

I. INTRODUCCIÓN

A. VISIÓN Y PROPÓSITO

CFNI. ENTRENANDO A LOS LÍDERES DE ESTA GENERACIÓN

Misión y Propósito

Cristo Para Las Naciones es una organización internacional, Interdenominacional que existe para entrenar y equipar hombres y mujeres con la Palabra de Dios, con el poder del Espíritu Santo con un estilo de vida de adoración, para alcanzar las naciones con el evangelio de Jesucristo. Buscamos expandir el Reino de Dios a todo el mundo, además se proveen los recursos para completar la construcción de iglesias, apoyando a orfanatorios, proporcionando a Israel, ayudas humanitarias, estableciendo y expandiendo institutos bíblicos internacionales, y la distribución de literatura Cristiana.

Visión y Propósito

La visión de Cristo Para Las Naciones es llegar a cumplir la gran comisión:

Entrenando y equipando a hombres y mujeres con la Palabra de Dios para que lleguen a ser líderes efectivos, con el carácter de Dios y con el poder del Espíritu Santo que transformarán naciones para la gloria de Dios.

- Conduciendo anualmente viajes misioneros de corto plazo.
 - Invirtiendo en la siguiente generación entrenando y equipando con el poder del Espíritu Santo al ministerio de niños.
 - Produciendo cada año una grabación de alabanza.
 - Cada año se cuenta con un programa evangelístico de misiones para jóvenes, Youth for the Nations (Jóvenes Para Las Naciones).
 - Presentando anualmente conferencias para mujeres, alabanzas, con la participación de iglesias y ministros de CFNI para el crecimiento del cuerpo de Cristo.
- Proveyendo recursos a través del programa de Iglesia Nativa para que pastores y líderes completen las construcción de las iglesias.
- Proveyendo recursos para el cuidado de huérfanos.
- Apoyando a Israel a promover el evangelio a la gente de esa nación.
 - Proveyendo recursos para gente necesitada alrededor del mundo a través de nuestras ayudas humanitarias.
 - Estableciendo y fortaleciendo institutos Bíblicos internacionales a través de la asociación de escuelas Bíblicas de CFNI.
 - Proveyendo recursos a través del programa de literatura distribución de literatura Cristiana en todas las naciones.

- Proveyendo recursos para misiones a nivel mundial.
- Reconectando la historia del mundo con la muerte y resurrección de Jesucristo a través del panorama bíblico de la Creación.

Valores De Cristo para las Naciones

Estos valores sirven como guías principales y compromisos fundamentales:

- Exaltando a la Persona y el trabajo de Jesucristo.
- Mantener la Palabra de Dios como nuestro modelo para nuestra vida y ministerio.
- Entrenando y ministrando en el poder del Espíritu Santo.
- Enseñando y animando al ministerio apostólico.
- Compromiso hacia una adoración apasionada.
- Compromiso hacia la oración y guerra espiritual.
- Proveyendo una atmósfera para el desarrollo de una fe incrementada.
- Promover un estilo de vida de dar.
- Compromiso al evangelismo y a las misiones del mundo.
- Compromiso en fortalecer la iglesia local, animando a los graduados a que regresen y que estén activos al servicio.
- Afirmando el panorama bíblico de la creación.
- Promoviendo un carácter bíblico, integro y fiel.
- Destacando una vida de santidad.
- Compromiso hacia la prioridad de las relaciones familiares.
- Manteniendo una vida de santidad y valorando cada niño como un regalo de Dios.
- Un alcance compasivo hacia los necesitados.
- Apoyando la nación de Israel como una parte vital del plan eterno de Dios.
- Lanzando mujeres como parejas iguales al ministerio.
- Compañerismo internacional e Interdenominacional.
- Alcances internacionales.

B. POLÍTICAS

1. Política No Discriminatoria

Las políticas de CFNI están de acuerdo con el Artículo VI del Acta de los Derechos Civiles de 1964 y toda las regulaciones adoptadas en el Artículo VI al fin de que ninguna persona, en el área de racismo, color u origen nacional, sea excluido de participar, o si el beneficio es negado o de otra forma sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad de CFNI.

2. Política Privada

El Instituto esta permitido por los derechos familiares educativos y el artículo privado de 1974 en realizar el siguiente directorio informativo sin el consentimiento del estudiante:

- a. Nombre del estudiante, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento
- b. Status de inscripción a tiempo completo o parcial
- c. Fechas de asistencia
- d. Mayor campo de estudio, postgrado y/o reconocimientos recibidos
- e. Participación en actividades y deportes relacionados con información de peso/altura.

Estudiantes inscritos en Cristo Para Las Naciones deben llenar un documento confidencial en la oficina de registro durante la primera semana del semestre, si desean retener la información del directorio. El documento confidencial permanecerá en efecto para el año escolar. Las nuevas formas confidenciales deben ser llenadas cada otoño.

B.- EL CONCEPTO DE ENTRENAMIENTO ESPIRITUAL DE CFNI.

El Instituto Cristo Para Las Naciones es un lugar de aprendizaje, con énfasis en la enseñanza balanceada del Espíritu Santo y entrenamiento académico en la Palabra de Dios. La visión de sus fundadores Gordon y Freda Lindsay, ha dado fruto trayendo aproximadamente 30.000 estudiantes al Instituto, donde el objetivo principal es proporcionar un sano ambiente espiritual. Dentro de la misma Institución, esta funcionando **Cristo para las Naciones en Español**, en donde se preparan obreros que puedan alcanzar el mundo de habla hispana. El personal docente cree que el Espíritu Santo puede obrar en todo lugar donde encuentre corazones humildes y dispuestos.

El Instituto ofrece un ambiente de amor fraternal donde los discípulos de Jesucristo pueden vivir, aprender y crecer juntos; así como también desarrollar una vida espiritual profunda y productiva. El programa de entrenamiento en el Instituto incluye los siguientes elementos.

- 1.- El alumno aprende directamente del Espíritu Santo, experimentando sus dones maravillosos a través de la oración, adoración y manteniendo una actitud humilde.
- 2.- Hay enseñanza bíblica concentrada e impartida por profesores ungidos, que le permiten al estudiante obtener fundamento en la verdad.
- 3.- La inigualable oportunidad de aprender a través de como Dios usa a los demás.
- 4.- Experiencia práctica en el servicio cristiano, permitiendo al estudiante aplicar lo que ha aprendido.

C.- OBJETIVOS DEL INSTITUTO. (CFNI)

1.- Enseñanza Balanceada.

El Instituto Cristo Para Las Naciones, ofrece una enseñanza balanceada enfocada a cristianos con diferentes niveles de necesidad, el amplio plan de estudios promueve un equilibrio en la vida del estudiante.

2.- Demostración y ejemplo.

El estudiante podrá observar en operación los dones del Espíritu Santo, siendo testigo de los hechos sobrenaturales; ayudándoles con esto a establecer una fe firme. Los profesores y conferencistas invitados comparten sus experiencias personales, motivando de esta manera a cada estudiante a desarrollar los dones espirituales en sus vidas.

3.- Unidad espiritual.

El Instituto, fomenta el desarrollo de la unidad en el Espíritu, a través del amor y la compasión de Dios, así como con los creyentes.

4.- Conformidad al Espíritu.

CFNI es de alcance tanto interdenominacional como internacional, viniendo a éste, estudiantes de distintos trasfondos, creencias, valores y actitudes. El personal docente labora individualmente y como un equipo bajo la guianza del Espíritu Santo, ayudando a cada estudiante a mantenerse firme en su caminar cristiano, por lo que se pide a los alumnos que mantengan una actitud tolerante y amorosa con los otros creyentes, aún cuando su opinión fuese distinta en algunos temas.

5.- Crecimiento a través del compañerismo.

El Instituto ofrece un programa balanceado de estudios, teniendo en cuenta la necesidad de que la palabra que reciben los estudiantes en su intelecto impacte su corazón; ya que sólo cuando la palabra penetra el corazón y se hace carne en esa vida, es cuando esta persona se encuentra capacitada para bendecir a otros, produciendo así fruto. El liderazgo de Cristo para las Naciones cree que una de las formas más efectivas donde la actitud y el carácter de las personas es transformado; es a través de vivir dentro de los estándares de la comunidad cristiana, estamos convencidos de que Dios nos pide que tengamos más que una simple experiencia inter-personal; la expresión genuina del amor cristiano, por esta razón, es nuestro deseo el fomentar un compañerismo en nuestro campus con el vínculo perfecto del amor.

6.- Aprendizaje práctico-personal.

Cristo para las Naciones ayuda a cada estudiante en las siguientes áreas específicas de aprendizaje:

- a. Entendimiento de la Palabra, con énfasis en desarrollar hábitos de estudio y la capacidad para memorizar las escrituras.
- b. Testificar tanto verbalmente como a través del estilo de vida.
- c. Vivir una vida cristiana disciplinada y convincente.
- d. Caminar una vida de fe con el poder del Espíritu Santo.
- e. Ser un canal dispuesto y capaz de demostrar en la vida diaria, tanto los frutos como los dones del Espíritu Santo para la edificación de la iglesia.
- f. Enseñar a otros a través de la instrucción y el ejemplo.

D.- NORMAS DEL INSTITUTO

En estos días en que los valores morales van desapareciendo, es importante que los cristianos recuerden que la Biblia, como la revelación de la verdad de Dios, es la que debe determinar no solo nuestras creencias doctrinales sino también nuestro estilo de vida. En un mundo que siempre está cambiando, los cristianos mantienen un valor que nunca cambia, el cual es la Palabra de Dios. Las normas de conducta de Cristo para las Naciones están basadas en las enseñanzas y principios de las Escrituras, buscando desarrollar santidad y disciplina que se reflejen en un estilo de vida que glorifica a Dios.

Cristo para las Naciones provee entrenamiento Bíblico para discipulado y liderazgo cristiano. Sus tradiciones surgen primordialmente de raíces pentecostales, carismáticas y evangélicas. Ya que la educación espiritual involucra: el estudio intensivo de la Biblia, la experiencia práctica en el ministerio y una buena disciplina, el Instituto requiere que cada

estudiante se comprometa a seguir las siguientes normas mientras forma parte de este. Estas normas son:

1. Familiarizarse y cumplir con los requerimientos establecidos en el manual del estudiante y cualquier cambio que se le haga.
2. Apegarse a las normas de comportamiento establecido por el Instituto y basado en las escrituras, a pesar de que el estudiante no esté de acuerdo en que estas se relacionan con una vida cristiana consagrada. No se permiten actos como:
 - a. Mentir, robar, hacer trampa, utilizar lenguaje grosero, difamatorio o profano.
 - b. Violencia, sea agresión física, psicológica o verbal
 - c. Prácticas ocultas
 - d. Cualquier tipo de entretenimiento, incluyendo programas de televisión, videos, DVD o películas (ya sea rentada o en el cine) que perjudiquen el crecimiento o testimonio cristiano. Es prohibido ver películas catalogadas como "X" o "R", y se les recomienda tener cuidado al mirar las clasificadas como "PG" o "PG-13. "
 - e. Comportamiento inmoral, incluyendo: aborto, adulterio, fornicación, cualquier actividad sexual fuera del matrimonio, cohabitación, homosexualismo, lesbianismo y el uso o posesión de cualquier material pornográfico.
 - f. El uso o posesión de bebidas alcohólicas, tabaco, narcóticos no medicinales, drogas alucinógenas, incluyendo marihuana. Esto esta estrictamente prohibido.
3. Esforzarse por ayudar a otros a permanecer bajo los objetivos y valores del Instituto.
 - a. No provocar o ayudar a otros a violar las normas del Instituto.
 - b. Animar a otros a apegarse a los valores del Instituto en palabra y ejemplo.
 - c. Hablar en privado con alguien, de la manera Bíblica, cuando ha cometido una falta. La persona que ha sido corregida tiene la responsabilidad de corregir su comportamiento. (Ver Gál. 6:1,2; Santiago 5:19,20) Si persiste en desobedecer las reglas del Instituto, se convierte en la obligación moral del estudiante o miembro de la facultad el reportar la violación a las autoridades correspondientes. (Ver Lev.5:1; Mt.18:15-17)
 - d. No participar en ningún acto académico deshonesto, como copiar en los exámenes y o plagiar tareas.
4. Los estudiantes deben mantener los valores apropiados respecto a su salud e higiene, así como el uso propio de medicamento, descanso y buena nutrición.

Si el estudiante se involucra en cualquier área señalada arriba, durante el año escolar o en el periodo de vacaciones, ya sea en el campus o fuera de él, será causa de disciplina y puede llegar a ser expulsado.

A todos los estudiantes se les asignará un Asistente de Residencia (RA) para cualquier apoyo y cuidado necesario.

