la seguridad, la integridad académica o el bienestar de la comunidad escolar.





04

CAPÍTULO CUATRO

VIDA ESTUDIANTIL, CONDUCTA Y DISCIPLINA

"Instruye al niño en su camino,
y aun cuando fuere viejo no se apartará de él."

Proverbios 22:6

Filosofía de la Disciplina Cristiana

Introducción

En Gainesville Potter's House Christian Academy creemos que la disciplina constituye una parte esencial del proceso educativo y del desarrollo integral de cada estudiante. Más que un sistema de reglas o consecuencias, la disciplina es una oportunidad para enseñar, corregir, orientar y formar el carácter conforme a los principios establecidos en la Palabra de Dios. Nuestro propósito no es simplemente corregir conductas inapropiadas, sino ayudar a cada estudiante a desarrollar autocontrol, responsabilidad, respeto, integridad y un corazón dispuesto a honrar a Dios en todas las áreas de su vida. La disciplina, cuando se aplica con amor, justicia y consistencia, fortalece el aprendizaje, protege el ambiente escolar y contribuye al crecimiento espiritual, académico, emocional y social del estudiante.

Fundamento Bíblico

La filosofía disciplinaria de Gainesville Potter's House Christian Academy se fundamenta en los principios bíblicos de amor, verdad, gracia, responsabilidad y restauración. Reconocemos que toda corrección debe tener como propósito el crecimiento del estudiante y no el castigo por sí mismo. Como enseña la Escritura:

"Porque el Señor al que ama, disciplina, y azota a todo el que recibe por hijo."

Hebreos 12:6

"Instruye al niño en su camino, y aun cuando fuere viejo no se apartará de él."

Proverbios 22:6

Estos principios guían todas las decisiones relacionadas con la conducta y la disciplina dentro de nuestra comunidad escolar.

Objetivos de la Disciplina

La disciplina en Gainesville Potter's House Christian Academy tiene como propósito:

- Formar el carácter cristiano del estudiante.
- Promover la responsabilidad personal.
- Desarrollar el autocontrol y la autodisciplina.
- Enseñar el respeto hacia Dios, las autoridades y los demás.
- Proteger el ambiente de aprendizaje.
- Promover relaciones saludables dentro de la comunidad escolar.
- Preparar a los estudiantes para vivir conforme a principios bíblicos dentro y fuera de la escuela.

Principios de la Disciplina

Toda acción disciplinaria estará fundamentada en los siguientes principios:

Restauración

El objetivo principal de la disciplina será restaurar al estudiante y ayudarlo a aprender de sus errores.

Justicia

Las decisiones disciplinarias procurarán ser justas, imparciales y consistentes.

Gracia

La escuela reconoce que todos cometemos errores y que cada situación debe ser tratada con sensibilidad, buscando siempre oportunidades de crecimiento y cambio.

Responsabilidad

Cada estudiante será responsable de sus decisiones, acciones y comportamiento.

Respeto

Toda intervención disciplinaria deberá realizarse preservando la dignidad del estudiante y fomentando el respeto mutuo entre estudiantes, familias y personal escolar.

Responsabilidad Compartida

La formación del carácter requiere la colaboración entre la escuela y la familia. Por ello, Gainesville Potter's House Christian Academy espera que padres, estudiantes y personal escolar trabajen unidos para fomentar un ambiente de respeto, responsabilidad, honestidad y excelencia. La comunicación abierta y el apoyo mutuo fortalecen el proceso disciplinario y contribuyen al éxito del estudiante.

Enfoque Restaurativo

Siempre que las circunstancias lo permitan, la escuela procurará utilizar un enfoque restaurativo antes que uno exclusivamente punitivo. Dependiendo de la naturaleza de la conducta, las intervenciones podrán incluir:

- Conversaciones restaurativas.
- Orientación individual.
- Reflexión guiada.
- Disculpas y reconciliación cuando sea apropiado.
- Conferencias con los padres.
- Planes de mejoramiento de conducta.
- Consejería pastoral o estudiantil.
- Otras estrategias educativas que promuevan el crecimiento del estudiante.

Sin embargo, las conductas que comprometan la seguridad, el bienestar de otras personas o la integridad de la comunidad escolar podrán requerir medidas disciplinarias inmediatas conforme a las políticas establecidas en este Manual.

Ambiente Escolar Seguro

Todos los estudiantes tienen el derecho de aprender en un ambiente seguro, respetuoso y libre de intimidación, violencia, acoso o cualquier conducta que interfiera con el proceso educativo. La escuela procurará proteger el bienestar físico, emocional, espiritual y académico de todos los miembros de la comunidad escolar.



Información Importante

El cumplimiento de las normas de conducta establecidas en este Manual constituye una condición para la permanencia del estudiante en Gainesville Potter's House Christian Academy. La inscripción del estudiante implica el compromiso de la familia de apoyar las políticas disciplinarias de la institución y colaborar con la Administración en la formación del carácter cristiano del estudiante.

Reserva de Autoridad Administrativa

La Administración de Gainesville Potter's House Christian Academy se reserva el derecho de interpretar y aplicar las políticas disciplinarias de manera razonable, consistente y conforme a la misión, visión, principios cristianos y mejores intereses de la comunidad escolar. Toda medida disciplinaria será evaluada considerando la naturaleza de la conducta, la edad y madurez del estudiante, los antecedentes disciplinarios, las circunstancias particulares del caso y cualquier otra información pertinente.

Código de Conducta del Estudiante

Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy espera que cada estudiante refleje, dentro y fuera del campus, un comportamiento que honre a Dios y represente dignamente a la escuela. La conducta del estudiante influye directamente en el ambiente de aprendizaje, la seguridad del campus y el bienestar de toda la comunidad escolar. Por ello, cada estudiante es responsable de demostrar respeto, integridad, responsabilidad y un espíritu de servicio en todas sus acciones. Las expectativas descritas en esta sección aplican durante el horario escolar, en actividades patrocinadas por la escuela, excursiones, eventos deportivos, actividades extracurriculares, transporte escolar (si aplica), plataformas digitales institucionales y cualquier otra actividad en la que el estudiante represente a Gainesville Potter's House Christian Academy.

Objetivos del Código de Conducta

El Código de Conducta tiene como propósito:

- Promover un ambiente escolar seguro y respetuoso.
- Fomentar el desarrollo del carácter cristiano.
- Establecer expectativas claras de comportamiento.
- Favorecer relaciones saludables entre estudiantes, familias y personal escolar.
- Proteger el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Promover la responsabilidad personal y el respeto mutuo.

Expectativas Generales de Conducta

Se espera que todos los estudiantes:

- Demuestren respeto hacia Dios, las autoridades, compañeros, visitantes y personal de la escuela.
- Actúen con honestidad, integridad y responsabilidad.
- Mantengan una actitud de cooperación y cortesía.
- Cumplan las instrucciones del personal escolar de manera respetuosa.
- Cuiden las instalaciones, equipos y materiales de la escuela.
- Contribuyan al mantenimiento de un ambiente limpio, seguro y ordenado.
- Resuelvan los conflictos de manera pacífica y respetuosa.
- Utilicen un lenguaje apropiado en todo momento.
- Representen dignamente a Gainesville Potter's House Christian Academy dentro y fuera del campus cuando participen en actividades relacionadas con la escuela.

Respeto hacia las Personas

Todo estudiante deberá tratar con respeto a:

- Maestros.
- Personal administrativo.
- Personal de apoyo.
- Voluntarios., Visitantes.
- Compañeros.
- Padres de familia.
- Cualquier otra persona presente en el campus escolar.

No se permitirá ningún comportamiento que humille, intimide, discrimine o degrade a otra persona.

Respeto hacia la Autoridad

Los estudiantes deberán responder de manera respetuosa a las instrucciones emitidas por:

- La Principal.
- El personal administrativo.
- Los maestros.

- Los asistentes educativos.
- Los supervisores.
- Cualquier miembro autorizado del personal escolar.

La negativa deliberada a cumplir instrucciones razonables podrá dar lugar a medidas disciplinarias.

Honestidad e Integridad

Se espera que todos los estudiantes actúen con honestidad en sus relaciones personales y en todas las actividades académicas. La honestidad incluye:

- Decir la verdad.
- Asumir la responsabilidad por las propias acciones.
- Respetar la propiedad ajena.
- Actuar con transparencia.
- Evitar cualquier forma de engaño, fraude o deshonestidad.

Respeto por la Propiedad

Los estudiantes deberán cuidar y utilizar responsablemente:

- Las instalaciones escolares.
- Los muebles y equipos.
- Los libros de texto.
- Los dispositivos tecnológicos.
- Los materiales educativos.
- La propiedad de otros estudiantes.
- La propiedad del personal escolar.

Todo daño intencional o causado por negligencia podrá generar consecuencias disciplinarias y la obligación de reparar o reemplazar la propiedad afectada.

Lenguaje y Comunicación

Se espera que toda comunicación, verbal, escrita o digital, refleje los valores cristianos promovidos por la escuela.

No se permitirá el uso de:

- Lenguaje ofensivo.
- Insultos.
- Burlas.
- Comentarios discriminatorios.
- Amenazas.
- Expresiones vulgares.
- Mensajes ofensivos en medios digitales relacionados con la comunidad escolar.

Conducta Dentro y Fuera del Campus

Los estudiantes representan a Gainesville Potter's House Christian Academy tanto dentro como fuera del campus cuando participan en actividades relacionadas con la institución. En consecuencia, las expectativas de conducta también aplicarán durante:

- Excursiones.
- Competencias académicas.
- Actividades deportivas.
- Programas especiales.
- Ceremonias.
- Actividades ministeriales.
- Eventos patrocinados por la escuela.

Cuando una conducta ocurrida fuera del campus tenga un impacto directo en la seguridad, el bienestar de la comunidad escolar o el ambiente educativo, la Administración podrá tomar las medidas correspondientes conforme a este Manual y a la legislación aplicable.

Colaboración con la Escuela

Se espera que los estudiantes colaboren con el personal escolar durante investigaciones, simulacros, procedimientos de seguridad y cualquier otra situación relacionada con la operación de la institución. La falta de cooperación podrá ser considerada al momento de evaluar una situación disciplinaria.

Información Importante

El cumplimiento de este Código de Conducta constituye una condición para la permanencia del estudiante en Gainesville Potter's House Christian Academy. La escuela reconoce que el crecimiento del carácter es un proceso continuo y procurará trabajar en colaboración con las familias para orientar y apoyar a los estudiantes en su desarrollo personal y espiritual.