D. ESTATUTO DEL TRATAMIENTO CONSISTENTE DE LOS ESTUDIANTES

El instituto Cristo Para Las Naciones esta comprometido al tratamiento equitativo y consistente para todos los estudiantes. Los estudiantes tienen la habilidad de hacer apelaciones basado en acciones disciplinarias y académicas.

Para apelaciones y agravios académicos, los estudiantes deben iniciar una solicitud de agravio y apelación a través del director de asuntos académicos. Si se adquiere un agravio o apelación el comité académico va a proveer escuchar al estudiante. Dichos agravios deben iniciarse durante los primeros 30 días de haberse iniciado el problema, las apelaciones deben iniciarse durante las 24 horas de la acción académica.

E. GUÍA ADMINISTRATIVA DE CFNI

1. Abreviaciones de las Locaciones de Oficina

CCC	Centro Cristiano de Conferencias
COP	Corte de Alabanza
GC	Corte de Evangelio
GLT	Torre Gordon Lindsay
HQ-N	Oficina Central entrada Norte
HQ-S	Oficina Central entrada Sur
IB	Auditorio Principal
LC	Librería
MB	Edificio de Música
MN	Edificio de Mantenimiento
SC	Centro de Estudiantes
SOW	Escuela de Alabanza
WMA	Auditorio Wayne Myers
FLWMC	Edificio Mundial de Misiones Freda Linday

2. Directorio de Personal / Oficinas

Admisiones Nacionales / Internacionales	SC
Asistente de el Decano de Mujeres	SC
Asunto de Negocios	HQ-N
Biblioteca	LC
Boletín Estudiantil	SC
Bolsa de Trabajo Estudiantil	SC
Co-Fundador (Freda Lindsay)	HQ-N
Comedor	CCC
Consejero de Estudiantes Internacionales	HQ-N
Consejero General	HQ-N
Consejo Estudiantil	IB
Contabilidad	HQ-N
Coordinador de Eventos Especiales (viajes y seminarios)	HQ-N
Coordinador de Hospitalidad	HQ-N
Coordinador de Iglesia Local	HQ-N
Coordinador de Literatura	HQ-N
Cristo para las Naciones en Español (Escuela)	SC / FLWMC
Cristo para las Naciones en Español (Oficinas)	FLWMC
Decano de Estudiantes	SC
Decano Escuela en Español	FLWMC
Decano de Mujeres	SC
Decano/Asistente Decano de Familias	SC
Decano/Asistente Decano de Hombres	GLT
Director de Artes y Alabanza de CFN	SOW
Director de Asuntos Académicos	LC
Director de Hospedaje	SC
Director de la Escuela de Alabanza y Artes Técnicas	SOW
Director de la Escuela de Ministerio de Jóvenes	FLWMC
Director de la Escuela de Misiones	FLWMC
Director de la Escuela del Ministerio de Niños	HQ-S
Director de la Escuela Pastoral y Liderazgo Avanzado	LC
Director de Liderazgo avanzado y Estudios Pastorales	LC

Director de Ministerios de Jóvenes.....	FLWMC
Director de Ministerios Externos.....	HQ-N
Director de Relaciones Públicas.....	HQ-N
Director de Servicios de Estudiantes.....	SC
Director de YFN (Jóvenes para las Naciones).....	FLWMC
Director de YFN en Español.....	FLWMC
Director del Instituto en Español.....	FLWMC
Director del Instituto en Ingles.....	LC
Distribución.....	HQ-N
Drama Creativo Musical.....	MB
Editorial.....	HQ-N
Enfermería.....	WMA Hallway
Ex alumnos.....	IB
Gerente de Mantenimiento.....	MN
Gerente de Servicios de Comida.....	CCC
Gimnasio, Cuarto de Pesas y Piscina.....	SC
Librería.....	CCC
Líder de Alabanza.....	MB
Ministerio de Niños.....	HQ-S
Ministerios Estudiantiles.....	SC
Música de CFN.....	IB
Oficial de Veteranos.....	SC
Oficina de control de Asistencia.....	IB
Oficina de Empleos (Estudiantes).....	SC
Oficina de Instituto de Finanzas.....	SC
Oficina del Anuario.....	HQ-N
Oficina des Instituto de Misiones.....	IB
Operaciones en Headquarters.....	HQ-N
Presidente & CEO.....	HQ-N
Programas en la Tarde y en Fin de Semana.....	LC
Recibos Donantes.....	HQ-N
Récords Estudiantiles.....	SC
Rector / Vicepresidente.....	LC
Recursos Humanos.....	HQ-N
Secretario General.....	SC
Seguridad.....	GLT

3. ¿A donde voy por?...

Necesidades de Mantenimiento.....	Departamento de Mantenimiento
Apelaciones (asistencia, disciplina, etc.).....	Decano de Estudiantes
Audiciones (música, grupos de canto, equipos de alabanza)	Departamento de Educación Musical
Conserjería.....	RA, Asst. del Decano o al mismo Decano
Cambios de Cursos.....	Oficina de Registro
Pases para Llegar Tarde, Pases para Dormir Fuera	Oficina del Respectivo Decano
Empleos (fuera del campus).....	Oficina de Trabajo para Estudiantes
Empleos (en el campus).....	Recursos Humanos
Asuntos relacionados con Familias o Compañero de Cuarto.....	Respectivo RA, Asist. Del Decano o al mismo Decano

Escuela en Casa	Decano de Familia
Asignaturas de Trabajo para Estudiantes Internacionales.....	Recursos Humanos
Artículos Perdidos	Secretaria de Asistencia
Oportunidades de Ministerio.....	http://www.cfni.org/placement.php
Lecciones de Música.....	Edificio de Música
Programa de Crédito de Reclutamiento.....	Oficial de Finanzas
Reservaciones de Cuarto	Director de Asuntos Académicos
Libro de Texto	Biblioteca
Créditos Transferidos	Director de Asuntos Académicos
Beneficios de Veteranos	Oficial Veterano

Cualquier cambio en el Manual del estudiante, políticas y procedimientos, debe ser aprobado por el Dean de estudiantes y/o por el comité de Asuntos del estudiante.

II ESTUDIOS ACADÉMICOS.

A. Plan de Estudios:

1.- Certificado de Liderazgo

Se otorga, a **estudiantes internacionales** que concluyen satisfactoriamente los siguientes estándares académicos.

- Concluir satisfactoriamente dos semestres y un curso de verano.
- Se requieren 34 créditos para graduarse con este certificado.
- Aprobar satisfactoriamente cuatro de las clases obligatorias + 1 curso de verano, con un total de 64 crédito.
- En caso de que faltara alguno de los componentes del plan académico, esto ocasionaría que el estudiante **NO** se gradué del programa de Certificado de Liderazgo.

Los estudiantes son responsables de monitorear su progreso académico solicitando sus calificaciones, al final de cada semestre. Las apelaciones correspondientes deben hacerse directamente en la Oficina de Registro.

2.- Diploma de Teología Práctica

Es otorgado a los alumnos que concluyen satisfactoriamente los siguientes créditos académicos:

- Se requieren 64 créditos para graduarse con este certificado de 2 años.
 - semestre completo = 15 crédito por semestre.
 - 4 semestres completos + 1 curso de verano, con un total de 64 créditos

b) Concluir satisfactoriamente las ocho materias obligatorias.

El decano Académico es la persona autorizada para determinar quien puede quedar exento de presentar algunas materias previamente aprobadas basándose en los créditos previamente obtenidos de otras escuelas e instituciones o por experiencia previa en el ministerio.

Los alumnos dentro de este programa no pueden perder más de cinco créditos en las materias electivas. (No incluye las materias extra-electivas que tienen un costo adicional).

c) En caso de que el alumno fallara en cubrir uno de los componentes del plan académico puede ocasionar que no se gradué en el programa de Teología Práctica.

d) Los estudiantes son responsables de revisar su progreso académico, solicitando sus calificaciones al finalizar cada semestre. Las apelaciones correspondientes deben hacerse en la Oficina de Registro.

3. Graduación

Las Ceremonias de Graduación son llevadas a cabo cada mes de diciembre (para los graduados del semestre de otoño) y cada mes de Mayo (para los graduados del semestre de primavera y verano). Para participar en la graduación los estudiantes deben satisfacer todos los requerimientos académicos del programa en que están involucrados. También deben tener completamente cubierta su colegiatura y estar inscritos para la graduación correspondiente en que desean participar. Se requiere pagar una cuota de \$35 dls. para participar de la graduación.

B. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Cristo para las Naciones acepta hasta 30 horas/crédito de otras escuelas o Institutos autorizados de alrededor del mundo. Las horas crédito dadas no deberán exceder a los créditos comparados en los cursos de Cristo para las Naciones. Los créditos previos de estudios serán aceptados mientras la mínima calificación sea "C".

Para transferir créditos el estudiante deberá entregar al registrador una transcripción oficial de su previo instituto o colegio. El registrador evaluará el papeleo completo y determinará si se le acreditarán horas al estudiante.

C. INTEGRIDAD ACADÉMICA

Cristo para las Naciones se apega a los valores académicos más altos y no tolerará ningún acto deshonesto. Esto incluye hacer trampa, plagio o confabulación. El estudiante que participe en este tipo de comportamiento recibirá automáticamente una F en su examen y será candidato a estar condicionado académicamente o a la misma expulsión.

D. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

1. El sistema de calificación se muestra a continuación:

A-Excelente	94-100	4 puntos
B-Bueno	85-93	3 puntos
C-Promedio	76-84	2 puntos
D-Apenas pasa	70-75	1 punto
F-Reprobado	0-69	0 puntos
W- Retirado pasante		no cuenta
X-Retirado Reprobado/Despedido		0 puntos
S-Satisfactorio	igual al GPA del estudiante	
U- Insatisfactorio		0 puntos
I- Incompleto		no cuenta
2. Si el estudiante necesita completar algún trabajo o arreglar alguna calificación deberá hacerlo con el miembro correspondiente de la facultad dentro de los 60 días próximos al fin del curso. **Ninguna calificación será cambiada después de 60 días.**
3. Cada estudiante debe mantener un GPA acumulativo de 2.0 en una escala del 4.0 en todo tiempo. Si al final de cualquier semestre el GPA acumulativo del estudiante llega a estar bajo 2.0, este será puesto en probatoria para el siguiente semestre. Si al finalizar el semestre probatorio el GPA acumulativo del estudiante continúa bajo 2.0, el estudiante será suspendido. Para volver a inscribirse deberá dejar de estudiar durante un tiempo de espera y será reevaluado por el comité escolar.
Si el estudiante necesita completar algún trabajo o arreglar alguna calificación deberá hacerlo con el miembro correspondiente de la facultad dentro de los 60 días próximos al fin del curso. **Ninguna calificación será cambiada después de 60 días.**
4. Cada estudiante es responsable de monitorear su propio progreso académico utilizando los reportes de calificación proporcionados al final de cada semestre. Cualquier queja deberá ser dirigida a la oficina del Registrador.

E. AGREGAR O CAMBIO DE CLASES

El período para agregar o quitar materias es durante el jueves y viernes de la primera semana de clases durante el semestre de otoño y primavera, y durante el miércoles y jueves de la primera semana de clases durante el verano. Las fechas exactas son anunciadas en el calendario escolar. Los estudiantes pueden agregar o quitar materias, así como hacer cambios en sus horarios durante las fechas designadas. Hay una **cuota de \$25 dls. por cada clase cambiado**, esta será cargada a la cuenta del estudiante y tendrá que ser pagada en su próximo pago correspondiente.

Si el estudiante deja alguna clase, esto no aparecerá en su récord académico, y cualquier pago correspondiente a la clase le será devuelto. Si no renuncia a una clase con el procedimiento apropiado obtendrá una "F" en sus calificaciones como consecuencia. Ningún cambio de ministerio o clase será realizado después de la primera semana de clases.

F. REPONIENDO TRABAJOS.

Si el estudiante se ausenta es su responsabilidad hablar con el instructor acerca de trabajos o exámenes perdidos. No se les permite hacer exámenes adelantados para comenzar sus vacaciones antes. Todos los exámenes deberán ser tomados en las fechas designadas únicamente.

No será una excusa para presentar los exámenes temprana o tardíamente, el caso de que el estudiante obtuviera un precio promocional para viajar a un menor costo.

G.- HORARIO DE CLASES Y ACTIVIDADES.

1.- Oración matutina: Se lleva a cabo diariamente de las 7.30 a.m. a 7.50 a.m. La asistencia es obligatoria, cada estudiante es responsable de marcar su ingreso al día de clases, antes del comienzo de la oración. Asegura tu puntualidad con el encargado de asistencia.

2.-Servicio de Alabanza y Adoración.