Reserva de Autoridad Administrativa

La Administración de Gainesville Potter's House Christian Academy se reserva el derecho de interpretar y aplicar este Código de Conducta de manera razonable, consistente y conforme a la misión, visión, principios cristianos y mejores intereses de la comunidad escolar. Las decisiones disciplinarias se tomarán considerando la naturaleza de la conducta, la edad y madurez del estudiante, los antecedentes disciplinarios, las circunstancias particulares del caso y cualquier otra información relevante.



Clasificación de las Conductas Inapropiadas

Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy reconoce que las conductas inapropiadas no tienen todas el mismo nivel de gravedad. Por ello, las faltas disciplinarias se clasifican en diferentes niveles con el propósito de garantizar un proceso disciplinario justo, consistente y proporcional. La clasificación de una conducta permitirá a la Administración determinar las medidas educativas, restaurativas y disciplinarias más apropiadas para cada situación. La escuela procurará que las consecuencias disciplinarias tengan un propósito correctivo, formativo y restaurador, favoreciendo siempre el desarrollo del carácter cristiano y la protección de la comunidad escolar.

Principios Generales

Al evaluar una conducta disciplinaria, la Administración podrá considerar:

- La gravedad de la conducta.
- La intención del estudiante.
- La edad y nivel de madurez.
- El historial disciplinario.
- El impacto sobre otras personas.
- La frecuencia de la conducta.
- La cooperación del estudiante.
- Las circunstancias particulares del caso.

La clasificación de una conducta podrá variar cuando existan circunstancias agravantes o atenuantes.

Nivel I – Conductas Menores

Las conductas de Nivel I corresponden a situaciones que generalmente pueden corregirse mediante orientación, intervención del maestro y apoyo de la familia. Entre ellas se incluyen:

- Conversaciones fuera de turno.
- Interrumpir la clase.
- No seguir instrucciones inmediatamente.
- No traer materiales escolares.
- No completar tareas.
- Uso inadecuado del tiempo de clase.
- Falta de organización.
- Comer o beber en áreas no autorizadas.
- Incumplimiento de procedimientos escolares.
- Otras conductas similares.

Generalmente estas conductas serán atendidas inicialmente por el maestro.

Nivel II – Conductas Moderadas

Las conductas de Nivel II representan incumplimientos que afectan significativamente el ambiente escolar o requieren intervención administrativa.

Incluyen, entre otras:

- Irrespeto hacia estudiantes o miembros del personal.
- Desobediencia reiterada.
- Lenguaje ofensivo o inapropiado.
- Uso no autorizado de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos.

- Salir del salón sin autorización.
- Incumplimiento repetitivo de las normas escolares.
- Copiar tareas o trabajos académicos.
- Conducta disruptiva reiterada.
- Conducta inapropiada durante excursiones o actividades escolares.
- Otras conductas similares.

Estas situaciones normalmente requerirán intervención administrativa y comunicación con los padres.

Nivel III – Conductas Graves

Las conductas de Nivel III comprometen la seguridad, el bienestar o la integridad de la comunidad escolar. Incluyen, entre otras:

- Acoso escolar (Bullying).
- Cyberbullying.
- Amenazas.
- Intimidación.
- Peleas físicas.
- Daños intencionales a la propiedad.
- Robo.
- Vandalismo.
- Falsificación de documentos.
- Fraude académico.
- Uso indebido de cuentas institucionales.
- Grabaciones o fotografías no autorizadas.
- Conducta gravemente irrespetuosa hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Otras conductas similares.

Estas conductas podrán dar lugar a medidas disciplinarias significativas y requerirán investigación por parte de la Administración.

Nivel IV – Conductas Muy Graves

Las conductas de Nivel IV representan situaciones que ponen en riesgo la seguridad de la comunidad escolar o constituyen violaciones graves a las políticas institucionales.

Entre ellas se incluyen:

- Posesión o uso de armas.
- Amenazas graves contra personas o la institución.
- Agresión física severa.
- Venta, distribución o posesión de drogas, alcohol o sustancias prohibidas.
- Conductas delictivas.
- Abuso físico o sexual.
- Incendio provocado.
- Falsas alarmas o amenazas contra la escuela.
- Conductas que comprometan seriamente la seguridad del campus.
- Otras conductas de gravedad similar.

Estas situaciones podrán dar lugar a suspensión inmediata, expulsión, notificación a las autoridades competentes u otras medidas permitidas por la ley.

Conductas No Específicamente Enumeradas

No es posible incluir en este Manual todas las conductas que puedan presentarse dentro de una comunidad escolar. La Administración podrá clasificar cualquier conducta no expresamente mencionada en el nivel disciplinario que considere más apropiado, tomando en consideración su naturaleza, gravedad, impacto y las circunstancias particulares del caso.

Circunstancias Agravantes

Al determinar la medida disciplinaria correspondiente, la Administración podrá considerar como circunstancias agravantes, entre otras:

- Reincidencia.
- Conducta premeditada.
- Falta de honestidad durante la investigación.
- Participación de varios estudiantes.
- Riesgo para la seguridad.
- Daños significativos a personas o propiedad.
- Incitación a otros estudiantes.

Circunstancias Atenuantes

Asimismo, la Administración podrá considerar circunstancias que justifiquen una medida diferente, tales como:

- Reconocimiento voluntario de la conducta.
- Arrepentimiento demostrado.
- Cooperación durante la investigación.
- Ausencia de antecedentes disciplinarios.
- Edad y nivel de madurez.
- Circunstancias personales extraordinarias.



Información Importante

La clasificación de una conducta no determina automáticamente la consecuencia disciplinaria que será aplicada. Cada incidente será evaluado individualmente, considerando la totalidad de las circunstancias y el mejor interés de la comunidad escolar.

Reserva de Autoridad Administrativa

La Administración de Gainesville Potter's House Christian Academy se reserva el derecho de investigar, clasificar y atender cualquier conducta estudiantil de acuerdo con las políticas institucionales, la misión de la escuela, los principios cristianos y la legislación aplicable. La clasificación de una conducta podrá modificarse cuando existan circunstancias agravantes o atenuantes que así lo justifiquen.

Tabla de Resumen

Nivel	Ejemplos	Respuesta General
Nivel I	Interrupciones, tareas, materiales	Corrección, orientación y apoyo del maestro
Nivel II	Irrespeto, desobediencia, uso indebido del celular	Intervención administrativa y comunicación con los padres
Nivel III	Bullying, peleas, robo, vandalismo	Investigación formal y medidas disciplinarias significativas
Nivel IV	Armas, drogas, agresión grave, amenazas	Suspensión, expulsión y/o notificación a las autoridades

Medidas Disciplinarias

Introducción

En Gainesville Potter's House Christian Academy, la disciplina constituye una herramienta educativa cuyo propósito principal es enseñar, corregir, orientar y restaurar al estudiante. Toda intervención disciplinaria busca promover el crecimiento personal, el desarrollo del carácter cristiano y la formación de ciudadanos responsables que honren a Dios en su conducta diaria. Las medidas disciplinarias no tienen un propósito meramente punitivo, sino formativo. Su objetivo es ayudar al estudiante a comprender el impacto de sus acciones, asumir responsabilidad por sus decisiones y desarrollar hábitos que contribuyan positivamente a su vida académica, espiritual y social. Las consecuencias disciplinarias serán aplicadas de manera justa, consistente y proporcional, procurando siempre el bienestar del estudiante y la seguridad de la comunidad escolar.

Objetivos de las Medidas Disciplinarias

Las medidas disciplinarias tienen como propósito:

- Corregir conductas inapropiadas.
- Promover la responsabilidad personal.
- Proteger el ambiente de enseñanza y aprendizaje.
- Favorecer la restauración de las relaciones cuando sea posible.
- Garantizar un ambiente seguro y ordenado.
- Fortalecer el desarrollo del carácter cristiano.
- Promover la colaboración entre la escuela y la familia.

Principios para la Aplicación de las Medidas Disciplinarias

Toda intervención disciplinaria será evaluada considerando, entre otros factores:

- La gravedad de la conducta.
- La edad y el nivel de madurez del estudiante.
- La intención o circunstancias que rodearon el incidente.
- Los antecedentes disciplinarios del estudiante.
- La frecuencia o reincidencia de la conducta.
- El impacto ocasionado a otros estudiantes, al personal o a la comunidad escolar.
- La disposición del estudiante para asumir responsabilidad y colaborar en el proceso.
- Cualquier circunstancia atenuante o agravante que la Administración considere pertinente.

Cada situación será evaluada individualmente. La escuela no está obligada a aplicar las medidas disciplinarias en un orden específico y podrá seleccionar la intervención que considere más apropiada conforme a las circunstancias del caso.

Medidas Disciplinarias

Dependiendo de la naturaleza y gravedad de la conducta, la escuela podrá aplicar una o varias de las siguientes medidas:

Orientación Verbal

Conversación privada entre el maestro, administrador o miembro autorizado del personal con el estudiante para orientar, corregir y prevenir futuras situaciones similares.

Advertencia Escrita

Notificación escrita en la que se documenta la conducta observada y las expectativas de mejora. Esta advertencia podrá formar parte del expediente disciplinario del estudiante.

Reflexión Restaurativa

La escuela podrá requerir que el estudiante complete actividades de reflexión, restauración o análisis de conducta con el propósito de reconocer el impacto de sus acciones, fortalecer la toma de decisiones y promover cambios positivos.

Conferencia con los Padres o Tutores

La Administración podrá convocar una reunión con el padre, madre o tutor legal para analizar la situación disciplinaria, establecer acuerdos y desarrollar estrategias conjuntas de apoyo al estudiante.

Plan de Mejoramiento de Conducta

Cuando las circunstancias lo ameriten, la escuela podrá desarrollar un Plan de Mejoramiento de Conducta que establezca objetivos específicos, estrategias de apoyo, responsabilidades compartidas y mecanismos de seguimiento.

Restricción Temporal de Privilegios

La Administración podrá restringir temporalmente determinados privilegios escolares, incluyendo la participación en actividades recreativas, eventos especiales, excursiones, competencias u otras actividades extracurriculares, cuando dicha medida contribuya al proceso educativo y disciplinario del estudiante.

Detención (Detention)

La escuela podrá asignar un período de detención durante el almuerzo, después de clases u otro horario autorizado. Los padres o tutores serán notificados cuando corresponda.

Suspensión

Cuando la gravedad de la conducta lo amerite, la Administración podrá imponer una suspensión dentro o fuera de la escuela por el tiempo que considere razonable y apropiado. Durante la suspensión, el estudiante deberá cumplir las condiciones establecidas por la Administración para su reincorporación.