Con excepción de los miércoles, (por que se llevan a cabo las reuniones de los diferentes ministerios) este servicio es llevado a cabo diariamente durante 35 minutos de dinámica alabanza y profunda adoración (8:00 a 8:35). En el auditorio principal (IB) y o en la escuela en Español (esta atento a las indicaciones al inicio del semestre), también tenemos oradores invitados y actividades especiales donde hay alabanza y adoración en la escuela en español. Durante todas estas actividades tu asistencia es requerida. Por favor esta atento a las indicaciones o avisos.

Los estudiantes pueden participar en los grupos de alabanza, tocando instrumentos o cantando; con previa aprobación del Departamento de Música. Ocasionalmente se les da la oportunidad a algunos ministerios para compartir durante este tiempo.

3.- Horario de Clases.

Cada día de la semana está formado por tres periodos horas-clases de 50 minutos cada una. Las clases ofrecidas durante las dos primeras horas son las clases obligatorias y electivas, (se mencionan con detalle en el horario de cursos). Excepto en semanas especiales de oración y de Conferencistas invitados.

El día martes a las 7.00 p.m. Se debe asistir al servicio en el (IB) Auditorio Principal

El programa de actividades escolares consta del siguiente horario:

7.30 a.m. a 7.50 a.m.	Oración
8.00 a.m. a 8.35 a.m.	Alabanza
8.45 a.m. a 9.35 a.m.	1er. clase
9.35 a.m. a 10.00 a.m.	Receso

10.00 a.m. a 10.50 a.m.	2da. clase
10.50 a.m. a 11.00 a.m.	Receso
11.00 a.m. a 12.00 p.m.	3er. clase

4.-Semanas especiales

De acuerdo al programa particular de cada semestre se agregan semanas de conferencistas invitados.

Durante estas semanas puede que el horario de clases se modifique.

Es responsabilidad del alumno estar enterado de cuando comienzan estas semanas especiales.

Se requiere obligatoriamente que los estudiantes ya estén en sus lugares listos para tomar la clase correspondiente, al horario exacto fijado para el comienzo de dicha clase.

5.- Conferencias sobre Teología Contemporánea (LCT- 11 AM).

Una sesión unida es enseñada de lunes a jueves a las 11:10 a.m. por un orador invitado. La sesión del viernes es reservada para eventos especiales. Durante el término de verano no hay sesiones unánimes. No se les permite a los estudiantes salir del auditorio durante las lecciones de teología contemporánea hasta las 12 del medio día.

Los estudiantes del Instituto en español no participan de esta sesión durante las semanas de oración y de conferencista invitado. Estar atento a los avisos.

6.- Conferencias sobre Teología Contemporánea (LCT-PM)

Es obligatoria la asistencia a los servicios del martes por la noche, para los alumnos. Se anima a cada estudiante a invitar a familiares, amigos y conocidos a la reunión del martes por la noche y otros servicios especiales.

7.- Estudios Complementarios

Además de las materias del plan básico enseñadas cada mañana, se ofrecen otras clases optativas temprano por la mañana y por la tarde con costo extra: Por ejemplo el Departamento de Música ofrece lecciones de voz, piano, guitarra y otros instrumentos, tanto en clases grupales como privadas.

H.- CRÉDITOS DEL CURSO DE VERANO PRÁCTICO.

Para poder recibir el certificado de Liderazgo o el Diploma de Teoría Práctica o Diploma de Ministerio Práctico, **cada estudiante deberá completar exitosamente un verano** como parte de su curso de estudios.

Para cubrir el programa de dos años, deben tomar y aprobar un curso de verano como parte del plan de estudios. Los créditos del curso de verano pueden ser adquiridos de 5 maneras:

- 1.- Participando en un programa de YFN en español.
- 2.- Viajes misioneros que lleva a cabo el instituto bajo la coordinación de CFNI en ingles.
- 3.- Programa de 6 semanas del Instituto en ingles.

I.- PROGRAMA DE VIAJES MISIONEROS DURANTE EL VERANO.

Cada verano, el Instituto dirige diferentes viajes misioneros a países extranjeros, donde los estudiantes tienen la oportunidad de conocer otras culturas y de compartir el evangelio, bajo la dirección y supervisión de sus profesores. Los estudiantes que participen en un viaje de estos, pueden recibir créditos por el período de verano, **siempre y cuando cubran los requisitos y paguen los cargos**. Se debe pagar el total del viaje y la colegiatura del curso de verano correspondiente.

Para realizar un viaje misionero deben cubrir todos los requisitos estrictamente estipulados en las normas financieras, entregando su solicitud junto con el depósito (\$125.00) para el viaje misionero, siendo la fecha límite para entregarlo en Diciembre para los que iniciaron clases en el semestre de otoño y enero para los que iniciaron en el semestre de primavera. Los alumnos que deseen participar en un viaje misionero, estarán bajo observación con respecto a los siguientes lineamientos de conducta:

- 1.- Los participantes deben ser estudiantes oficialmente inscritos en el Instituto o ex-alumnos recientemente egresados, además deben ser aprobados por el líder del viaje.
- 2.- Los estudiantes puestos bajo disciplina en alguna área, ya sea financiera, de conducta, académica o de asistencia; no podrán participar en alguna actividad mas allá del plan de estudios central requerido, ni aún podrán participar en algún trabajo, actividad, o reunión de oración, con la finalidad de prepararse para un viaje misionero.
- 3.- Los estudiantes internacionales con beca de trabajo no están autorizados para participar.

J. Programa de Medio Día y Fin de Semana

El programa de medio día y fin de semana (M&F) fue originalmente creado para servir a los estudiantes que viven fuera del campus que no pueden enrolarse en los cursos durante el día. Preguntas con respecto a los cursos ofrecidos pueden ser dirigidas a la oficina de Programa de Medio Día y Fin de Semana. Un estudiante en el programa durante el día puede enrolarse en un curso durante el medio día o fin de semana por término. Para enrolarse en más de un curso, el estudiante tiene que recibir aprobación previa del Director de Asuntos Académicos.

1. Los términos F&M duran 10 semanas, así que quizás no van a coincidir con los calendarios del programa durante el día.
2. Cada curso de F&M vale por tres horas de crédito.
3. Las clases toman lugar los lunes por las tardes, jueves por las tardes y el sábado por las mañanas. Cursos diferentes están disponibles para esos días también.
4. Los estudiantes se pueden enrolar en los cursos de idiomas de F&M (Hebreo, Griego, Español y lenguaje de señas) como estudios suplementarios o optativas de costo extra.

K.- ESCUELAS DE MINISTERIOS

Los estudiantes interesados en ampliar su educación en el Instituto, tienen la opción de inscribirse en la escuela de ministerio durante el tercer año. Primeramente deben pedir información al encargado del ministerio que fuera de su elección.

El programa escolar para ministerios del tercer año es una opción para los que terminen el programa de dos años. Cualquier solicitud y petición para recibir algún tipo de excepción debe ser aprobado por el comité de admisiones.

Todas estas escuelas se dictan en idioma inglés.

1. **Advanced Missions and Cross-Cultural Training Diploma.**
2. **Advanced Leadership and Pastoral Ministry Diploma.**
3. **Advanced Worship and Technical Arts Diploma.**
4. **Advanced Children's and Family Ministry Diploma.**
5. **Advanced Youth Ministry Diploma.**

L.- PROGRAMA DE MINISTERIOS PARA ESTUDIANTES.

Para un entendimiento completo de la filosofía y la totalidad de los requerimientos de los ministerios para alumnos, le pedimos que consulte el catálogo del Instituto. Para una unidad de crédito, se considera como requisito mínimo 2 horas de ministerio por semana en cada

semestre. Aunque muchos estudiantes exceden el requisito mínimo, solamente se puede otorgar una hora de crédito académico. El beneficio principal es meramente espiritual.

El mínimo de horas requeridas deben obtenerse involucrándose en un equipo de ministerio de CFNI (inglés) o en Cristo para las Naciones en español, exceptuando las circunstancias especiales aprobadas por el Director de Ministerios para Estudiantes. Cada estudiante debe elegir un Ministerio para Estudiantes al momento de su registro. Los estudiantes podrán cambiar de ministerio estudiantil durante los días de add/drop, pero habrá un cargo de \$25.00 por cada cambio. Estos cambios no se permiten durante el verano.

A los estudiantes a quienes la Administración del Instituto les pide cambiar de ministerio, no se les hará el cargo correspondiente por **“Añadir o quitar”** a su hoja de registro fuera del tiempo oficial. Los siguientes ministerios están disponibles en el Auditorio Principales para los estudiantes:

1. Ministerio de Música (en español)

Los participantes en este ministerio deben aplicar los principios espirituales y prácticos de la música; participando en la iglesia o en un grupo de alabanza del Instituto. También se realizan viajes ministeriales de alcance, a través de grupos musicales organizados. Algunos de los grupos de alabanza sirven en otros ministerios dentro del campus y están involucrados en una iglesia local. (Aprobación requerida).

2. Youth For The Nations (YFN – Español)

Te ofrece créditos completos de la escuela de verano de los cuales pasan por entrenamiento para asistir al departamento de jóvenes con nuestro emocionante campamento de verano para jóvenes (Aprobación requerida).

3.- Multimedia (en español)

Serán parte de la gente que hace historia en este lugar, serán los encargados de registrar cada uno de los eventos que se llevan a cabo en Instituto en español en fotografía y video. Cada reunión se convierte en un tiempo de aprendizaje y en un constante desafío en explotar al máximo la creatividad.

Además se realizan viajes, divertidos tiempos de convivencia y prácticas previas a cualquier actividad. (se requiere previa aprobación).

4.- Evangelismo y ayuda a la comunidad (en español)

Este ministerio te llevara a conocer las herramientas necesarias para que tengas el fundamento para llevar a cabo la gran comisión, con visitas y ayuda a la comunidad podrás tener una inigualable experiencia.

5.- Ministerio de Hospitalidad.

Los participantes ayudan al coordinador de hospitalidad a planear y preparar algunos eventos especiales incluyendo: Recepciones, banquetes, pic-nics y fiestas, llevadas a cabo a lo largo del año en el campus.

Los alumnos apoyan siendo hospitalarios con los invitados, proveyéndoles transporte e información en caso de que se presentaran eventos especiales como seminarios, congresos, días de colegio y otras actividades organizadas por el Instituto. A la vez son encargados de atender a los invitados especiales del Instituto proveyéndoles en símbolo de agradecimiento canastas de hospitalidad, artículos complementarios de comida, literatura, etc.

6.- Ayuda a Internacionales (International Helps)**

Los participantes de este ministerio, ayudan a los nuevos estudiantes internacionales en el ajuste a su nuevo hogar dentro del campus. El ministerio cuenta con un almacén de artículos básicos de servicio en la cocina como platos, vasos, ollas, etc...en donde los alumnos internacionales y aún los no internacionales de nuevo ingreso pueden abastecer algunas de sus necesidades y obtener transporte para ir de compras a varias tiendas.

7.- Traducción (del inglés al español)

Estudiantes tienen la oportunidad de traducir clases y servicios especiales para aquellos que no hablan el idioma inglés.

8.- Cárcel/Centros de detención juvenil.

Se realizan servicios semanales en varios centros correccionales, el ministerio para los estudiantes consiste en: tener un tiempo de alabanza y adoración, compartir la palabra y tener la oportunidad para dar consejería a los internos de una manera individual y constante.

9.- Participación en una Iglesia Local.

Este Ministerio funciona dando a los estudiantes la posibilidad de desenvolverse en diferentes áreas de trabajo dentro de las iglesias, como pastor, trabajo con jóvenes, alabanza y adoración, consejería, iglesia de niños, ministerio de prisiones, y otros. También pueden elegir participar en las actividades desarrolladas por el Instituto, tales como la Conferencia de Misiones etc.

10.- Civismo y Asuntos Morales*.

Diseñado para aquellos interesados en dirigirse a los valores morales de la sociedad de nuestros días, participando en campañas de temas como la oración y la Principal libertad de expresión religiosa en las escuelas, el controversial tema sobre la legalización del aborto, el humanismo secular, derechos para homosexuales, etc. Algunas otras actividades en este ministerio son:

Testificar y compartir en las calles frente a las clínicas de aborto, presentarse en iglesias y escuelas para hablar acerca del humanismo secular y promoviendo escritos a grandes compañías. Cualquier nueva oportunidad que se presentara, se toma en cuenta.

Los participantes también ofrecen a los residentes del campus, la información acerca de las próximas elecciones por llevarse a cabo, presentando el gabinete de candidatos, motivando a votar para ser partícipes en las elecciones, ya que esto es importante dentro del papel cívico de cada persona.

11.- Ministerio de Niños

Hay una variedad de oportunidades disponibles para los estudiantes en este ministerio. Los estudiantes tienen la elección de ministrar los martes en el servicio de la Iglesia de los, Breakthrough 567 (un club de ministerio para adolescentes), Neighborhood Impact (un ministerio de alcance para niños en la comunidad que no asisten a la iglesia), R.E.A.C.H. (un programa para entrenar a niños), Kids Alive (un grupo de alabanza para niños) o sino nuestro ministerio de cunero o preescolar. Los estudiantes obtienen valiosas experiencias sirviendo en cualquiera de estas áreas en el ministerio, (Los estudiantes no tienen que estar inscritos en las clases del ministerio de los niños para participar en este ministerio.)