Expulsión

En situaciones de extrema gravedad, o cuando otras intervenciones no hayan producido cambios satisfactorios, la Administración podrá recomendar la expulsión del estudiante. Toda recomendación de expulsión será evaluada cuidadosamente por la Principal y, cuando corresponda, en consulta con el Pastor y la Junta Administrativa, conforme a las políticas institucionales.

Restitución por Daños

Cuando un estudiante cause daños intencionales o por negligencia a la propiedad de la escuela o de terceros, la Administración podrá requerir la reparación, el reemplazo o la compensación económica correspondiente, sin perjuicio de otras medidas disciplinarias que resulten aplicables.

Medidas Restaurativas

Siempre que resulte apropiado y la naturaleza del incidente lo permita, la escuela procurará implementar medidas restaurativas como parte del proceso disciplinario.

Estas podrán incluir:

- Conversaciones restaurativas.
- Disculpas voluntarias.
- Mediación entre las partes.
- Consejería estudiantil o pastoral.
- Actividades de reflexión.
- Servicio a la comunidad escolar.
- Otras estrategias orientadas al aprendizaje, la reconciliación y el fortalecimiento del carácter.

Separación Preventiva del Estudiante

Cuando una conducta represente un riesgo para la seguridad, el bienestar de otras personas o el adecuado funcionamiento de la escuela, la Administración podrá separar temporalmente al estudiante del ambiente escolar mientras se realiza la investigación correspondiente. Esta medida tendrá un carácter preventivo y no constituirá, por sí sola, una determinación de culpabilidad ni una sanción definitiva.

Registro Disciplinario

La escuela podrá documentar toda intervención disciplinaria significativa en el expediente del estudiante. Estos registros permitirán dar seguimiento al comportamiento del estudiante, evaluar su progreso y mantener un historial objetivo de las intervenciones realizadas por la institución.

Aplicación Flexible de las Medidas Disciplinarias

Las medidas disciplinarias descritas en esta sección constituyen herramientas disponibles para la Administración y no representan una secuencia obligatoria ni una escala rígida de sanciones. Dependiendo de la gravedad de la conducta, la Administración podrá:

- Aplicar una sola medida disciplinaria.
- Combinar varias intervenciones.
- Omitir medidas menores e imponer una consecuencia de mayor nivel cuando las circunstancias lo justifiquen.
- Incorporar estrategias restaurativas junto con las medidas disciplinarias.

Cada decisión será tomada procurando el mejor interés del estudiante y la protección de la comunidad escolar.

Tabla General de Referencia

Nivel de Conducta	Respuesta General de la Escuela
Nivel I	Orientación, corrección del maestro, reflexión y apoyo educativo.
Nivel II	Intervención administrativa, advertencias, reuniones con los padres, plan de mejoramiento u otras medidas apropiadas.
Nivel IV	Suspensión inmediata, recomendación de expulsión y/o notificación a las autoridades competentes, cuando la legislación o la naturaleza del incidente así lo requieran.
Nivel III	Investigación formal, suspensión u otras medidas disciplinarias significativas, además de estrategias restaurativas cuando sean apropiadas.

La tabla anterior tiene un propósito exclusivamente orientativo. La Administración podrá aplicar una medida disciplinaria diferente cuando la gravedad de la conducta, los antecedentes del estudiante o las circunstancias particulares del caso así lo justifiquen.

Información Importante

La aplicación de una medida disciplinaria no excluye la posibilidad de implementar simultáneamente consejería, reuniones con los padres, planes de intervención, actividades restaurativas u otras estrategias educativas que favorezcan el crecimiento integral del estudiante.

Reserva de Autoridad Administrativa

La Administración de Gainesville Potter's House Christian Academy se reserva el derecho de investigar cada incidente, determinar la clasificación de la conducta y seleccionar las medidas disciplinarias que considere más apropiadas, de conformidad con la misión institucional, los principios cristianos, las políticas de la escuela y la legislación aplicable. Las decisiones disciplinarias serán tomadas procurando la justicia, la consistencia, la restauración del estudiante y la protección de toda la comunidad escolar.



Debido Proceso Disciplinario

Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy está comprometida con la aplicación justa, objetiva, consistente y documentada de sus políticas disciplinarias. Toda situación relacionada con la conducta de un estudiante será evaluada cuidadosamente, procurando proteger el bienestar del estudiante, la seguridad de la comunidad escolar y el cumplimiento de la misión cristiana de la institución. El Debido Proceso Disciplinario tiene como finalidad garantizar que las decisiones disciplinarias significativas sean tomadas de manera responsable, respetando los principios de equidad, restauración y buena administración, sin perder de vista el mejor interés de toda la comunidad escolar. El presente procedimiento constituye un proceso administrativo interno y no deberá interpretarse como un procedimiento judicial.

Objetivos del Debido Proceso Disciplinario

Esta política tiene como propósito:

- Garantizar un proceso disciplinario justo y consistente.
- Investigar objetivamente los hechos antes de adoptar decisiones importantes.
- Brindar al estudiante la oportunidad de expresar su versión de los acontecimientos cuando resulte apropiado.
- Mantener una documentación clara y objetiva.
- Favorecer la comunicación entre la escuela y la familia.
- Proteger la seguridad y el bienestar de toda la comunidad escolar.
- Asegurar que las decisiones disciplinarias sean proporcionales y fundamentadas.

Inicio del Proceso

El Debido Proceso Disciplinario podrá iniciarse cuando exista información razonable que indique una posible violación de las políticas establecidas en este Manual. La Administración determinará la necesidad de iniciar una investigación considerando la naturaleza del incidente, la información disponible y el posible impacto sobre la comunidad escolar.

Investigación del Incidente

Antes de imponer una medida disciplinaria significativa, la Administración realizará una investigación razonable de los hechos.

La investigación podrá incluir, entre otros:

- Entrevistas con el estudiante involucrado.
- Entrevistas con testigos.
- Declaraciones escritas.
- Reportes preparados por maestros o miembros del personal.
- Revisión de evidencia física.
- Revisión de evidencia digital.
- Revisión de cámaras de seguridad, cuando existan.
- Fotografías, videos u otros documentos pertinentes.
- Cualquier otra información que contribuya al esclarecimiento de los hechos.

Cada situación será evaluada individualmente.

Oportunidad para Ser Escuchado

Siempre que las circunstancias lo permitan y la seguridad de la comunidad escolar no se vea comprometida, el estudiante tendrá la oportunidad de explicar su versión de los hechos antes de que la Administración adopte una medida disciplinaria significativa. La Administración escuchará al estudiante con respeto y objetividad, evaluando toda la información disponible antes de emitir una decisión.

Medidas Provisionales

Cuando la Administración determine que la permanencia inmediata del estudiante pudiera representar un riesgo para la seguridad, el bienestar de otras personas o el adecuado funcionamiento de la escuela, podrá adoptar medidas provisionales mientras concluye la investigación.

Estas medidas podrán incluir:

- Separación temporal del salón de clases.
- Restricción temporal de determinadas actividades.
- Supervisión adicional.
- Suspensión preventiva.
- Otras medidas razonables que protejan a la comunidad escolar.

La adopción de medidas provisionales no constituye una determinación definitiva de responsabilidad.

Comunicación con los Padres o Tutores

Cuando la naturaleza del incidente lo amerite, la escuela notificará oportunamente al padre, madre o tutor legal sobre la situación y las acciones adoptadas.

La comunicación podrá realizarse mediante:

- Llamada telefónica.
- Correo electrónico.
- Reunión presencial.
- Reunión virtual.
- Notificación escrita.
- Plataforma oficial de comunicación utilizada por la escuela.

La escuela procurará mantener una comunicación clara, respetuosa y oportuna durante todo el proceso disciplinario.

Determinación de la Medida Disciplinaria

Una vez concluida la investigación, la Administración determinará la medida disciplinaria que considere más apropiada.

Para ello podrá considerar, entre otros factores:

- La gravedad de la conducta.
- La edad y madurez del estudiante.
- La intención de la conducta.
- Los antecedentes disciplinarios.
- La frecuencia o reincidencia.

Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy está comprometida a mantener un ambiente escolar seguro, respetuoso, inclusivo y centrado en los principios cristianos. Todos los estudiantes tienen derecho a aprender en un entorno libre de intimidación, acoso, hostigamiento, violencia, humillación o cualquier conducta que afecte su bienestar físico, emocional, social, espiritual o académico. El bullying y el cyberbullying son incompatibles con la misión, visión y valores de Gainesville Potter's House Christian Academy. Toda persona será tratada con dignidad, respeto y amor, conforme a las enseñanzas de Jesucristo y a las normas de convivencia establecidas por la institución. La escuela no tolerará actos de intimidación, acoso o represalias y responderá de manera oportuna mediante procedimientos de prevención, investigación, intervención y seguimiento.

Objetivos de la Política

La presente política tiene como propósito:

- Mantener un ambiente escolar seguro y respetuoso.
- Prevenir situaciones de bullying, cyberbullying y acoso escolar.
- Proteger la seguridad física y emocional de todos los estudiantes.
- Promover una cultura de respeto, empatía, compasión y convivencia cristiana.
- Establecer procedimientos claros para reportar, investigar e intervenir ante posibles incidentes.
- Favorecer la restauración de las relaciones cuando ello sea apropiado.
- Garantizar una respuesta justa, consistente y oportuna por parte de la escuela.

Definiciones

Bullying

Para efectos de este Manual, se entenderá por bullying toda conducta intencional que tenga como propósito intimidar, amenazar, humillar, excluir, ridiculizar o causar daño físico, emocional, psicológico o social a otro estudiante.

Estas conductas podrán ser repetitivas o, por su gravedad, constituir una situación de intimidación que requiera la intervención inmediata de la Administración.

El bullying puede manifestarse mediante conductas físicas, verbales, sociales, psicológicas o relacionales.

Cyberbullying

Se entenderá por cyberbullying cualquier conducta de intimidación, hostigamiento o humillación realizada mediante medios electrónicos o digitales, incluyendo, entre otros:

- Mensajes de texto.
- Correos electrónicos.
- Redes sociales.
- Plataformas educativas.
- Aplicaciones de mensajería.
- Fotografías o videos.
- Publicaciones en internet.
- Foros o comunidades virtuales.
- Cualquier otro medio electrónico.

La escuela podrá intervenir cuando estas conductas tengan un impacto directo en el ambiente escolar, la seguridad o el bienestar de cualquier miembro de la comunidad educativa, aun cuando hayan ocurrido fuera del campus.

Conductas Prohibidas

Se consideran ejemplos de bullying o acoso, entre otros:

- Burlas constantes o humillaciones.
- Apodos ofensivos o degradantes.
- Insultos.
- Amenazas verbales o escritas.
- Intimidación física.
- Empujones, golpes o agresiones.
- Exclusión deliberada de actividades o grupos.
- Difusión de rumores.
- Daño o apropiación de pertenencias personales.
- Publicación o distribución de fotografías o videos sin consentimiento.
- Creación de perfiles falsos para ridiculizar a otra persona.
- Mensajes ofensivos enviados mediante medios electrónicos.
- Cualquier otra conducta que afecte la dignidad, seguridad o bienestar de otra persona.

Obligación de Reportar

Todo estudiante, padre, tutor, empleado, voluntario o miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de una posible situación de bullying deberá informarlo oportunamente a la Administración. Los reportes podrán realizarse de forma verbal o escrita y serán atendidos con seriedad, prontitud y confidencialidad, en la medida que las circunstancias lo permitan. La escuela exhorta a todos los miembros de la comunidad escolar a no permanecer en silencio ante situaciones de intimidación o acoso.

Investigación de los Incidentes

Al recibir un reporte, la Administración iniciará una investigación razonable de los hechos. La investigación podrá incluir:

- Entrevistas con los estudiantes involucrados.
- Entrevistas con testigos.
- Declaraciones escritas.
- Reportes del personal escolar.
- Revisión de evidencia física o digital.

- Revisión de cámaras de seguridad, cuando corresponda.
- Revisión de mensajes electrónicos, fotografías o videos cuando sea pertinente.
- Cualquier otra información relevante.

Cada caso será evaluado individualmente antes de determinar las acciones correspondientes.

Medidas de Protección

Mientras se desarrolla la investigación, la Administración podrá implementar medidas temporales para proteger a los estudiantes involucrados.

Estas podrán incluir:

- Supervisión adicional.
- Separación temporal de los estudiantes involucrados.
- Ajustes razonables de ubicación dentro del salón de clases.
- Restricción de contacto entre las partes.
- Modificaciones temporales en actividades escolares.
- Otras medidas necesarias para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

La implementación de estas medidas no constituye una determinación definitiva de responsabilidad.

Intervención y Medidas Correctivas

Cuando la investigación determine que ha ocurrido una conducta de bullying o cyberbullying, la escuela podrá implementar una o varias de las siguientes acciones:

- Aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.
- Conversaciones restaurativas.
- Consejería estudiantil.
- Plan de Mejoramiento de Conducta.
- Plan de Restauración.
- Mentoría estudiantil.
- Participación activa de la familia.
- Actividades educativas relacionadas con la convivencia.
- Seguimiento administrativo.
- Otras intervenciones apropiadas según la naturaleza del caso.

La escuela procurará que toda intervención tenga un propósito educativo, restaurativo y preventivo.

Prohibición de Represalias

Queda estrictamente prohibida cualquier represalia contra un estudiante, empleado, padre o cualquier otra persona que reporte de buena fe una situación de bullying o participe como testigo durante una investigación. Toda represalia será considerada una falta disciplinaria independiente y podrá dar lugar a medidas disciplinarias adicionales.

Participación de los Padres o Tutores

Cuando corresponda, la escuela notificará a los padres o tutores legales de los estudiantes involucrados y procurará trabajar conjuntamente con la familia para resolver la situación y prevenir futuros incidentes. La colaboración entre la escuela y la familia constituye un elemento esencial para la protección y el desarrollo del estudiante.

Educación y Prevención

Como parte de su compromiso con la formación integral de sus estudiantes, Gainesville Potter's House Christian Academy desarrollará estrategias preventivas orientadas a promover una cultura de respeto y sana convivencia.

Estas podrán incluir:

- Charlas educativas.
- Capillas y reflexiones bíblicas.
- Programas de formación del carácter.
- Actividades de resolución pacífica de conflictos.
- Educación sobre ciudadanía digital.
- Prevención del bullying y cyberbullying.
- Desarrollo del liderazgo cristiano.
- Otras iniciativas aprobadas por la Administración.

Falsas Denuncias

La escuela reconoce la importancia de reportar cualquier situación de posible bullying de buena fe. No obstante, cuando una investigación determine que una denuncia fue presentada deliberadamente con información falsa o con la intención de perjudicar a otra persona, dicha conducta podrá ser considerada una falta disciplinaria y será atendida conforme a las políticas establecidas en este Manual. Esta disposición no se aplicará a reportes realizados de buena fe que, luego de la investigación, no puedan ser corroborados.



Información Importante

No todo desacuerdo, conflicto o diferencia entre estudiantes constituye bullying. La Administración evaluará cuidadosamente cada situación para determinar si la conducta reúne las características de intimidación, acoso o abuso contempladas en esta política.

Cumplimiento de la Legislación Aplicable

Esta política será implementada y aplicada de manera consistente con la legislación vigente del Estado de Florida relacionada con la prevención del bullying, el acoso escolar y la protección de los estudiantes, así como con las políticas internas de Gainesville Potter's House Christian Academy.

Reserva de Autoridad Administrativa

La Administración de Gainesville Potter's House Christian Academy se reserva el derecho de investigar cualquier denuncia de bullying, cyberbullying o acoso escolar, determinar las medidas de protección e intervención que considere necesarias y aplicar las medidas disciplinarias correspondientes conforme a este Manual. Asimismo, la escuela podrá intervenir cuando una conducta ocurrida fuera del campus tenga un impacto directo en la seguridad, el bienestar de los estudiantes o el ambiente educativo de la institución. Todas las decisiones serán tomadas procurando la protección de la comunidad escolar, el mejor interés de los estudiantes y el cumplimiento de la misión cristiana de Gainesville Potter's House Christian Academy.

Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy reconoce que la tecnología constituye una herramienta valiosa para el aprendizaje, la investigación y la comunicación cuando se utiliza de manera responsable y conforme a los principios cristianos que promueve la institución.

Al mismo tiempo, el uso inadecuado de teléfonos celulares, relojes inteligentes, audífonos, tabletas, computadoras portátiles y otros dispositivos electrónicos puede afectar la concentración, interferir con el proceso educativo, comprometer la privacidad de las personas y alterar la seguridad o el ambiente escolar.

Con el propósito de proteger el tiempo efectivo de instrucción, promover la disciplina y garantizar un ambiente seguro y ordenado, la escuela establece las siguientes normas para el uso de dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar y en todas las actividades patrocinadas por Gainesville Potter's House Christian Academy.

Objetivos de la Política

La presente política tiene como propósito:

- Proteger el tiempo efectivo de enseñanza y aprendizaje.
- Reducir distracciones durante la jornada escolar.
- Promover el uso responsable, ético y seguro de la tecnología.
- Proteger la privacidad y seguridad de estudiantes, empleados y visitantes.
- Fomentar una ciudadanía digital responsable.
- Establecer expectativas claras sobre el uso de dispositivos electrónicos personales.

Dispositivos Cubiertos por esta Política

Esta política aplica, entre otros, a:

- Teléfonos celulares.
- Relojes inteligentes (Apple Watch, Samsung Watch y dispositivos similares).
- Audífonos y auriculares.
- Tabletas.
- Computadoras portátiles personales.
- Consolas portátiles de videojuegos.
- Cámaras fotográficas y de video.
- Dispositivos de grabación.
- Dispositivos con acceso a internet.
- Cualquier otro equipo electrónico personal.

Uso General Durante la Jornada Escolar

Salvo autorización expresa de un maestro o de la Administración, todos los dispositivos electrónicos personales deberán permanecer apagados, en modo silencioso o guardados durante toda la jornada escolar. No podrán utilizarse durante:

- Clases.
- Devocionales.
- Chapel.
- Biblioteca.
- Evaluaciones.
- Laboratorios.
- Reuniones.
- Ceremonias.
- Asambleas.
- Cualquier actividad académica o institucional para la cual no hayan sido autorizados.

Uso con Fines Educativos

La escuela reconoce que la tecnología puede enriquecer el aprendizaje cuando se utiliza de manera apropiada.

Los maestros podrán autorizar el uso de dispositivos electrónicos para:

- Investigaciones.
- Actividades colaborativas.
- Aplicaciones educativas.
- Evaluaciones digitales.
- Proyectos.
- Presentaciones.
- Otras actividades de aprendizaje.

La autorización será válida únicamente para la actividad, el tiempo y el lugar indicados por el maestro. Al concluir la actividad, el dispositivo deberá guardarse nuevamente.

Autoridad del Maestro

Cada maestro podrá establecer normas específicas para el uso de dispositivos electrónicos dentro de su salón de clases, siempre que dichas normas sean consistentes con esta política institucional y hayan sido comunicadas claramente a los estudiantes. Los estudiantes deberán seguir en todo momento las instrucciones impartidas por el maestro respecto al uso o restricción de dispositivos electrónicos.

Comunicación con los Padres o Tutores

Durante el horario escolar, toda comunicación entre los estudiantes y sus padres o tutores deberá realizarse a través de la oficina administrativa. Los estudiantes no deberán utilizar teléfonos celulares personales para llamar, enviar mensajes o comunicarse con sus familias durante la jornada escolar, salvo autorización expresa de la Administración. Los padres que necesiten comunicarse con un estudiante deberán hacerlo a través de la oficina escolar.

Evaluaciones Académicas

Durante exámenes, pruebas, evaluaciones estandarizadas o cualquier actividad de evaluación académica, todos los dispositivos electrónicos deberán permanecer completamente guardados. Esto incluye:

- Teléfonos celulares.
- Smart Watches.
- Audífonos.
- Tabletas.
- Dispositivos con acceso a internet.
- Cualquier otro dispositivo con capacidad de comunicación o almacenamiento de información.

El incumplimiento de esta disposición podrá dar lugar a consecuencias académicas y disciplinarias conforme a las políticas de la escuela.

Fotografías, Videos y Grabaciones

Con el propósito de proteger la privacidad y seguridad de la comunidad escolar, queda prohibido:

- Tomar fotografías sin autorización.
- Grabar audio o video de estudiantes, empleados, voluntarios o visitantes sin autorización.
- Publicar imágenes relacionadas con la escuela en redes sociales sin autorización.
- Compartir contenido que afecte la privacidad, dignidad o reputación de cualquier persona.

La escuela podrá tomar fotografías y videos durante actividades oficiales para fines educativos, institucionales o promocionales, conforme a las autorizaciones de imagen otorgadas por los padres o tutores.