12.- Visitar Hogares.

Los participantes deben visitar a amigos y a aquellos que se han separado de la iglesia, así como a niños o ancianos que viven en casas-hogar, con la finalidad de compartir la Palabra, tener tiempos de alabanza y edificarles con testimonios personales o simplemente tener amistad con ellos; así también orar por el equipo de trabajo.

13.- Oración e Intercesión.

Los participantes oran e interceden por el cuerpo estudiantil, los diferentes ministerios estudiantiles en función, viajes misioneros por realizarse, así como eventos especiales, campañas, etc. La participación en este ministerio permite desarrollar un profundo crecimiento en la vida de oración de los alumnos.

14.- Asistente de Residentes (RA)*.

Es un ministerio provisto por el departamento de decanos tanto de hombres como mujeres, la función primaria de un "RA", será el estar dispuesto a servir dando información, ayuda, instrucción, disciplina, ministrando regularmente.

(Debe obtenerse previa autorización de los asistentes de mujeres u hombres, según corresponda).

15.- Embajadores estudiantiles *

Los estudiantes Embajadores representa CFNI a los visitantes y los estudiantes por venir, en acompañando a los visitantes a sus clases, hospedando a los estudiantes por venere en sus dormitorios o apartamento durante las visitas en la noche y dándoles un tour por la escuela. Los Estudiantes Embajadores promueven a CFNI en representando la escuela en conferencias y en otros lugares donde se abren las puertas para promover la escuela. *(Previa Aprobación requerida.)*

16.- Consejo Estudiantil.

Los estudiantes que forman parte del consejo estudiantil son elegidos por los mismos y delegados para trabajar como servidores, tanto de maestros como de estudiantes en el área social, interpersonal y de liderazgo. (Se requiere aprobación previa)

17.- Artes Técnicas (English School)

Este ministerio, se conforma primeramente de estudiantes quienes se entrenan de una manera total en la técnica de audio y producción. A los alumnos involucrados en este ministerio, se les pide su apoyo en la cabina de sonido, así como la participación en eventos especiales. Algunos de los puntos enseñados y que son vitales para el ministerio son, la ecualización adecuada de sonido para la televisión y radio, tanto de estación emisora como grabación, o la lectura de discapacitados (ciegos).

19.- Ujieres.

Aquellos que han escogido apoyar como edecanes, participan los jueves en la reunión de las 11:00, en los servicios del martes por la noche y del domingo por la mañana, o en algunos eventos especiales.

20.- Misiones mundiales

El Ministerio de Misiones es un ministerio emocionante hecho para dar a los miembros herramientas para ponerlas en práctica en alcanzar a personas de diversas culturas para Cristo. Los miembros pueden escoger un grupo cultural, que están localizadas en el área de Dallas, desarrollar una estrategia y activamente empezar en alcanzarlos en amistad para evangelizarlos.

21.- Artes musicales

Este ministerio incluye a todos los estudiantes que participan en la alabanza y en el coro de CFNI, para que se reúnan en la semana para entrenamiento e impartición de nuestros líderes de alabanza y nuestros invitados. Para inscribirse en el equipo de Alabanza y Artes tiene que ser aprobado por el Departamento de Música. Información esta disponible a la hora de registrarse o al hablar a la oficina del Departamento de Música. *(Previa Aprobación requerida.)*

22.- Anuario*.

La realización del anuario del Instituto, ofrece a los alumnos otra oportunidad para utilizar sus talentos y habilidades, ya sea en la producción, como en la publicación de los registros académicos, actividades o ministerios estudiantiles, viajes misioneros y todo acerca del mover de Dios durante el año escolar. Algunas de las áreas que necesitan ser cubiertas por los estudiantes que deseen participar en el ministerio son: la coordinación de fotografía, el diseño y el apoyo en la oficina. (Debe obtener previa autorización del líder del anuario).

23. Youth For The Nations (YFN)*

Youth For The Nations (YFN) te ofrece créditos completos de la escuela de verano de los cuales pasan por entrenamiento para asistir al Departamento de Jóvenes con nuestros emocionantes campamentos de verano para jóvenes. *(Previa aprobación requerida)*

24. CMD (Drama Musical Creativo)*

EL Drama Musical Creativo es un taller y un ministerio para Cristo Para Las Naciones. Fue designado para traer a los estudiantes un entrenamiento en usar sus talentos a un uso en artes como una herramienta en el ministerio. El taller consiste en equipos separados de estudiantes en arte que se reúnen una vez a la semana para entrenarse y equiparse. Estos equipos ensañan individualmente una vez a la semana y salen a ministrar dos veces por mes. Los equipos son GOLPE (comedia), baile, video humano, y mímica. Revolucionarios, un equipo hispano y el ministerio de Kaleidoscope en todas artes como alabanza y adoración. Ellos viajan a iglesia, las calles y otras naciones en alcances misioneros. (Aprobación requerida).

25. Ayuda con idioma ingles

Los alumnos que se involucren en este ministerio deben tener un deseo genuino de ayudar a los alumnos internacionales apoyándolos a enfrentar el choque cultural, haciéndoles sentir confortables en el (IB) y orando por sus necesidades. Los que participen como maestros tienen el compromiso de darles clases de inglés 2 horas a la semana, haciéndose los arreglos pertinentes para las sesiones de acuerdo al horario conveniente para cada persona. (Debe otorgarse previa aprobación del Departamento de Admisiones a Internacionales).

M.- PROGRAMA PARA ESTUDIANTES RESIDENTES FUERA DEL CAMPUS.

Este programa permite a los alumnos que vivan fuera del campus y que cumplan con los requerimientos de asistencia, estar involucrados dentro de una iglesia local.

Para obtener una hoja de información sobre este programa, debe solicitarla al asistente de estudiantes fuera del campus.

Las estipulaciones del programa son:

a) Residencia: Para calificar o estar autorizado para residir fuera del campus, debe solicitarlo antes del tiempo de inscripción al Instituto y comprobar su residencia mínimo en Dallas por 6 meses y haber obtenido su licencia de manejo junto con las placas para su auto, del Estado de Dallas.

b) Registro: Podrás obtener una forma de aplicación para vivir fuera del campus en la oficina del Decano de Estudiantes o en la mesa de “ off-Campus” durante el registro. Se requerirá a los estudiantes dos pruebas de residencia local antes de que les sea otorgado el vivir fuera del campus. (Contacta al Decano de Estudiantes para más detalles.)

Todos los estudiantes que no vivirán dentro del campus deberán registrarse en la mesa de “ off-Campus”. La Forma de Información de “ Off-Campus” con la información actualizada del estudiante: dirección, teléfono, iglesia, etc.- deberá ser entregada al Decano de Estudiantes.

c) Ministerio Estudiantil: Los estudiantes que residen fuera del campus **están involucrados en un ministerio específico dentro de una iglesia local.** (La clave o el grado que caracteriza al ministerio en una iglesia local es PR706601).

El líder del ministerio de estudiantes donde esté involucrado debe estar enterado del reglamento y hacerse cargo de calificar y entregar las calificaciones finales. Existen algunas excepciones para estar involucrado en una iglesia local, teniendo la previa aprobación de su decano y de su pastor. No está permitido cambiar de ministerio después de la fecha límite para hacerlo. Después de esta fecha, si aún desea obtener un cambio, debe obtener aprobación y pagar un cargo adicional de 25 dls. (*Por añadir y quitar*). No se harán cargos en el caso de que el cambio fuere ocasionado por la propia administración.

d) Veteranos: Algunas de las consideraciones y requisitos al respecto, son diferentes para los estudiantes residentes fuera del campus en el programa “VA”. Para mayor información favor de visitar la oficina de veteranos ubicada en el centro de estudiantes.

e) Cuidado de niños: Cuidado de niños de 13 meses a 4 años es provisto para alumnos no viviendo en el campus bajo estas consideraciones:

- Tienen de 13 meses a 4 años
- Tiene sus vacunas necesarias y una nota del doctor autorizando cuidado con grupo de niños
- Por lo menos un padre es alumno de tiempo completo en CFNI
- Padre o Madre son empleados tiempo completo en CFNI

f) Uso de Instalaciones

Todas las actividades y instalaciones de CFNI están a disposición de estudiantes “off-campus”.

(Mire la política de Asistencia para los estudiantes “off campus”)

N.- ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES.

1.- La salud física es muy importante para todos los alumnos por lo que existe la oportunidad de practicar algunos deportes incluyendo: natación, caminata, atletismo, clases de ejercicios aeróbicos, basket-ball, soccer, tenis, volley-ball, levantamiento de pesas, ping pong, foot-ball ligero, foot-ball. Existe un programa de competencias intramuros dirigido por el Director atlético para los interesados en algún deporte. Hay disponibilidad de equipo e instalaciones para la práctica de deportes para estudiantes, personal de trabajo, profesores, ex - alumnos y sus familias.

2.- Para utilizar los salones de clases para actividades relacionadas con la Escuela, ya sean reuniones de oración, juntas o actividades de ministerio; debe solicitarse un permiso dirigido al coordinador de servicios del estudiante, debiendo ser primeramente aprobadas por el decano académico. La reservación de salones no tiene continuidad el semestre siguiente de haberlo solicitado, por lo que debe asegurarse la reservación del salón al principio de cada semestre. Después de utilizar los salones deben dejarse limpios y ordenados, con los pizarrones limpios, las luces y el equipo apagado y todo el mobiliario en su lugar. Si algún equipo o artículo fuere cambiado de lugar por la indicación de algún miembro del personal o profesor, debe regresarse a su lugar original. Los estudiantes no pueden reservar salones para uso privado.

Las reservaciones para el gimnasio, la piscina y mesas de ping-pong, deben hacerse con el personal del gimnasio en la recepción del mismo; para el uso de instrumentos en el departamento de música. Para la preparación y reservación de equipo de audio, debe solicitarse a través del Ingeniero de audio y de la misma manera el equipo de vídeo a través del supervisor de vídeo.

O.- Viajes Fuera del Campus.

Excursiones y viajes son una forma muy importante el proceso de aprendizaje. Los dos tipos de excursiones ofrecidos por CFNI son:

1. Funciones Patrocinadas por CFNI- el estudiante podrá estar fuera del campus en la actividad y se **le cuenta la asistencia como si estuviera presente.**

Grupos musicales que representan a la escuela en una capacidad oficial podrán recibir crédito si ya hay autorización previa del Director de Asuntos Académicos. Las reglas son las siguientes:

- a. Hay un máximo de dos fines de semanas por mes si no es con previa autorización.
- b. Un empleado o staff tiene que acompañar al grupo.
- c. Los viajes no pueden estar planeados por las primeras dos semanas de estudios, ni última semana, ni durante exámenes.
- d. El pago escolar tiene que estar pagado para poder participar.
- e. Viajes durante vacaciones no deberían de extenderse al comenzar las clases.

2. Viajes del Ministerio Estudiantil. Grupos no deberán salir de la escuela antes de las 12

el viernes ni regresar después del toque de queda el domingo. Al igual todas las reglas mencionadas arriba también aplican. Los pasos son los siguientes:

a. Paso 1 El maestro o patrocinador recibe autorización previa del decano de estudiantes
b. Paso 2 El maestro o patrocinador entrega una lista de todos los participantes 3 días escolares antes del evento.

c. Paso 3 Es requerido que cada estudiante se reporte a su decano para Aprobación de los días en los cuales estarán ausentes.

El decano de familias y el decano de estudiantes tendrán que aprobar actividades en grupo y actividades para niños y jóvenes. Una lista con los participantes tiene que ser entregada a los decanos antes del evento.

P.- Biblioteca

Se motiva fuertemente a que los estudiantes hagan uso completo de las instalaciones y servicios que otorga la biblioteca. Hay varios formatos para audio disponibles incluyendo libros, audio y video casetts, grabaciones musicales, revistas, periódicos y computadoras. Existen algunas computadoras para el proceso de información e impresoras láser, para el uso exclusivo de alumnos.

1.- La Biblioteca es para el uso de estudiantes, personal de trabajo, profesores y sus familias. Los ex alumnos y miembros de la comunidad también pueden tener acceso a ella tomando en cuenta su reglamento y normatividad:

- a) Los estudiantes deben presentar su identificación (ID) reciente al solicitar materiales.
- b) Los miembros de la familia del estudiante, deben presentar la identificación de estudiantes registrados, para poder recibir materiales prestados.
- c) Los miembros del personal de trabajo deben tener una tarjeta otorgada y archivada en la biblioteca, con datos actualizados como dirección, teléfono, etc. y así poder solicitar material.
- d) Los alumnos de medio tiempo, incluyendo aquellos que se presentan a clases durante el día o la noche, pastores locales, líderes de iglesias, etc. deben adquirir una tarjeta de la biblioteca la cual tiene un costo de 20 dls. por año completo. El costo es el mismo para un graduado que reside aquí.
- e) A los niños menores de 12 años de edad se les permite estar en la biblioteca sólo bajo la supervisión de un adulto.
- f) Los padres son responsables por los libros elegidos para sus hijos.