Redes Sociales y Plataformas Digitales

Los estudiantes deberán utilizar las redes sociales y plataformas digitales de manera responsable y respetuosa. Se prohíbe utilizar estos medios para:

- Bullying o cyberbullying.
- Amenazas.
- Difamación.
- Publicar información confidencial de la escuela.
- Compartir imágenes sin autorización.
- Organizar actividades que alteren el orden escolar.
- Publicar contenido que perjudique a la institución o a cualquier miembro de la comunidad escolar.

La escuela podrá intervenir cuando estas conductas afecten directa o indirectamente el ambiente escolar, aun cuando ocurran fuera del campus.

Uso de Inteligencia Artificial

Las herramientas de Inteligencia Artificial (IA), como ChatGPT, Google Gemini, Microsoft Copilot u otras plataformas similares, únicamente podrán utilizarse cuando el maestro lo autorice con fines educativos. Los estudiantes deberán cumplir en todo momento la Política de Integridad Académica y reconocer adecuadamente el uso de estas herramientas cuando así sea requerido.

El uso de Inteligencia Artificial para copiar trabajos, responder evaluaciones o presentar como propio contenido generado por estas plataformas sin autorización podrá considerarse una violación a las políticas académicas y disciplinarias de la escuela.

Confiscación Temporal de Dispositivos

Cuando un estudiante incumpla esta política, un miembro autorizado del personal podrá solicitar la entrega temporal del dispositivo. La negativa a entregar un dispositivo cuando sea requerido constituirá una falta disciplinaria independiente. La devolución del dispositivo se realizará conforme a los procedimientos establecidos por la Administración y, cuando corresponda, podrá requerirse la presencia del padre o tutor para retirarlo.

Revisión del Contenido de los Dispositivos

La escuela respeta la privacidad de los estudiantes y no revisará el contenido de dispositivos electrónicos personales de manera rutinaria. No obstante, cuando exista una preocupación legítima relacionada con la seguridad, una investigación disciplinaria o la protección de la comunidad escolar, la Administración podrá adoptar las medidas permitidas por la legislación aplicable y las políticas institucionales.

Responsabilidad por Dispositivos Personales

Los estudiantes que decidan traer dispositivos electrónicos personales al campus lo harán bajo su propia responsabilidad. Gainesville Potter's House Christian Academy no será responsable por pérdidas, robos, daños o deterioro de dispositivos personales, salvo cuando la responsabilidad corresponda legalmente a la institución.

Uso Durante Excursiones y Actividades Especiales

La Administración o el personal responsable de excursiones, competencias, retiros, eventos deportivos o cualquier otra actividad patrocinada por la escuela podrá establecer normas específicas sobre el uso de dispositivos electrónicos durante dichas actividades. Los estudiantes deberán cumplir las instrucciones impartidas por el personal encargado.

Educación para la Ciudadanía Digital

Como parte de su compromiso con la formación integral de sus estudiantes, Gainesville Potter's House Christian Academy promoverá el desarrollo de competencias relacionadas con:

- Seguridad en internet.
- Protección de datos personales.
- Ciudadanía digital.
- Prevención del cyberbullying.
- Uso responsable de redes sociales.
- Integridad académica.
- Inteligencia Artificial.
- Propiedad intelectual.
- Comunicación respetuosa en entornos digitales.



Información Importante

El propósito de esta política no es prohibir el uso de la tecnología, sino enseñar a los estudiantes a utilizarla de manera responsable, ética y segura, conforme a los principios cristianos y a la misión educativa de Gainesville Potter's House Christian Academy.

Reserva de Autoridad Administrativa

La Administración de Gainesville Potter's House Christian Academy se reserva el derecho de establecer restricciones adicionales sobre el uso de dispositivos electrónicos cuando ello resulte necesario para proteger el ambiente educativo, la seguridad de los estudiantes o el adecuado funcionamiento de la institución. Asimismo, podrá actualizar esta política para responder a los avances tecnológicos, cambios en la legislación aplicable o nuevas necesidades institucionales.

Uniforme Escolar y Presentación Personal

Introducción

En Gainesville Potter's House Christian Academy, el uniforme escolar y la presentación personal forman parte de la identidad institucional y reflejan nuestro compromiso con la excelencia, el orden, la modestia y los principios cristianos.

El uniforme promueve un ambiente de igualdad entre los estudiantes, fortalece el sentido de pertenencia a la comunidad escolar y contribuye a mantener un entorno seguro, ordenado y apropiado para el aprendizaje.

Todos los estudiantes deberán asistir diariamente con el uniforme oficial aprobado por la escuela y mantener una apariencia limpia, ordenada y respetuosa.

Objetivos de la Política

La presente política tiene como propósito:

- Promover la identidad institucional.
- Fomentar el orden y la disciplina.
- Reducir distracciones relacionadas con la vestimenta.
- Favorecer la seguridad dentro del campus.
- Promover hábitos de responsabilidad y buena presentación.
- Reflejar los valores cristianos de modestia, respeto y excelencia.

Uniforme Oficial

Todos los estudiantes deberán utilizar exclusivamente el uniforme oficial aprobado por Gainesville Potter's House Christian Academy.

El uniforme deberá mantenerse:

- Limpio.
- En buenas condiciones.
- Correctamente ajustado.
- Completo.
- Libre de modificaciones no autorizadas.

No se permitirá alterar el diseño oficial del uniforme ni sustituir prendas por otras similares que no hayan sido aprobadas por la Administración.

Guía Oficial del Uniforme

La descripción oficial del uniforme, incluyendo fotografías de referencia, colores por grado, uniforme de Educación Física, prendas autorizadas, accesorios permitidos y vestimenta para actividades especiales, se encuentra en la Guía Oficial del Uniforme de Gainesville Potter's House Christian Academy, la cual forma parte integral de este Manual. La Administración podrá actualizar dicha guía cuando resulte necesario sin modificar el contenido de este Manual.

Presentación Personal

Todos los estudiantes deberán mantener una presentación personal limpia, ordenada y apropiada para un ambiente escolar cristiano. Se espera que cada estudiante refleje respeto hacia sí mismo, hacia los demás y hacia la institución mediante una apariencia adecuada durante toda la jornada escolar.

Higiene Personal

Los estudiantes deberán asistir diariamente a la escuela con adecuados hábitos de higiene personal.

Esto incluye, entre otros:

- Uniforme limpio.
- Cabello limpio y bien cuidado.
- Uñas limpias.
- Buena higiene corporal.
- Vestimenta apropiada para las actividades escolares.

Cabello

El cabello deberá mantenerse limpio, bien arreglado y no interferir con el proceso educativo ni con la seguridad del estudiante.

No se permitirán estilos que:

- Representen un riesgo para la seguridad.
- Contengan diseños ofensivos.
- Promuevan mensajes contrarios a los valores de la escuela.
- Generen distracciones significativas dentro del ambiente escolar.

La Administración evaluará cualquier situación particular de manera razonable y consistente.

Accesorios

Los accesorios deberán ser discretos, seguros y apropiados para el ambiente escolar.

La escuela podrá restringir el uso de accesorios que:

- Representen un riesgo para la seguridad.
- Interfieran con las actividades académicas.
- Contengan mensajes ofensivos.
- Sean incompatibles con la imagen institucional.

Educación Física

Durante las clases de Educación Física, los estudiantes deberán utilizar el uniforme aprobado para dicha clase y cumplir con los requisitos establecidos por el maestro.

Actividades Especiales

La Administración podrá autorizar vestimenta especial durante actividades institucionales tales como:

- Spirit Week.
- Dress Down Days.
- Actividades de recaudación de fondos.
- Excursiones.
- Presentaciones especiales.
- Programas artísticos.
- Celebraciones escolares.

Toda vestimenta especial deberá cumplir con los principios de modestia, seguridad y respeto promovidos por la escuela.

Identificación del Estudiante

Cuando la escuela lo establezca, los estudiantes deberán portar la identificación escolar de acuerdo con las normas institucionales. La pérdida o deterioro de la identificación podrá requerir su reemplazo conforme a los procedimientos administrativos vigentes.

Incumplimiento de la Política

Cuando un estudiante no cumpla con la política de uniforme o presentación personal, la Administración podrá:

- Solicitar la corrección inmediata de la situación.
- Comunicarse con los padres o tutores.
- Requerir el cambio de vestimenta cuando sea posible.
- Restringir la participación en determinadas actividades.
- Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes en caso de incumplimientos reiterados.

Siempre que resulte posible, la escuela procurará resolver estas situaciones mediante orientación y colaboración con la familia.



Información Importante

Los padres o tutores son responsables de asegurarse de que el estudiante asista diariamente con el uniforme oficial y mantenga una presentación personal apropiada. La Guía Oficial del Uniforme contiene fotografías, ejemplos y especificaciones que complementan esta política y deberá consultarse antes de adquirir cualquier prenda o accesorio escolar.

Reserva de Autoridad Administrativa

La Administración de Gainesville Potter's House Christian Academy se reserva el derecho de interpretar y aplicar esta política, determinar si una prenda, accesorio o estilo de presentación cumple con los estándares institucionales y actualizar la Guía Oficial del Uniforme cuando resulte necesario para responder a cambios institucionales, necesidades de seguridad o mejoras en la imagen de la escuela.

Objetos Personales y Propiedad Escolar

Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy promueve un ambiente escolar seguro, ordenado y centrado en el aprendizaje. Como parte de la formación integral de nuestros estudiantes, fomentamos el respeto por la propiedad propia, la propiedad ajena y los bienes institucionales.

Cada estudiante es responsable del cuidado de sus pertenencias personales y del uso adecuado de las instalaciones, equipos, materiales y recursos proporcionados por la escuela. Asimismo, se espera que todos actúen con honestidad, responsabilidad y buen juicio al traer y utilizar objetos personales dentro del campus.

Objetivos de la Política

La presente política tiene como propósito:

- Promover el respeto por la propiedad personal y escolar.
- Fomentar hábitos de responsabilidad y honestidad.
- Reducir pérdidas, daños y conflictos relacionados con pertenencias personales.
- Mantener un ambiente seguro y libre de distracciones.
- Proteger las instalaciones y los recursos de la escuela.
- Establecer procedimientos claros para el manejo de objetos personales.

Objetos Personales

Los estudiantes deberán traer únicamente los materiales y artículos necesarios para participar en las actividades escolares. Cada estudiante será responsable del cuidado y la supervisión de sus pertenencias durante toda la jornada escolar. Se recomienda que todas las pertenencias personales, incluyendo mochilas, loncheras, botellas de agua, chaquetas, libros, útiles escolares y otros artículos, estén claramente identificadas con el nombre completo del estudiante.