2.- Horario de la biblioteca.

Lunes, miércoles, jueves y viernes de las 12:00 a las 10:00 p.m.

Martes de medio día a las 5:00 p.m., sábado de 1-5 p.m.

* Se harán avisos especiales, durante las vacaciones y días festivos.

3.- Reglas para el préstamo de materiales.

Dos semanas: libros y cursos de idiomas con manual.

Una semana: periódicos, revistas, audio cassetts, grabaciones, catálogos escolares.

Un día: videos, libros reservados o de texto.

b) Renovaciones: Es válido renovar libros previamente elegidos, siempre y cuando estos no tengan alta demanda o su reserva fuera muy limitada.

4.-Multas.

a) El cargo que se hace por entregar material retrazado a la fecha señalada sea libro o casset, es de 25 centavos por día y por artículo. La cantidad máxima a cobrar es de 3 dls., más el costo del artículo prestado.

b) Se toma como retrazo, a partir de la 1:00 p.m. del siguiente día de la fecha marcada para entregar el material.

- c) La multa por entregar libros posteriormente a la fecha señalada es de 10 cts. por hora a partir de que la biblioteca está abierta. (12:00).
- d) En caso de extravío de material, debe reportarse inmediatamente, previniendo así a que aumente el cargo por pérdida. Todos los artículos extraviados deben pagarse antes de que termine el semestre en curso. En el caso de que el artículo fuere encontrado y entregado posterior a haber pagado y aclarado su situación, se le reembolsará la cantidad justa, descontando los 0.25 centavos por recargo en el caso que corresponda.
- e) Puede solicitar prestados video-cassetes por un día, con un depósito reembolsable de \$3.00 Entregas retrazadas se multarán por 25c por día. No estudiantes y personas que no trabajan para el Instituto, se les tomará en cuenta el cargo por renta de \$3.00 y no se les reembolsará.
- f) Para poder obtener sus calificaciones, certificados o diplomas del semestre, se revisara su récord con la biblioteca. Por lo que no deben mantener algún pendiente en esta. Deben devolver los materiales que pertenecen a ésta, así como pagar los recargos correspondientes.

5.- Cómo localizar el material en la BIBLIOTECA.

- a) Los libros de la biblioteca están ordenados de acuerdo al sistema de clasificación del congreso de bibliotecas.
- b) El catálogo de tarjetas, localizado en el centro de la biblioteca, cercano a la barra de atención principal, está clasificado por autor, título y tema.
- c) Los libros de referencia se encuentran en los estantes pequeños y no pueden ser sacados de la biblioteca.
- d) el audio y el vídeo cassetes, discos LP, también están clasificados por autor, título y tema en los estantes pequeños y marcados en tarjetas de catálogo separadas.
- e) Los audio-cassetes, incluyen grabaciones de conferencistas invitados, cursos completos enseñados por nuestros profesores, así como de otros conferencistas invitados, de alabanza y adoración o de la Biblia hablada.
- f) Hay algunos cassetes instructivos para el autoaprendizaje de idiomas disponibles para ser prestados o para escucharse en las mesas adaptadas para dar este servicio. Se pueden encontrar idiomas como: español, árabe, chino, inglés, francés, alemán, griego, hebreo, hindú, italiano, japonés, portugués y ruso.
- g) La sección de libros reservados consiste de los libros de texto del semestre en curso y libros relacionados al curso disponible sólo por un día.
- h) La colección de libros de Gordon Lindsay consiste en todos sus escritos y otros materiales publicados por el Instituto.
- i) Hay disponibilidad de material musical, incluyendo partituras, grabaciones y cassetes.
- j) **Libros para niños:** Se cuenta con algunos libros e historias ilustradas para niños ordenados por separado.
- k) Hay una amplia existencia de documentales y enseñanzas en vídeo-cassetes incluyendo a algunos selectos de conferencistas invitados.
- l) El estante designado para periódicos cuenta con variadas revistas cristianas, algunas culturales, boletines informativos, así como la primera publicación del Instituto: Voz de Sanidad (Voice of Healing, la cual no se puede sacar de la biblioteca). Los números recientes de las revistas están ordenados en estas repisas y otras no muy recientes están archivados en el cuarto de periódicos, salón # 209 de la biblioteca
- m) Existen otras facilidades otorgadas al servicio de los alumnos como un cuarto de TV con VCR disponibles para su uso, fotocopadoras (10 cts por copia), computadora e impresora láser, disponibles para alumnos y personal de trabajo.

n) Si tuviera alguna dificultad para encontrar algún material, no dude en consultar a un miembro del equipo de trabajadores.

III.- DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

A. Identificación- Acceso a Instalaciones (Identificación de Acceso)

1. Seguridad CFN entrega una identificación con foto con el propósito de identificar y para verificar asistencia a clases. También es usada para acceso a las instalaciones de CFN. Estudiantes, staff, y graduados pueden comprar una identificación para sus dependientes de 16 años para arriba.

2. Nuevos estudiantes que ya han sido aceptados y tienen fecha para registro pueden empezar a obtener su nueva identificación llevando la documentación a la oficina de seguridad en el GLT el lunes o martes de su semana de registro. Todas las demás tarjetas de identificación serán procesadas el viernes de registro.

3. La tarjeta esta vigente durante tu estancia académica en CFNI. Cada inicio semestre los estudiantes que regresan deben traer su identificación a registro para re-activarla, o para comprar una nueva. Las identificaciones no re-activadas se expiran después de la semana de registro, y no funcionaran para entrar a las instalaciones. Una identificación separada se les es dada a estudiantes de la escuela de ministerio.

4. La identificación deben ser usadas con la foto visible todo tiempo en el campus.

5. La identificación es propiedad de CFN y es un documento oficial para uso únicamente del dueño.

6. Al terminar los estudios o en casos de suspensión, la identificación debe ser entregada en la oficina del Centro de Estudiantes.

7. Los estudiantes deben usar su identificación como una llave. NOTIFIQUE a CFN Seguridad 214-302-6200 INMEDIATAMENTE si su tarjeta esta perdida para prevenir su uso ilegal.

8. La tarjeta contiene un pequeño micro-chip que puede ser dañado si no se trata con cuidado. Para su cuidado:

- a. Solo use para identificación, asistencia, y acceso a instalaciones
- b. No ponga con llaves o cadenas
- c. No deje en sol o en lugares extremadamente calientes
- d. No lave en lavadora o meta en secadora
- e. No haga hoyos, doble, muerda, o juegue con la identificación
- f. No use ningún tipo de líquidos, limpiadores, o químicos.

9. Algunas tarjetas dejan de funcionar con el uso regular. Si tiene problemas con su tarjeta tráigala a la oficina de seguridad.

10. La identificación inicial es gratuita para estudiantes y staff. Tarjetas de graduados y sus dependientes tienen un cargo de \$10.00. Para reemplazar tu identificación perdida o maltratada el cargo es de \$15.00. Tarjetas que el departamento de seguridad decide que ya no funcionan por uso normal o error electrónico son reemplazadas sin costo alguno.

B.- NORMAS DE ASISTENCIA.

1. Responsabilidad

La asistencia a Cristo Para Las Naciones debe considerarse un privilegio y un honor, así como una responsabilidad. Hemos encontrado que existe una correlación directa entre quienes practican los buenos hábitos de asistencia y los que llegan a ser exitosos en el servicio de cristiano.

La puntualidad y la asistencia desarrollan en el cristiano, un carácter de integridad, y es una parte fundamental del programa de discipulado en el instituto.

Los estudiantes del instituto son desafiados a crecer en integridad y carácter para ser buenos mayordomos del tiempo de clase. Creemos que Dios ha llamado a cada estudiante a este lugar, y El es quien les capacita de fortaleza para actuar con responsabilidad, asistiendo a todas las clases y servicios.

2. Comportamiento con Oradores

Somos bendecidos con oradores honorables y ungidos en las clases de las 11:00 am. Claro que es recomendado mostrar aprecio, pero también es necesario guardar respeto para el orador y su mensaje.

3. Comportamiento en aulas y clases.

Estudiantes deben mantener un nivel alto de entrega y disciplina académica en las aulas en tiempos de clase y en todo tiempo. Cada estudiante debe poner atención y tomar apuntes personales conforme al material que esta siendo enseñado. Teléfonos celulares deben estar apagados en todas las sesiones de clase. No se permite comida ni refrescos en las aulas, solamente se permiten botellas de agua con tapa.

C.- CLASES REQUERIDAS DE TIEMPO COMPLETO.

1.- Un estudiante matriculado de tiempo completo debe asistir cada día de la semana de las 8 a.m. a las 12:00, y martes en la noche de las 7 p.m. hasta que termina. Cada día de la semana inicia con la asistencia requerida a la reunión de oración desde las 7:30am, después sigue la alabanza y adoración a las 8:00. El horario incluye tres clases de 50 minutos para todos los estudiantes. Es obligatoria la asistencia de todos los alumnos, a los servicios del martes por la tarde, con excepción de los estudiantes que viven fuera del campus y los de 3er año. Los estudiantes son calificados de acuerdo a su asistencia.

2.- Los instructores son los responsables de iniciar y concluir su clase de acuerdo al horario establecido. Por lo tanto, en muestra de respeto a los instructores, **se les pide a los alumnos que permanezcan sentados en sus asientos, en espera a la clase en el horario estipulado o del período de alabanza, según corresponda.**

3.- Un semestre de primavera u otoño equivale a 17 semanas de duración y un curso de verano a 6 semanas.

4.- Reuniones seccionales están en el calendario a las 8am mensualmente para ver información importante, **la asistencia es requerida.**

5.- Durante el año hay eventos especiales como el congreso de mujeres, el congreso de alabanza, etc. Los lineamientos de asistencia son anunciados previamente o al inicio del evento.

6.- Los estudiantes pueden traer invitados a la alabanza de las 8:00 AM y también a las clases de las 11am (incluyendo sus esposas) no se les permitirá atender a clases sin haberse registrado en el departamento de admisiones.

7.- No se les permite a los estudiantes asistir a clases con sus niños, excepto la alabanza y los martes por la noche.

D.- PROCEDIMIENTO PARA MARCAR TARJETA.

1.- Es obligación de los estudiantes marcar tarjeta a la entrada a las 8:00 a.m. y la salida inmediatamente después de la sesión de las 12:00. A la hora que el conferencista invitado indique que estamos despedidos, a partir de ese momento podemos marcar la salida de las 12:00 y en el caso de que la sesión se prolongara y le fuera necesario retirarse.

2.- Los estudiantes que llegaran tarde, deben marcar su tarjeta antes de ir a clases. **Los estudiantes que se retiren antes de lo estipulado en el horario de clases, deben marcar su tarjeta de salida.**

3.- Cuando un estudiante **abandona las clases, debe marcar su tarjeta de salida inmediatamente a la hora de retirarse y marcar su tarjeta a la entrada al momento de**

regresar. La única excepción podría ser en el caso de que tuviera una cita con un profesor o asistente de estudiantes y tuviera un aviso por escrito con anticipación.

4.- Cualquier observación sobre un mal uso de la Identificación de los alumnos, debe ser reportada inmediatamente a la Oficina de Registro para prevenir que se pierdan algunos puntos de asistencia.

5.- Marcar al tarjeta una sola vez en un día, cuenta como una falta completa (Ver día, valor de los puntos).

a) Marcar tarjeta 1 vez al día puede ocurrir cuando un estudiante.

i) Marca al llegar, pero no al salir (o viceversa).

ii) No marcar correctamente.

b) Si la salida, fuera marcada después de las 12:30 p.m., queda automáticamente registrado como haber marcado una sola vez en el día, por lo tanto se considerará una falta.

c) Se les permite a los alumnos que tengan un máximo de 3 errores al marcar durante un semestre completo. (marcar 1 sola vez, o triplicar al marcar).

Estos errores al marcar deben ser notificados con el encargado de asistencia (justificando con alguna evidencia de haber asistido a clases), sin dejar pasar 14 días de que el error fuera presentado, porque se le asignarían los puntos.

6.- Los días domingos se les requiere a los estudiantes asistir a una iglesia.

7.- Los alumnos no deben marcar para entrar o salir de las clases extras electivas.

8.- Los estudiantes de medio tiempo no deben marcar la entrada, ni la salida de clases

E.- VALOR DE LOS PUNTOS POR DIA.

El Instituto cuenta las faltas utilizando un sistema de puntos. Se ha asignado un valor a los puntos para las clases de lunes a viernes (8 a.m. a 12:00 P.m.) y las sesiones del martes por la noche. Para reforzar la puntualidad y motivarlos a permanecer en clases hasta la finalización de las actividades, los primeros y últimos 10 min. de cada día regular y de las sesiones del martes por la noche tienen el puntaje de mayor valor.

1.- Durante los semestres de otoño y primavera se considera un día regular un día completo, de 8:00 a 12:00, equivalente a 30 puntos. (Durante el verano un día completo es igual a 27 puntos) Lo siguiente da el valor mínimo de puntos por el tiempo de clases diariamente.

a) Los primeros 10 min. de cada día equivalen a 4 puntos.

b) Cada 10 min. subsecuentes equivalen a 1 punto.

c) Los últimos 10 min. de cada día valen 4 puntos.

2.- Los servicios del martes por la noche equivalen a 12, desglosados en lo siguiente:

a) Los primeros 10 min. de cada día equivalen a 3 puntos.

b) Cada 10 min. subsecuentes equivalen a 1 punto.

c) Los últimos 10 min. equivalen a 3 puntos.

F.- REGLAS SOBRE LA ASISTENCIA.

1.- Un estudiante de tiempo completo puede tener, por cualquier razón, hasta 11 días o 330 puntos, dentro de los semestres de otoño o primavera, por enfermedad u otras emergencias. Si el estudiante acumula mas de 330 el/ella pierde los créditos del semestre.

2.- El sistema de puntos de CFNI trabaja en base a la responsabilidad e integridad del estudiante. El estudiante debe guardar un registro de sus ausencias. Un reporte de parte del departamento de asistencia es puesto a disposición del estudiante cada semana en dicha oficina.

G- CALIFICACIONES POR ASISTENCIA A CLASES

1.- Las conferencias de la mañana (**LCT AM**) son de 11:00 a 12:00 de lunes a jueves y martes de 7pm. A 9pm. Durante los semestres de otoño y primavera los puntos son otorgados en base a los trabajos entregados (50%) y la asistencia (50%)

a) Los grados por asistencia son los siguientes.

A= 0-38 puntos.

B= 39-77 puntos.

C= 78-116 puntos.

D= 117-155 puntos.

F= 156 puntos perdidos o mas.

b) La nota final esta basada en un promedio entre trabajos y asistencia.

H.- AUSENCIAS. Se considera "**Falta**" desde el momento que un estudiante no registra su entrada en los relojes designados o no estas presente en el salón de clases respectivo a la hora indicada (a menos de que se encuentre en un viaje misionero o actividad oficial, con previa autorización). **Un retardo** es considerado desde el primer minuto después del horario acordado y cuenta como una falta hasta el momento en que el estudiante revisa su entrada. **Un retiro anticipado** también se considera como falta, desde el momento que el estudiante checa su salida. Los maestros pueden, a su propia discreción, incluir estándares de asistencia en sus clases como parte de un procedimiento para calificar.

I.- DISCIPLINA Y NORMAS DE ASISTENCIA.

1.- **Exceso de faltas.** Si por alguna razón el alumno se excede de los puntos permitidos (330 durante el semestre de otoño y primavera, o 81 durante el curso de verano), automáticamente pierde los créditos del semestre y podría ser expulsado.

Los alumnos que pierden los créditos de asistencia pueden ser expulsados y sólo debido a extremas circunstancias serán disculpados. Deben ponerse en contacto con su respectivo Decano tan pronto les sea posible.

2.- **Fraude al Sistema de Asistencia.** De ninguna manera será tolerado cualquier tipo de abuso al sistema de asistencia, ya que es una seria ofensa. Por el honor del sistema se les solicita a los estudiantes que atestigüen cuando otro estudiante se encuentra defraudando el sistema de asistencia reportarlo a la **Oficina de Asistencia**. Además del exceso de faltas, lo siguiente son áreas para actuar en disciplina, incluyendo la posibilidad de ser expulsado.

a) Marcar la entrada o salida por otro estudiante (incluyendo cónyuges).

b) Salirse de clases mientras la identificación ha sido marcada de entrada o asistiendo a clases diferente a las registradas.

c) **Retardos.** Los estudiantes deben estar sentados en sus lugares en espera de la clase que corresponda según indique el horario. El Departamento de decanos monitorea está política semanalmente. Los estudiantes que lleguen tarde se les tomará su identificación (ID) y serán registrados como inasistencia. Su identificación podrá ser recogida por el estudiante en la oficina de asistencia.

d) Dejar el auditorio principal antes de ser despedidos oficialmente, ya sea por el conferencista invitado o por ser la hora de salida, y no marcara su salida inmediatamente.

e) Marcar la entrada antes de las 8 a.m. para el tiempo de la alabanza y adoración y:

i) Dejar el edificio del Instituto (la única excepción a esta regla, será los miércoles para asistir a las reuniones de ministerio o un martes al mes para los seccionales).

ii) Marcar y salir para dejar a sus hijos en sus salones (las guarderías están abiertas 15 min. antes del inicio de las sesiones).

iii) Marcar y salirse a estacionar apropiadamente el auto.

iv) Regresar al departamento o habitación por alguna razón, a menos que fuere el descanso oficial.

3.- Proceso para apelación. Cualquier estudiante que haya perdido sus créditos o que está en riesgo de ser expulsado debido a su asistencia, deberá solicitar una apelación ante el comité de asuntos de estudiantes. La apelación debe ser hecha por escrito y sometida a la Oficina del Decano de estudiantes, dentro de las 24 hrs. de la expulsión o pérdida de créditos. Cuando haga su petición para una apelación, deben presentar la **documentación detallada** que compruebe los motivos o **circunstancias extremas** que causaron el problema.

J.- POLÍTICA DE ASISTENCIA PARA ESTUDIANTES RESIDENTES FUERA DEL CAMPUS

1.- Es obligatoria la asistencia durante los días de la semana de acuerdo al horario regular de clases (8:00-12:00, de lunes a viernes). Esta incluye las reuniones por seccionales que se realizan un martes al mes a las 8 a.m.

2.- No es un requisito para los estudiantes que residen fuera del campus, asistir a las conferencias del martes por la noche, aunque se les motiva para que hagan un esfuerzo. En cambio, se les solicita su asistencia por lo menos a dos servicios por semana a una iglesia local. (Esto deberá ser registrado y verificado en el récord de asistencia de su iglesia local).

3.- Si algún estudiante olvidara su identificación (ID) en casa, podrá solo firmar su entrada y su salida, siempre y cuando no sucediere esto mas de tres veces por semestre.

K.- POLÍTICAS FINANCIERAS.

1.- Convenio del Departamento de Finanzas. Todas las cuentas deben ser pagadas oportunamente al principio del semestre o inmediatamente a su llegada. Dada la necesidad que para algunos estudiantes significa financiar el costo de su semestre, existe la opción de financiar el costo total de un semestre en cuatro pagos a través de un contrato de pago, únicamente disponible para estudiantes de tiempo completo. Los estudiantes de medio tiempo e internacionales deben pagar cada semestre por adelantado.

2.- Plan de pago por contrato. Los estudiantes que desean presupuestar sus pagos durante un semestre, deben firmar un contrato legal de obligación considerando los siguientes puntos:

a) El día del registro se debe pagar el 25% mínimo del total del costo del semestre.

b) Se hará un balance del restante dividido en 3 pagos mensuales.

c) Si ocurrieran cambios en la cuenta del estudiante ("*añadir o quitar*"), será responsabilidad del estudiante contactar a la oficina de finanzas para re-hacer su contrato de pago. Si al contrato no se le hicieren las modificaciones necesarias, aún así los estudiantes son responsables de cubrir el total de lo contrato, así como de pagar los cargos adicionales a su cuenta. Se cobrara una cuota de \$25 por pagos atrasados. Sólo bajo extremas circunstancias puede apelar en consideración a obtener una extensión de tiempo sobre la fecha convenida para efectuar su pago, lo cual debe realizarse con anticipación en la oficina de finanzas.

d) Si algún pago no fuera hecho en la oficina de finanzas, para la fecha convenida, se le cobrará una multa por retraso de 25 dólares.

e) Debe acudir a la oficina de finanzas para los semestres adicionales del contrato en el plan de pago.

3.- Cuentas retrasadas.

El Instituto no acepta que se realicen pagos posteriores a la fecha convenida. Cuando el pago se realiza (5) cinco días después de la fecha convenida, se le puede negar la entrada

al salón de clases y otras actividades del campus. Además, la falta de pago constituye uno de los motivos para ser expulsados de la escuela.

a. Cualquier estudiante con dos pagos de retraso en un semestre, es puesto bajo disciplina financiera durante el siguiente semestre, lo cual significa que el estudiante debe pagar el 50% del costo total del semestre por adelantado, al registrarse. A esto se suman las estipulaciones por estar en disciplina. Cada alumno representa una situación diferente e individual; sin embargo, es un deber del estudiante cumplir con las obligaciones y compromisos financieros con Cristo Para Las Naciones.

4.- Devolución de Cheques sin Fondos. Será responsabilidad exclusiva del estudiante arreglar lo relacionado al cheque devuelto, debiendo pagar la cantidad puesta en el cheque a la oficina de finanzas inmediatamente. Se hará un cargo de 25 dólares. Por cada cheque devuelto, lo cual será registrado en el archivo personal del estudiante. Si el mismo fuere rechazado más de una vez, no se le aceptarán más cheques personales. Posteriormente deberá hacer sus pagos en efectivo, cheques de cajero, orden de pago o tarjeta de crédito.

5.- Costos por Cursos Extra-electivos. Todas las cuotas por este concepto, deben ser pagadas en la oficina de finanzas y no a los maestros de una manera individual.

6.- Re-inscripción. Los estudiantes con una cuenta pendiente, por cualquier cantidad, no serán re-admitidos a la escuela hasta que su cuenta sea pagada por completo.

7. Retiro de clases

a. Retiro de clases electivas: Estudiantes pueden retirarse de una clase electiva sin consecuencias académicas hasta el último día de clases antes de la semana de exámenes finales. Las formas para el "Withdrawal" están disponibles en la oficina de registro. La calificación de "W" se anotara en los archivos académicos permanentes. No hay re-embolso de colegiatura para clases electivas.

b. Retiro de Instituto: Se deben seguir las instrucciones siguientes:

1. Recoger la forma en oficina del registro.
2. Llenar forma completamente con todas las firmas necesarias.
3. Entregar la forma a la oficina de registro.

Por favor note:

c. Para los estudiantes que han pagado su cuenta por completa, los re-embolsos son calculados conforme a la fecha que fue entregada la forma a la oficina del registrador.

Al completar los pasos arriba mencionados, el estudiante puede recibir el re-embolso conforme al contrato financiero siguiente:

1. Semestre de otoño o invierno:

Primera semana de Clases... **100%**

Segunda semana de Clases... **75%**

Tercera semana de Clases.... **50%**

Cuarta semana de Clases.....**25%**

Quinta y adelante...**no re-embolso**

2. Clases de Verano:

Primera semana de Clases **100%**

Segunda y siguientes **no re-embolso**

3. Clases de Noche o Fin de Semana

Primera semana de Clases **100%**

Segunda y siguientes **no re-embolso**

d. Las semanas son calculadas desde el primer día de clases.

Costos **incluyendo clases electivas** no son reembolsables. El no asistir a clases no constituye un retiro o "Withdrawal" completo. En el caso de que se de de baja o una expulsión de CFNI, **el estudiante es completamente responsable por pagar cualquier parte del contrato financiero (costos escolares)**. El reembolso del depósito para la

vivienda es determinado por la situación financiera del estudiante y por completar los pasos necesarios para el desalojo del cuarto. Una forma, "Withdrawal/Dismissal" tiene que ser llenada y entregada en la oficina de registro con todas las áreas completas. El no completar las formas y seguir todos los pasos requeridos resultara en un withdrawal incorrecto. Perdiendo el deposito de vivienda y cualquier otro re-embolso.

8. Expulsión

Estudiantes en esta situación no podrán recibir el reembolso.

9. Cambio de Programa

Se les cobrara el semestre completo a los estudiantes registrados por todas las clases elegidas, si una forma "Add/Drop" no ha sido llenada con el oficial de archivos (Records Officer). Solicitud de re-embolsos y otros ajustes en el programa académico tienen que ser hechos en las primeras dos semanas del semestre.

10. Multas

Multas por asuntos de estacionamiento o vivienda tienen que ser pagadas una semana después de recibir la multa o el estudiante tendrá que trabajar en el campus.