Objetos de Valor

Con el propósito de evitar pérdidas o conflictos, la escuela recomienda que los estudiantes no traigan al campus objetos de valor que no sean necesarios para las actividades escolares.

Entre ellos:

- Joyas costosas.
- Grandes cantidades de dinero en efectivo.
- Videojuegos portátiles.
- Colecciones.
- Dispositivos electrónicos no autorizados.
- Artículos de alto valor económico o sentimental.
- Otros objetos cuya pérdida pueda ocasionar inconvenientes.

Salvo disposición legal en contrario, Gainesville Potter's House Christian Academy no será responsable por la pérdida, robo o daño de objetos personales traídos voluntariamente al campus.

Dinero para Actividades Escolares

Cuando un estudiante traiga dinero destinado al pago de excursiones, actividades escolares, almuerzos especiales, recaudaciones de fondos u otros programas autorizados por la escuela, se recomienda entregarlo al maestro o en la oficina administrativa inmediatamente al llegar. La escuela no asumirá responsabilidad por dinero perdido, extraviado o robado que permanezca bajo la custodia del estudiante durante la jornada escolar.

Juguetes y Artículos No Autorizados

Salvo autorización expresa del maestro o de la Administración, los estudiantes no deberán traer juguetes u otros artículos que puedan distraer del proceso educativo.

Esta restricción incluye, entre otros:

- Juguetes.
- Cartas coleccionables.
- Figuras de acción.
- Pelotas.
- Patinetas.
- Drones.
- Pistolas de juguete.
- Objetos que simulen armas.
- Apuntadores láser.
- Otros artículos similares.

Cuando estos objetos interfieran con el ambiente escolar, podrán ser confiscados temporalmente y devueltos conforme a los procedimientos establecidos por la Administración.

Cuidado de la Propiedad Escolar

Los estudiantes deberán utilizar responsablemente todas las instalaciones y recursos pertenecientes a Gainesville Potter's House Christian Academy.

Esto incluye, entre otros:

- Salones de clase.
- Biblioteca.
- Laboratorios.
- Equipos tecnológicos.
- Computadoras y Chromebooks.
- Escritorios y mobiliario.
- Instrumentos musicales.
- Equipos deportivos.
- Libros y materiales educativos.
- Áreas comunes.
- Baños.
- Instalaciones exteriores.

Todo estudiante deberá contribuir al buen estado de estas instalaciones y reportar cualquier daño o situación que requiera atención.

Daños a la Propiedad Escolar

Todo daño intencional o causado por negligencia a la propiedad escolar podrá dar lugar a:

- Medidas disciplinarias.
- Procesos restaurativos.
- Reparación o reemplazo del artículo afectado.
- Restitución económica por parte del padre o tutor cuando corresponda.
- Restricción del uso de determinados recursos escolares.

La Administración determinará las acciones apropiadas considerando las circunstancias particulares de cada caso.

Objetos Perdidos y Encontrados

Los objetos encontrados dentro del campus deberán entregarse inmediatamente en la oficina administrativa. Los padres y estudiantes deberán reclamar los artículos perdidos dentro del período establecido por la escuela. Los objetos no reclamados dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a su entrega en la oficina administrativa podrán ser donados, reciclados, desechados o destinados a otros fines autorizados por la escuela, sin obligación de compensación al propietario. La escuela recomienda identificar claramente todas las pertenencias personales para facilitar su devolución.

Inspección de Pertenencias

Con el propósito de proteger la seguridad de la comunidad escolar y garantizar el cumplimiento de las políticas institucionales, la Administración podrá realizar inspecciones razonables de mochilas, bolsos, escritorios, casilleros (si existieran en el futuro) u otras pertenencias cuando exista una sospecha razonable de que contienen:

- Objetos prohibidos.
- Evidencia relacionada con una investigación disciplinaria.
- Materiales que representen un riesgo para la seguridad.
- Artículos cuya posesión viole las políticas escolares.

Toda inspección será realizada respetando la dignidad del estudiante y procurando la presencia de otro miembro del personal cuando resulte apropiado.

Objetos Confiscados

Los objetos confiscados por incumplimiento de las políticas escolares serán retenidos por la Administración y devueltos conforme a los procedimientos establecidos por la escuela. Dependiendo de la naturaleza del objeto o de la reincidencia del estudiante, la devolución podrá requerir la presencia del padre, madre o tutor legal. Los artículos cuya posesión sea ilegal o represente un riesgo para la seguridad podrán ser entregados a las autoridades competentes cuando corresponda.

Honestidad y Respeto por la Propiedad Ajena

Como parte de la formación del carácter cristiano, se espera que todos los estudiantes actúen con honestidad y respeto hacia la propiedad de otras personas. Tomar, ocultar, utilizar o dañar pertenencias ajenas sin autorización constituye una violación de las normas de conducta de Gainesville Potter's House Christian Academy y podrá dar lugar a medidas disciplinarias, procesos restaurativos y, cuando corresponda, la obligación de reparar o restituir el daño ocasionado.

Casilleros y Espacios Asignados

Si en el futuro la escuela asigna casilleros, gabinetes u otros espacios individuales para uso de los estudiantes, estos continuarán siendo propiedad de Gainesville Potter's House Christian Academy. La asignación de estos espacios no crea una expectativa de privacidad absoluta. Cuando exista una razón legítima relacionada con la seguridad, el cumplimiento de las políticas escolares o una investigación administrativa, la Administración podrá inspeccionarlos conforme a los procedimientos institucionales.



Información Importante

La escuela promueve el respeto por la propiedad ajena como parte del desarrollo del carácter cristiano y espera que todos los estudiantes actúen con honestidad, responsabilidad y cuidado hacia los bienes personales y escolares. Los padres o tutores son responsables de orientar a sus hijos sobre el adecuado cuidado de sus pertenencias y de colaborar con la escuela cuando ocurra algún incidente relacionado con objetos personales o propiedad institucional.

Reserva de Autoridad Administrativa

La Administración de Gainesville Potter's House Christian Academy se reserva el derecho de determinar qué objetos podrán ingresar al campus, retirar temporalmente artículos que representen una distracción o un riesgo para la comunidad escolar, realizar inspecciones razonables cuando exista causa justificada y adoptar las medidas disciplinarias o administrativas que resulten necesarias para proteger la seguridad, el bienestar de los estudiantes y el adecuado funcionamiento de la institución.

Salud, Medicamentos y Emergencias Médicas

Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy está comprometida con la protección de la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes durante la jornada escolar y en las actividades patrocinadas por la institución.

La escuela reconoce que un ambiente saludable favorece el aprendizaje y el desarrollo integral del estudiante. Aunque el personal escolar tomará las medidas razonables para responder ante enfermedades, lesiones o emergencias médicas, los padres o tutores continúan siendo los principales responsables de la atención médica de sus hijos.

La colaboración entre la familia y la escuela es esencial para responder de manera rápida, adecuada y segura ante cualquier situación relacionada con la salud del estudiante.

Objetivos de la Política

La presente política tiene como propósito:

- Proteger la salud y seguridad de los estudiantes.
- Establecer procedimientos claros para atender enfermedades y emergencias médicas.
- Regular la administración de medicamentos.
- Promover una comunicación efectiva entre la escuela y las familias.
- Reducir el riesgo de propagación de enfermedades contagiosas.
- Cumplir con las políticas institucionales y la legislación aplicable.

Información Médica del Estudiante

Los padres o tutores deberán proporcionar información médica completa, precisa y actualizada al momento de la matrícula y notificar inmediatamente cualquier cambio relacionado con la salud del estudiante.

Esta información podrá incluir, entre otros:

- Enfermedades crónicas.
- Alergias.
- Medicamentos permanentes.
- Restricciones médicas.
- Condiciones que requieran atención especial.
- Planes de acción médica.
- Información del médico tratante.
- Contactos de emergencia.

La escuela dependerá de la información proporcionada por la familia para responder adecuadamente ante cualquier situación médica.

Enfermedades Durante la Jornada Escolar

Cuando un estudiante presente síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, será atendido por el personal capacitado o designado por la Administración y podrá permanecer temporalmente en el área destinada para atención de salud mientras se contacta al padre o tutor. Si la Administración determina que el estudiante no puede continuar participando en las actividades escolares debido a su condición de salud, el padre o tutor deberá recogerlo tan pronto como sea posible.

Cuándo un Estudiante Debe Permanecer en Casa

Para proteger la salud de toda la comunidad escolar, los estudiantes deberán permanecer en casa cuando presenten condiciones que puedan representar un riesgo de contagio o que les impidan participar adecuadamente en las actividades escolares.

Entre otros casos:

- Fiebre de 100.4°F (38°C) o más.
- Vómitos.
- Diarrea.
- Enfermedades contagiosas.
- Erupciones cutáneas sin diagnóstico médico.
- Conjuntivitis contagiosa.
- Tos persistente acompañada de fiebre.
- Enfermedades respiratorias que limiten su participación.
- Cualquier otra condición determinada por un profesional de la salud.

Como norma general, el estudiante deberá permanecer libre de fiebre durante al menos 24 horas sin utilizar medicamentos para reducirla antes de regresar a la escuela, salvo indicación médica diferente. La Administración podrá solicitar autorización médica cuando las circunstancias lo ameriten.

Regreso a la Escuela

Cuando un estudiante haya permanecido ausente debido a una enfermedad contagiosa, cirugía, lesión importante u otra condición médica significativa, la escuela podrá solicitar documentación médica autorizando su regreso e indicando cualquier restricción o recomendación especial.

Administración de Medicamentos

La escuela administrará medicamentos únicamente cuando resulte estrictamente necesario y exista autorización escrita del padre o tutor.

Todo medicamento deberá:

- Ser entregado personalmente por un adulto en la oficina administrativa.
- Permanecer en su envase original.
- Contener la etiqueta original con las instrucciones correspondientes.
- Identificar claramente el nombre del estudiante.

La escuela no administrará medicamentos que no cumplan estos requisitos.

Medicamentos de Emergencia

Los estudiantes que requieran portar medicamentos de emergencia, tales como inhaladores, epinefrina (EpiPen), glucagón u otros dispositivos autorizados por un profesional médico, podrán hacerlo únicamente cuando exista documentación médica y autorización escrita previamente aprobada por la Administración.

Accidentes o Lesiones

Toda lesión ocurrida durante la jornada escolar o durante actividades patrocinadas por la escuela será atendida por el personal disponible conforme a la naturaleza del incidente.