11. Cambio de Cheques

Cada estudiante debería abrir una cuenta bancaria para poder cambiar cheques lo más pronto posible al venir al campus. Tendrán que esperar un promedio de 10 días de trabajo para que sea cambiado un cheque de fuera del estado antes de que entreguen el efectivo. Estudiantes de tiempo completo pueden cambiar sus cheques (solamente de áreas fuera de el Metroplex) en la oficina de finanzas de CFNI por un máximo de \$50.00 por día durante horas de oficina. La cuenta escolar debe estar al día y tienen que haber fondos disponibles en la oficina de finanzas.

12. Crédito Educacional en Taxes

CFNI no es elegible como una institución "Hope Credit", o "Life Time Learning Credit" CFNI recomienda que los estudiantes y sus padres no apliquen por estos créditos en sus taxes. Para mas información visite www.irs.gov y mire la publicación *970 Tax for Higher Education* en esta sección define las instituciones educacionales que si aplican. CFNI todavía no es reconocida como una escuela acreditada por el Departamento de Educación y no califica para beneficios en taxes bajo la sección IV de beneficios.

13.- Programa de Reclutamiento.

El instituto ofrece un programa de crédito a la cuenta de los alumnos, cuando estos son directamente responsables de reclutar un nuevo estudiante de tiempo completo, otorgándoles 200 dls. a su cuenta en caso de que de que reclutarán a un nuevo estudiante para los semestres de primavera u otoño, y de \$100 dls. en el caso de que se inscriban para el curso de verano.

También se otorga una compensación de \$100 dls. Cuando el estudiante recluta directamente a otro para participar del Evening and Weekend Program .

Las formas de reclutamiento e informativas se encuentran disponibles en la oficina de finanzas. Para recibir este beneficio debe entregarse una forma de reclutamiento **inmediatamente un día después** del registro del nuevo estudiante. El pago por reclutamiento será aplicado a la cuenta del mismo dentro de las primeras seis semanas de cada semestre.

14.- Pagos para Viajes Misioneros.

Las personas que fueren aprobadas para participar en un viaje misionero pueden hacer sus pagos correspondientes en la oficina de finanzas.

L. Política Disciplinaria en el Campus

El departamento de Decanos está pendiente de todos los problemas disciplinarios involucrados con los estudiantes. El comité académico de estudiantes ven los casos

disciplinarios, procedimientos y escuchan las apelaciones del estudiante relacionado a la pérdida de créditos. Las personas a las cuales se deben acudir son: Director del Instituto, Decano de Estudiantes, Presidente, Decano de Hombres, Decano de Mujeres, Decano de Familias, Decano de estudiantes fuera del campus y al Director de Servicios al Estudiante.

1. Procedimiento Disciplinario

Todo estudiante debe familiarizarse con el *Manual del Estudiante*, que muestra la responsabilidad personal. Si un estudiante viola un estatuto del instituto y falla en aceptar la corrección, la guianza que le da el departamento de decanos el/ella se les va a requerir someterse a una o mas de las siguientes consecuencias disciplinarias. Los siguientes pasos son observados en el proceso de disciplina.

a. Trabajo Extra

Por infracciones menores los estudiantes serán asignados por el departamento de decanos un específico número de horas de trabajo para el Instituto.

b. Programa de Restauración.

El programa de restauración es un proceso que empezó por el departamento de decanos para restaurar una buena relación con Dios a los estudiantes y al instituto a través de confesiones, arrepentimiento, restitución, responsabilidad y disciplina.

c. En Disciplina/Expulsión.

El respectivo departamento de Decanos hace recomendaciones en probación de disciplina o despido al Decano de estudiantes quien va a determinar la disciplina apropiada. Si un estudiante es colocado a prueba el/ella deben llenar todos los requisitos con relación a su situación, antes serán quitados de dicho estado.

Estudiantes que están colocados en problemas de disciplina, asistencia, probación académica o financiera no podrán participar en ninguna ministración pública en la plataforma, ministerio de música, viajes misioneros, consejo estudiantil, liderazgo del ministerio estudiantil, ministerio RA, u otra actividad extracurricular. Esto también incluye ministerio público de Cristo para las Naciones o en escuelas avanzadas en el ministerio, así como viajes ministeriales con los miembros de la facultad. A los estudiantes tampoco se les será permitido estar envueltos en ningún proyecto de grabación de CFNI, y en ningún proyecto del ministerio o ningún costo extra relatados con los proyectos de grabación.

Si en la opinión del Decano de estudiantes, todo estudiante que no se acople con lo espiritual, moral, mental, u otras razones para continuar sus estudios, Cristo para las Naciones tiene el derecho de expulsar al estudiante en cualquier momento. Ningún estudiante que este mas de dos semestres en disciplina (académica o financiera) será sujeto a ser expulsado de la escuela.

Proceso de Apelación

Todo estudiante esta permitido ser escuchado antes que el comité académico de estudiantes apele una expulsión, escribirán una solicitud para el departamento de Decanos durante las 24 horas del procedimiento de expulsión. Si hacen una petición para una apelación, el estudiante debe presentar escrita, **documentación detallada** explicando sus circunstancias al Decano de Estudiantes. Éste va a determinar si los documentos presentados por el estudiante garantizan ser presentados delante del comité estudiantil. Si es aceptado el Decano de estudiantes lo guardara. El comité de estudiantes escuchara la apelación y determinara los requerimientos para una re-inscripción cuando sea aplicada. Si el estudiante es readmitido debe estar con cuidado por toda la estipulación proveniente del comité académico estudiantil y departamento de Diáconos. Si la expulsión es detenida, el estudiante debe adherirse a las estipulaciones y responsabilidades nombradas y a otras instrucciones provenientes por el comité académico de estudiantes y departamento de Diáconos antes que la re-inscripción sea considerada.

d. Responsabilidades del estudiante al ser expulsado:

1. **Tarjeta de Identificación:** La identificación es propiedad de CFNI y es un documento oficial dado a estudiantes en buen testimonio. Al ser expulsado la identificación tendrá que ser entregada al departamento del decano.
2. **Calcomanía de Estacionamiento:** La calcomanía indica que el dueño es un estudiante en CFNI. Por lo tanto, es necesario que la calcomanía sea removida y entregada al departamento de seguridad.
3. **Obligaciones Financieras:** El estudiante es completamente responsable de cualquier saldo del contrato de pago con CFNI.
4. **Hospedaje:** Al ser expulsado, el apartamento estudiantil debe ser desocupado removiendo todas sus pertenencias dentro de 72 horas de la expulsión inicial. Los procedimientos de desalojo deben ser completos por medio del Gerente de hospedaje apropiado y el director de alojamiento en el SC. Después de la expulsión no es permitido dejar artículos personales ni alojarse con alguien más dentro del campus CFNI.
5. **Visitas al Campus:** Deben recibir aprobación por el departamento de Decano apropiado antes de visitar el campus de CFNI o cualquiera de sus eventos. El departamento de seguridad reserva el derecho de remover cualquier persona sin permiso.

f. Estipulación para re-inscripción:

1. Una nueva solicitud puede ser entregada al departamento de admisiones un año después de la expulsión inicial.
2. Los requisitos detallados deben ser completados satisfactoriamente.
3. Una nueva recomendación pastoral deber ser entregada y firmada por el pastor actual.
4. Una carta separada del pastor actual debe anotar que el problema de expulsión ha sido tratado y corregido.
5. Una entrevista con el Decano de estudiantes y/o con registro podrá ser requerida.
6. Toda obligación financiera con CFNI de ser pagada antes de considerado para re-inscripción.
7. El Decano de estudiantes, Registro, y el Director de asuntos académicos tendrá la ultima decisión en caso de re-inscripción después de expulsión.
8. Estudiantes re-admitidos pueden entrar en un estatus de observación.
9. Estudiantes que fueron expulsados perderán sus créditos académicos por dicho semestre.

2. Observación/Expulsión:

- a. Cualquier estudiante bajo observación (2) dos o mas semestres (observación académica, disciplinaria, de asistencia, o financiera) quedara sujeto a expulsión.
- b. Estudiantes puestos en observación académica, disciplinaria, de asistencia, o financiera no podrán participar en actividades fuera de clase. Estas incluyen pero no se limitan a: ministracion publica en plataforma, ministerio de música, cruzadas, consejo estudiantil, liderazgo en ministerios estudiantiles, ministerio RA, o actividades fuera del currículo. Incluye ministerio público en el AUDITORIO PRINCIPAL, y en las escuelas de ministerio. Al igual incluye viajes misioneros con maestros y staff. Estudiante no podrán participar en grabaciones de CFNI incluyendo grabaciones de las escuelas de ministerio y grabaciones de clases electivas.

IV.- VIDA ESTUDIANTIL

A.- VIVIENDO EN EL CAMPUS DE CRISTO PARA LAS NACIONES.

- 1.- Procedimiento para registrar la llegada y salida.

a) Registro

i) Durante el proceso de registro el estudiante recibirá su habitación o departamento asignado con la previa autorización del Director de Hospedaje.

ii) Posterior a esto el alumno debe ir a la oficina de hospedaje y presentar la documentación incluyendo la forma de asignación donde el encargado le entregará las llaves del departamento asignado, el cual debe ser revisado inmediatamente a su llegada con la finalidad de encontrar y señalar las necesidades de limpieza y de daños existentes. Después debe entregar la forma de revisión en la oficina de hospedaje, previamente firmada. Durante la quinta y sexta semana de cada semestre, los cambios pueden ser aceptados. Ver la política de cambios.

iii) Se requiere que los estudiantes se registren también en el departamento de telecomunicaciones y seguridad.

b) Salida (Inspección final)

i) Para que el alumno registre su salida oficialmente, debe someter su departamento a una inspección final. Al alumno se le da una lista de los puntos que serán requeridos por el "RA" en la inspección final.

Esto debe de tenerse en cuenta:

-Debe pasar la inspección del manager. (no confundir con la inspección del RA).

-Firmar la forma de check in/out en la oficina de hospedaje.

-Regresar las llaves a la oficina de hospedaje o al lugar que se le asigne.

ii) Los estudiantes solteros y familias deben programar una cita con el encargado de departamentos, solicitando la inspección de salida. Pedir turno en la oficina de hospedaje.

iii) Si el departamento del estudiante no pasa la inspección final, no se le devolverá el depósito de seguridad.

c) Hospedaje durante los períodos de vacaciones.

Quienes deseen permanecer en el campus durante los períodos de vacaciones, deben registrarse con el encargado de hospedaje. Si se encontrara un error en el proceso de registro puede perjudicar la reputación del alumno.

d) Cambios

i) Procedimiento de salida e inspección final debe seguirse aún cuando se cambie de un departamento a otro.

ii) Se le hace un cargo extra cuando el estudiante solicita cambiarse de departamento. El cargo para los estudiantes solteros es de \$25 y para los casados es de \$100.

e) En el caso de que no hubiera departamentos disponibles para nuevos alumnos en espera de su llegada, los graduados deberán desocupar sus departamentos o cuartos 2 días después de terminar su programa escolar. Si hubiere mayor disponibilidad de hospedaje, el encargado de Hospedaje puede extender este tiempo a más de 2 días.

2.- Disponibilidad de hospedaje en campus.

a) Todos los estudiantes solteros y de tiempo completo deben vivir en el campus. En todos los casos que se requiera una excepción se debe recibir aprobación del decano estudiantil.

1.-El estudiante debe presentar documentación que demuestre su residencia 6 meses anteriores al registro en el área de Dallas, Ft. Worth.

2- El estudiante planea vivir con su padre o tutor legal en el área de Dallas/Fort Worth.

3- Una circunstancia extrema.

b) El costo de la colegiatura y la renta están estipulados en el contrato de registro, no se permite a los estudiantes cambiarse fuera del campus a un lugar privado u otro departamento sin permiso del decano estudiantil.

c) Para que las familias tengan derecho de vivir en el campus, uno de los cónyuges debe estar oficialmente estudiando tiempo completo en el instituto. Su tiempo se limitará

solo para residir por los 2 años completos de la escuela, a menos de que extendieran su programa al tercer año de ministerio.

d) Existe un área limitada de departamentos destinados para exalumnos, (graduados en este Instituto).

e) Hospedaje para solteros

Los departamentos o cuartos son inspeccionados por los "RA", una vez a la semana, llevando el control general con el encargado de los departamentos.

f) CFNI se reserva el derecho de definir la asignación de un cuarto dentro de las 2 semanas después de registrarse.

3.- Mantenimiento

a) Reparaciones

1) Para solicitar servicios de reparación, debe hacerse a través de las órdenes de mantenimiento las cuales se encuentran en los cuartos de lavandería, donde también deben ser dejadas en espera de servicio. Hay una explicación detallada de cómo el estudiante debe completar y procesar esta forma junto a la repisa donde se encuentran las solicitudes de mantenimiento. No se pueden hacer solicitudes verbales para los servicios de mantenimiento, exceptuando algunas emergencias.

2) Los estudiantes son responsables por los daños hechos a sus departamentos o mobiliario mientras ellos sean sus residentes.