Cuando corresponda:

- Se brindarán primeros auxilios básicos.
- Se notificará al padre o tutor.
- Se documentará el incidente.
- Se completará el formulario correspondiente.

La escuela mantendrá un registro administrativo de los incidentes que requieran atención.

Emergencias Médicas

Cuando la Administración determine que un estudiante requiere atención médica inmediata, la escuela podrá:

- Llamar al 911.
- Solicitar servicios de ambulancia.
- Brindar primeros auxilios dentro del alcance de la capacitación del personal disponible.
- Contactar inmediatamente al padre o tutor.

Si no fuera posible localizar a los padres o tutores y la situación requiriera atención inmediata para proteger la vida o la salud del estudiante, la escuela podrá autorizar el traslado del estudiante al centro médico más cercano y solicitar atención médica de emergencia conforme a la autorización firmada durante el proceso de matrícula. Los costos relacionados con la atención médica serán responsabilidad del padre o tutor.

Alergias y Condiciones Médicas Especiales

Los padres deberán informar oportunamente cualquier alergia alimentaria, alergia a medicamentos u otra condición médica que pueda requerir atención especial durante la jornada escolar. La escuela realizará esfuerzos razonables para apoyar al estudiante conforme a la información proporcionada por la familia; sin embargo, no puede garantizar un ambiente completamente libre de alérgenos.

Enfermedades Contagiosas

Cuando un estudiante sea diagnosticado con una enfermedad contagiosa que pueda representar un riesgo para la comunidad escolar, los padres deberán informar a la escuela tan pronto como sea posible. La Administración podrá implementar medidas temporales para proteger la salud de estudiantes y empleados siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias cuando corresponda.

Introducción

Gainesville Potter's House Christian Academy considera que las actividades estudiantiles, las excursiones educativas y los eventos especiales constituyen una extensión del proceso de enseñanza y aprendizaje. Estas experiencias enriquecen el currículo académico y promueven el crecimiento espiritual, el desarrollo del carácter cristiano, el liderazgo, la responsabilidad, el compañerismo y el servicio a los demás. Todas las actividades organizadas o patrocinadas por la escuela deberán reflejar la misión, visión y valores cristianos de Gainesville Potter's House Christian Academy y desarrollarse en un ambiente seguro, respetuoso y apropiado para la edad de los estudiantes.

Objetivos de la Política

La presente política tiene como propósito:

- Complementar el aprendizaje académico mediante experiencias educativas.
- Fomentar el desarrollo espiritual, social, físico y emocional de los estudiantes.
- Promover la responsabilidad, el liderazgo y el servicio cristiano.
- Establecer normas claras para la participación en actividades escolares.
- Garantizar la seguridad y el bienestar de todos los participantes.

Participación en Actividades Escolares

Las actividades estudiantiles representan un privilegio que complementa la formación integral del estudiante y no constituyen un derecho automático. Los estudiantes podrán participar en actividades organizadas por la escuela siempre que:

- Se encuentren oficialmente matriculados.
- Mantengan un rendimiento académico satisfactorio, según determine la Administración.
- Cumplan con las normas de conducta establecidas en este Manual.
- Cumplan con los requisitos específicos de cada actividad.
- Presenten toda la documentación y autorizaciones requeridas.
- Mantengan una asistencia escolar adecuada.

La Administración podrá restringir o negar la participación de cualquier estudiante cuando considere que dicha participación no favorece la seguridad, el bienestar del estudiante o el buen desarrollo de la actividad.

Excursiones Educativas (Field Trips)

Las excursiones forman parte del programa educativo y tienen como propósito fortalecer el aprendizaje mediante experiencias prácticas relacionadas con el currículo escolar. Cada excursión será planificada considerando:

- Su valor educativo.
- La seguridad de los estudiantes.
- La edad y nivel de desarrollo de los participantes.
- La disponibilidad de supervisión adecuada.
- Los recursos necesarios para su realización.

Todas las excursiones deberán ser previamente aprobadas por la Administración.

Autorización de los Padres

Ningún estudiante podrá participar en excursiones, competencias, viajes, actividades recreativas o cualquier otra actividad fuera del campus sin haber entregado previamente el formulario oficial de autorización firmado por el padre, madre o tutor legal. No se aceptarán autorizaciones verbales, mensajes de texto, correos electrónicos o llamadas telefónicas como sustituto del formulario oficial, salvo autorización expresa de la Administración.

Costos de Participación

Algunas actividades podrán requerir cuotas para cubrir gastos relacionados con:

- Transporte.
- Entradas.
- Alimentación.
- Materiales.
- Hospedaje (cuando aplique).
- Otros gastos operacionales.

Los padres serán informados previamente sobre cualquier costo aplicable.

Las cuotas pagadas podrán no ser reembolsables cuando los gastos hayan sido comprometidos o pagados por la escuela a proveedores externos.

Elegibilidad para Participar

La participación en excursiones, viajes, competencias, celebraciones escolares y actividades especiales está sujeta al cumplimiento de las normas académicas, disciplinarias y administrativas de Gainesville Potter's House Christian Academy.

La Administración podrá restringir o cancelar la participación de un estudiante cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Mantenga una conducta inapropiada.
- Presente problemas disciplinarios recurrentes.
- No cumpla con las expectativas académicas establecidas.
- Tenga ausencias excesivas.
- No entregue la documentación requerida.
- Incumpla las normas de seguridad establecidas por la escuela.

Además:

- Si un estudiante recibe un referido disciplinario durante las tres (3) semanas previas a una excursión, viaje o actividad especial, perderá automáticamente el privilegio de participar, salvo que la Administración determine lo contrario por circunstancias excepcionales.
- Los pagos realizados para actividades escolares no serán reembolsables cuando el estudiante sea excluido debido a medidas disciplinarias, incumplimiento de las normas escolares o violación de este Manual.
- La seguridad de todos los participantes constituye la prioridad de la escuela. Por tal razón, la Administración podrá excluir de cualquier actividad a un estudiante cuya conducta represente un riesgo para sí mismo, para otros estudiantes o para el buen desarrollo de la actividad.
- Durante cualquier actividad dentro o fuera del campus, los estudiantes deberán demostrar respeto, obediencia, cortesía y buena conducta, recordando que representan a Jesucristo, a su familia y a Gainesville Potter's House Christian Academy en todo momento.

La decisión de la Administración respecto a la elegibilidad para participar será final.

Transporte

El transporte utilizado para excursiones y actividades oficiales será determinado por la Administración. Los estudiantes deberán viajar utilizando únicamente el medio de transporte autorizado por la escuela. Por razones de seguridad, ningún estudiante podrá abandonar una actividad con otra familia ni ser transportado por personas distintas a las autorizadas previamente por la Administración.

Supervisión de Estudiantes

Toda actividad contará con la supervisión de empleados y, cuando sea necesario, de voluntarios previamente aprobados.

La escuela determinará el número adecuado de supervisores según:

- Edad de los estudiantes.
- Cantidad de participantes.
- Tipo de actividad.
- Nivel de riesgo.
- Requisitos legales o de seguridad.

Los estudiantes deberán permanecer bajo supervisión durante toda la actividad.

Voluntarios y Acompañantes (Chaperones)

Los padres u otros adultos podrán servir como acompañantes únicamente cuando hayan sido autorizados por la Administración.

Todo acompañante deberá:

- Tener al menos 18 años de edad.
- Completar satisfactoriamente la verificación de antecedentes requerida por la escuela y por la legislación aplicable.
- Cumplir las instrucciones del personal escolar.
- Mantener una conducta profesional y respetuosa.
- Abstenerse de disciplinar estudiantes que no sean sus hijos, salvo instrucciones específicas del personal responsable.

Los acompañantes actuarán siempre bajo la dirección del personal de la escuela.

Código de Vestimenta para Actividades

Los estudiantes deberán vestir el uniforme escolar o la vestimenta indicada para cada actividad. Toda ropa deberá ser limpia, apropiada, modesta y cumplir con los estándares de presentación personal establecidos por Gainesville Potter's House Christian Academy. La Administración podrá negar la participación de un estudiante cuya vestimenta no cumpla con estas normas.

Uso de Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos

Durante excursiones y actividades escolares continuará aplicándose la Política de Dispositivos Electrónicos establecida en este Manual. La Administración o el maestro responsable podrán limitar o prohibir el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes u otros dispositivos cuando interfieran con los objetivos educativos, la seguridad o el desarrollo de la actividad.



SEGURIDAD ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Compromiso Institucional con la Seguridad

Gainesville Potter's House Christian Academy (GPHCA) está comprometida con proporcionar un ambiente escolar seguro, ordenado y preparado para responder apropiadamente ante situaciones de emergencia.

La seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes, empleados y visitantes constituyen una prioridad para la Academia. GPHCA mantiene procedimientos de prevención, preparación, respuesta y recuperación destinados a proteger a la comunidad escolar y apoyar la continuidad de las operaciones cuando las circunstancias lo permitan.

La Academia cumplirá con las leyes, códigos y requisitos estatales y locales de salud, seguridad y bienestar que sean aplicables a GPHCA como escuela privada, incluyendo los requisitos correspondientes de seguridad contra incendios y seguridad de las instalaciones.



Plan Integral de Manejo de Emergencias

GPHCA mantendrá un Plan Integral de Manejo de Emergencias que establezca procedimientos apropiados para responder a situaciones puedan afectar la seguridad o las operaciones de la Academia.

Según corresponda, el Plan podrá contemplar:



evacuación e incendio;



lockdown;



shelter-in-place;



clima severo;



emergencias médicas;



amenaza de bomba, paquetes u objetos sospechosos;



pérdida de electricidad, agua u otros servicios esenciales;



materiales o condiciones peligrosas;



amenazas, violencia u otras situaciones de seguridad;



crisis de salud público;



emergencias externas que puedan afectar el plantel;



reunificación familiar;



cierre temporal y continuidad de las operaciones; y



otras circunstancias que requieran una respuesta coordinada.

Los procedimientos específicos podrán variar dependiendo de la naturaleza de la emergencia, las condiciones existentes y las instrucciones proporcionadas por law enforcement, fire/rescue, EMS u otras autoridades competentes.



Respuesta Durante una Emergencia

Durante una emergencia, la Administración de GPHCA podrá adoptar las medidas inmediatas y razonables necesarias para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes, empleados y visitantes.



Comunicación con las Familias

GPHCA procurará proporcionar a los padres y tutores información e instrucciones tan pronto como sea razonablemente posible y seguro hacerlo.

Dependiendo de la situación, las comunicaciones podrán incluir información sobre cambios en el horario, salida temprana, cierre temporal, instrucciones de recogido, lugar de reunificación, continuidad académica u otras instrucciones necesarias.

Por razones de seguridad, determinada información podrá limitarse temporalmente durante una emergencia activa o cuando así lo recomienden las autoridades.

Los padres y tutores deberán utilizar las comunicaciones oficiales de GPHCA como fuente principal de información y evitar depender de rumores o información no confirmada.

Florida permite además que una escuela privada solicite participar en los procedimientos de notificación de emergencia del distrito para recibir determinadas alertas sobre situaciones que amenacen la seguridad estudiantil.



Cooperación de Padres y Tutores Durante una Emergencia

- ✓ La cooperación de las familias es esencial.
- ✓ Los padres y tutores deberán seguir las instrucciones oficiales proporcionadas por GPHCA y evitar acciones que puedan interferir con la respuesta de emergencia.
- ✓ Cuando exista una situación activa, se solicita a las familias que no se dirijan al planeta ni intenten retirar a un estudiante hasta recibir instrucciones de GPHCA, salvo que la Academia o las autoridades indiquen lo contrario.
- ✓ Esta medida permite que el personal y los first responders puedan concentrarse en la protección de los estudiantes y en el manejo organizado de la situación.



Reunificación Familiar

- Cuando una emergencia requiere evacuar el planeta, trasladar estudiantes a otro lugar o modificar el procedimiento regular de salida, GPHCA podrá implementar un procedimiento de reunificación familiar.
- La Academia comunicará a las familias el lugar y las instrucciones de reunificación tan pronto como sea seguro hacerlo.
- Durante una reunificación:



Simulacros y Preparación

GPHCA podrá realizar simulacros y actividades de preparación de emergencia conforme a sus procedimientos institucionales y a los requisitos legales aplicables.

Se espera que los estudiantes participen de manera seria, ordenada y respetuosa y sigan las instrucciones proporcionadas por el personal.

Las falsas alarmas, amenazas falsas, manipulación intencional de equipos de emergencia o cualquier conducta que interfiera deliberadamente con un simulacro o respuesta de emergencia podrá resultar en medidas disciplinarias y, cuando corresponda, ser referida a las autoridades.



Reporte de Amenazas y Preocupaciones de Seguridad

Los estudiantes y padres/tutores deberán comunicar oportunamente a la Administración cualquier amenaza, conducta peligrosa, objeto sospechoso u otra preocupación seria de seguridad de la cual tengan conocimiento.

GPHCA evaluará la información recibida y tomará las medidas que considere apropiadas conforme a las circunstancias, sus políticas institucionales y los requisitos legales aplicables.



Nada en esta política deberá interpretarse de manera que impida o retrase el contacto con 911, law enforcement, fire/rescue, EMS, Florida Abuse Hotline u otra autoridad competente cuando las circunstancias requieran comunicación directa o exista una obligación legal de reportar.



Para GPHCA esto último es especialmente importante porque las escuelas privadas que aceptan estudiantes de programas estatales de becas están sujetas a requisitos específicos de Florida sobre reporte de sospecha de abuso, abandono o negligencia y sobre la publicación de los procedimientos correspondientes.



Responsabilidad Compartida

La seguridad escolar requiere la colaboración de estudiantes, familias, empleados y Administración.

GPHCA espera que todos los miembros de su comunidad escolar contribuyan a mantener un ambiente seguro, respeten los procedimientos de seguridad y comuniquen oportunamente situaciones que razonablemente puedan representar un riesgo.

La Academia se reserva la facultad de tomar medidas razonables y apropiadas para proteger la seguridad y el funcionamiento ordenado de la comunidad escolar, de conformidad con sus políticas y con los requisitos legales aplicables.



Conducta de los padres, seguridad, continuidad de matrícula y futura readmisión



Conducta de Padres/Tutores y Continuidad de Matrícula

Gainesville Potter's House Christian Academy (GPHCA) reconoce que una educación efectiva requiere una relación de respeto, cooperación, comunicación y seguridad entre la Academia y las familias. La matrícula de un estudiante implica el compromiso de los padres y tutores de relacionarse con la administración, maestros, empleados, estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar de una manera respetuosa y apropiada.



4.12.1 Expectativas de conducta de padres y tutores

Se espera que los padres, tutores, familiares y demás personas relacionadas con un estudiante:



mantengan una comunicación respetuosa y apropiada con el personal escolar;



sigan los procedimientos establecidos para reuniones, visitas, entrada, salida y recogido de estudiantes;



respeten las decisiones y procesos administrativos de la Academia;



expresen preocupaciones o desacuerdos de manera apropiada y por los canales establecidos;



cumplan las instrucciones razonables relacionadas con seguridad y acceso al plantel; y



contribuyan a mantener un ambiente seguro, ordenado y respetuoso.

GPHCA reconoce el derecho de los padres y tutores a expresar preguntas, preocupaciones o desacuerdos. La existencia de un desacuerdo con la Academia no constituye por sí sola una violación de esta política. Lo que se requiere es que dichas situaciones se manejen de manera segura y respetuosa.

Conducta inapropiada, grave o amenazante

No se permitirá conducta de padres, tutores, familiares o personas asociadas con un estudiante que incluya, entre otras: amenazas o intimidación; hostigamiento; lenguaje abusivo, amenazante o gravemente irrespetuoso; agresión física o intento de agresión; conducción de un vehículo de manera peligrosa, amenazante o intimidante dentro o alrededor de las áreas de operación escolar; daño intencional a propiedad; confrontaciones que razonablemente generen preocupación por la seguridad; interrupción significativa de las operaciones escolares; negativa a cumplir instrucciones razonables relacionadas con seguridad o acceso al plantel; o cualquier otra conducta que razonablemente ponga en riesgo la seguridad o el funcionamiento ordenado de la Academia.

Cuando las circunstancias lo justifiquen, GPHCA podrá documentar el incidente, establecer restricciones de acceso o comunicación, requerir reuniones administrativas, emitir una advertencia escrita, establecer condiciones para futuras interacciones, contactar a las autoridades correspondientes o tomar otras medidas razonables para proteger a la comunidad escolar.

Conducta repetida

Cuando una familia haya recibido una advertencia formal o intervención administrativa relacionada con una conducta significativa y posteriormente ocurra otra violación seria, GPHCA podrá considerar la reincidencia como un factor agravante.

La Academia evaluará la naturaleza de los incidentes, su gravedad, antecedentes, impacto sobre la seguridad y operaciones escolares y demás circunstancias relevantes.

Una segunda situación no producirá automáticamente la terminación de matrícula por el simple hecho de ser un segundo incidente; sin embargo, la conducta grave o repetida podrá justificar medidas adicionales, incluyendo la terminación de matrícula.

Conducta de padres/tutores y terminación de matrícula

La continuidad de matrícula en GPHCA requiere que pueda mantenerse una relación razonablemente segura y funcional entre la Academia y la familia.

Por consiguiente, la conducta grave o repetida de un padre, tutor o persona asociada con el estudiante que amenace la seguridad de estudiantes, empleados o administradores; interfiera sustancialmente con las operaciones escolares; o haga inviable mantener una relación segura y funcional entre la familia y la Academia podrá constituir fundamento para la terminación de la matrícula del estudiante, aun cuando el estudiante no haya participado personalmente en dicha conducta.

Cuando las circunstancias lo permitan, GPHCA procurará utilizar medidas razonables antes de terminar la matrícula.

No obstante, un solo incidente de suficiente gravedad podrá justificar medidas inmediatas, incluyendo la terminación de matrícula, cuando la Academia determine que ello es razonablemente necesario para proteger la seguridad o el funcionamiento de la institución.

Las decisiones significativas serán documentadas y tomadas por la autoridad institucional correspondiente.

4.12.5 Restricción de acceso al plantel

GPHCA podrá limitar, condicionar o revocar el acceso al plantel de un padre, tutor, familiar u otra persona cuando sea razonablemente necesario para proteger la seguridad, mantener el orden o prevenir interrupciones significativas.

Cuando sea apropiado, la Academia podrá establecer medios alternativos para comunicación, reuniones, entrega o recogido del estudiante.

Una restricción de acceso no significa necesariamente que la matrícula del estudiante haya sido terminada. Ambas decisiones podrán evaluarse separadamente según las circunstancias.

4.12.6 Participación de las autoridades

GPHCA se reserva el derecho de contactar a law enforcement, emergency services u otra autoridad correspondiente cuando exista una amenaza, posible conducta criminal, riesgo para la seguridad u otra circunstancia que razonablemente requiera intervención externa.

La Academia podrá además conservar reportes, comunicaciones, fotografías, videos, declaraciones de testigos u otra documentación relacionada con un incidente, conforme a sus procedimientos institucionales.

Retiro en buenos términos y futura readmisión

Un estudiante que se retire voluntariamente de GPHCA en buenos términos podrá ser considerado posteriormente para readmisión.

Para estos efectos, good standing significa que la separación no ocurrió como resultado de una terminación involuntaria de matrícula o de circunstancias graves que hayan llevado a GPHCA a determinar que el estudiante no es elegible para regresar.

La posibilidad de solicitar readmisión no constituye una garantía de aceptación. Toda solicitud futura estará sujeta al proceso de admisión, disponibilidad de espacio, requisitos académicos y administrativos y políticas vigentes al momento de solicitar el regreso.

Terminación de matrícula y elegibilidad para readmisión

Cuando GPHCA termine involuntariamente la matrícula de un estudiante debido a circunstancias graves, la Academia determinará y documentará, según corresponda, el estatus de futura readmisión.

El expediente podrá indicar:

ELIGIBLE TO APPLY FOR READMISSION

Elegible para solicitar readmisión.

o

NOT ELIGIBLE FOR READMISSION

No elegible para futura readmisión.

Cuando la terminación de matrícula resulte de una conducta grave que haya comprometido la seguridad de estudiantes, empleados, administradores u otras personas, GPHCA podrá determinar que el estudiante sea Not Eligible for Readmission.

Una determinación de Not Eligible for Readmission significa que el estudiante no será considerado para una futura matrícula mientras dicha determinación institucional permanezca vigente.

No existe derecho automático de readmisión

La asistencia previa a GPHCA, la existencia de espacio disponible, el paso del tiempo o una matrícula anterior no crean por sí solos un derecho a ser readmitido. Las familias que hayan salido en buenos términos podrán solicitar nuevamente admisión, pero estarán sujetas al proceso de admisión vigente. Cuando exista en el expediente una determinación institucional de Not Eligible for Readmission, no deberá procesarse una nueva matrícula como una readmisión ordinaria.