El costo por daños será delimitado por el departamento de mantenimiento y será cargado a la cuenta del alumno a través de la Oficina de Finanzas.

3) El estudiante debe asegurarse de que la alarma contra incendios esta funcionando, en el caso que mantenimiento revise la alarma y no funcione se cobraran \$15 de multa, por favor verifica periódicamente la batería del dispositivo.

a) Modificaciones o Alteraciones.

No se permite a los estudiantes hacer cambios o remodelar los departamentos o cuartos. Esto incluye, sin mencionar otros, el aumento de chapas o cerraduras a las puertas, instalación de timbres, quitar o cambiar instalaciones de luz, poner instalaciones colgantes con la finalidad de separar cuartos aparentando paredes altas. Algunas aplicaciones y cambio de piso o alfombra son permitidas con previa aprobación del gerente de mantenimiento. Los interesados deben conocer los criterios y tener la aprobación del supervisor de mantenimiento.

- El mobiliario asignado a los departamentos, no debe ser cambiado de un departamento a otro.

4.- Cuidado de los departamentos.

a) Basura: Cristo Para Las Naciones solicita a los residentes del campus que pongan la basura en bolsas y las saquen de los departamentos por lo menos 2 veces por semana. La basura debe ser puesta dentro del depósito de basura, no fuera de este. El conductor del camión colector de basura, no recogerá la basura dejada sobre el piso. Si el depósito más cercano al departamento estuviere lleno, el residente es responsable de encontrar otro en el campus para depositar la basura.

La basura no debe dejarse fuera del departamento, en la lavandería, ni en ningún otro lugar. En caso de tirar cajas, estas deben desarmarse previamente.

b) Triturador de Basura: en el drenaje donde se lavan los platos, no debe tirarse lubricante, grasa, hueso, maíz, mazorcas, cáscaras de frutas y otros materiales que no son aptos para el triturador. Para operar el triturador debe dejar correr el agua antes de encenderlo y mantener el agua corriendo, hasta que sea necesario. **Aquellos que violen esta regla se harán acreedores a una multa de \$15.**

c) Baño: Tire en el W.C. solamente papel sanitario, (no debe arrojar pañales, toallas sanitarias, tampones o desodorantes de baño).

d) Pisos: Cuando desee encerar los pisos, utilice su propia cera. Toda esta cera debe ser retirada antes de que el departamento quede nuevamente vacante.

e) Lava-plateos automático: Cristo Para Las Naciones no proporciona los recursos, ni da mantenimiento a las máquinas lavaplatos. Para aquellos que viven en departamentos que tienen funcionando su máquina lava-plateos, se les recuerda que deben utilizar el detergente y el funcionamiento apropiado de las máquinas.

f) Ahorro de Energía: Deben mantener apagadas las luces mientras no sea necesario su uso, así como el agua, aire acondicionado o calefacción cuando el departamento no esté en uso u ocupado.

Para evitar un excesivo gasto de agua caliente, debe limitar su uso a sólo 5 min. Para ayudar a reducir el gasto de energía mensual del campus de CFN, el termostato debe mantenerse entre 68-74 grados. Los residentes del GLT deben mantener la calefacción o el aire acondicionado en el modo normal, sobre la marca de 5-6. **Aquellos que violen esta regla se harán acreedores a una multa de \$15.**

g) Uso apropiado de las aspiradoras: Se les provee de una aspiradora por complejo. Estas se encuentran en los cuartos de lavandería o en un lugar especial de almacenamiento, donde debe ser colocada inmediatamente después de usarse. Las aspiradoras deben llevarse cargadas, minimizando el daño que pudieran causar con las ruedas de las aspiradoras al concreto o pasillos de madera. No se permite que los niños recojan las aspiradoras.

h) Avisos, calcomanías, señales o advertencias no se permiten ni en las puertas, ni en las ventanas de los apartamentos.

i) Lavandería

1- Las lavadoras y secadoras operan con monedas en un horario de lunes a sábado de 8 a.m. a 10 p.m. y los domingos de 1 p.m a 6 p.m.

2- Para la colocación de avisos, posters etc. en el pizarrón de avisos del cuarto de lavandería, debe solicitarse la aprobación del gerente de departamentos quien debe firmarlos en señal de acuerdo.

Por favor mantenga el cuarto de la lavandería limpia y ordenada. Notifique inmediatamente a mantenimiento de alguna máquina con problemas.

5.- Invitados.

Para seguridad de los residentes del campus, aquellos alumnos que tengan invitados (amigos o familiares) para quedarse durante las noches deben pedir permiso al encargado de hospedaje y decano apropiado. La solicitud debe hacerse mínimo con 24 horas de anticipación y los invitados están limitados a quedarse solo por tres días. Se dan algunas excepciones para extender el permiso de estadía, lo cual debe ser aprobado por el director de hospedaje y el decano de estudiantes.

a) Hay un cargo de 5 dólares por cada invitado que se quede con el estudiante.

b) Los alumnos deben explicar a sus invitados acerca de los lugares asignados para estacionarse.

c) No está permitido sub-arrendar los departamentos del campus. No se permite a los estudiantes hospedar gente en su departamento cuando ellos no se encuentren. Cualquier circunstancia extrema debe ser aclarada al Director de hospedaje.

6.- Seguro.

Cristo Para Las Naciones no es responsable de asegurar artículos personales que pertenezcan a los estudiantes que vivan en el campus, ni es responsable por pérdidas de propiedades personales de cualquiera que resida en el campus.

Recomendamos fuertemente a cada residente que asegure protegiendo sus pertenencias contra incendios, robos u otros; inmediatamente después de su llegada.

Los artículos tales como instrumentos musicales y vehículos que no pertenezcan al Instituto, son responsabilidad total del dueño.

7.- Artículos personales y almacenamiento.

a) Se permite tener camas de agua, en los departamentos que son seguros para esto y con previa autorización del encargado de hospedaje.

b) No se permiten introducir a los departamentos bicicletas, maquinaria pesada o **realizar operaciones comerciales**. Todas las bicicletas deben ser colocadas en el sitio designado dentro de los complejos y con un candado propio. No deben guardarse en los departamentos y deben tener una identificación oficial para su posesión, la cual está disponible a través del encargado de departamentos.

c) Únicamente peceras y aves pequeñas en sus adecuadas jaulas son permitidas dentro de los departamentos.

d) Para mantener un sentido uniforme y de buen gusto en los complejos, no se permite tener fuera de los departamentos artículos como toallas, alfombras, macetas, o calcomanías en las puertas, placas y anuncios de bienvenida.

e) Cada complejo está equipado con asadores para carne, los cuales son para el uso de los residentes de cada complejo.

Recuerden que después de ustedes otra persona lo utilizara. No utilizar carbón ni agregar ningún elemento o basura al asador. Cuando lo dejas de utilizar, debes asegurarte de cerrar la llave del gas. Después de cada uso debes limpiar la parrilla. No se permite el uso de asadores particulares, esto de acuerdo a las leyes de la ciudad.

8.- Cortesía/ Uso de los departamentos.

a) **No se permiten operaciones comerciales o de negocios utilizando las instalaciones del Instituto.** Las niñeras dentro del campus deben limitarse a cuidar únicamente a los hijos de estudiantes, personal de trabajo o profesores.

b) En caso de pérdida u olvido de las llaves del departamento hay un cargo de 2 dólares para que una persona de seguridad vaya a tu departamento y lo abra. No deben desprender las mallas colocadas en las ventanas.

c) Se debe respetar a los vecinos considerando el nivel de volumen al escuchar música o tocar instrumentos musicales, grabaciones, etc. Se debe mantener el volumen de bajo a moderado. Especialmente después de las 10pm.

d) No se deben realizar reuniones sociales teniendo ventanas y puertas abiertas

e) Las reuniones de oración o estudios de bíblicos que se permiten dentro de los departamentos del campus, son aquellos organizados y aprobados por el instituto. No se permiten como extensión de ministerios de iglesias locales. Para permisos especiales favor de asistir a la oficina del Decano correspondiente

f) No hay autorización para entregar o dejar en las puertas de los residentes del campus: literatura, volantes, anuncios etc.

g) CFNI provee servicio de teléfono e Internet de alta velocidad de fibra óptica. Telecomunicaciones también ofrece el servicio para llamadas locales y de larga distancia. Para cualquier duda o consulta al respecto debes dirigirte al departamento de telecomunicaciones ubicado en el SC.

h) Entendiendo el gran peligro de la pornografía en el Internet, CFNI ha instituido una política requiriendo a todos los estudiantes la instalación y el uso de programa llamado Covenant Eyes (Pacto de ojos). Este programa genera un resumen semanal del uso del Internet, notificando todas las paginas de Internet que el estudiante visito

i) No se debe correr en los pasillos de los edificios o en las escaleras.

j) No está autorizado servir comida en los pasillos o a través de las ventanas, dejando las puertas abiertas de los departamentos.

- k) cada persona que viva en el campus son responsables de mantener sus automóviles y departamentos cerrados, con los seguros colocados apropiadamente y las ventanillas cerradas.
- l) Los niños no deben gritar, correr, patinar, andar en patineta, jugar con pelotas, montar cualquier tipo de vehículo en los balcones, escaleras, pasillos, a lo largo y al frente de las puertas de los departamentos y fuera de los edificios. De la misma manera está prohibido correr, jugar o andar en algún tipo de vehículo en las áreas de estacionamiento o en las calles, con excepción de la pista que esta localizada en la parte trasera del edificio de la biblioteca, o a lo largo del camino adyacente al complejo de Cornerstone.y Morningstar, en la parte trasera de Marry Martha o en el Playground del campus, estas áreas son las únicas permitidas para realizar actividades familiares y deportivas y solo podrán jugar en las áreas designadas. Estas áreas para niños se han colocado en lugares estratégicos del campus, ya que esto es lo más conveniente para los niños.

9.- Correo.

Los estudiantes deben usar su dirección personal con el número de apartamento correcto para el manejo apropiado de correspondencia, y no utilizar el apartado postal de Cristo Para Las Naciones o de entrega general.

Cuando cambien de departamento o dejen el Instituto, deben realizarse las modificaciones postales necesarias **notificando el cambio de dirección inmediatamente.**

También, debe llenarse una forma de cambio de dirección en la oficina de correos y la oficina de hospedaje.

a) 30 días antes los estudiantes que planean dejar la escuela deben notificar a bancos, revistas, folletos, programas de iglesia, etc. notificando el nuevo domicilio. (Los alumnos que desconocen con exactitud hacia donde se dirigen al graduarse del Instituto, pueden utilizar la dirección de sus padres o alguna dirección permanente).

b) 30 días antes de que la escuela termine, los alumnos deben notificar la dirección de correo correspondiente que usarán, cuando se retiren. (Los estudiantes que desconocen con exactitud hacia donde se dirigen después de retirarse de la escuela, deben utilizar la dirección de sus padres o alguna dirección permanente).

c) Formas para cambio de dirección están disponible en las oficinas administrativas del SC.

d) Para los estudiantes, la dirección del Instituto es solamente temporal, y no debe ser usada como una dirección comercial o como permanente. Si un alumno requiere una dirección permanente, puede rentar un apartado postal.

e) Todo correo será regresado a quien lo envía si no se siguen las reglas para esto.

10.- Reglas para el uso de Piscinas dentro de los edificios:

a.- Horario

Diariamente _10 a.m. a 10 p.m. (Adultos).

Diariamente_ 10 a.m. a 9 p.m. (Menores de 18 años)

Martes _____ 10 a.m. a 6.30 p.m. (Adultos y Niños)

Domingos __2-10 p.m. (Adultos) y 9 p.m. (Niños)

*Todas las albercas están cerradas los domingos hasta las 2 p.m. y los martes después de las 6:30 p.m. durante los tiempos de servicio en la iglesia del campus.

PRECAUCIÓN: NO CONTAMOS CON SALVAVIDAS DE GUARDIA.

“DEBE NADAR BAJO SU PROPIO RIESGO”

b.- Reglas de la alberca están anunciadas visiblemente.

- i) Se pide a todas las mujeres que usen trajes de baño de 1 sola pieza. No está permitido usarlo sin tirantes, muy escotados, o de corte muy alto a nivel de las piernas. No se les permite a los hombres usar bikini.
- ii) Los niños menores de 12 años deben estar acompañados por un adulto mayor de 18 años **Los que fueron invitados deben ir acompañados por un residente adulto o mayor de 18 años.**
- iii) No se permiten el uso de flotadores grandes, colchones de aire, donas de plástico, bolsa salvavidas de goma en la alberca. Los niños pequeños deben usar flotadores en sus brazos o un traje que los incluya. Los niños que no han aprendido a ir al baño, deben usar pañal y protector de hule cuando estén dentro de la piscina.
- iv) **Acerca de juegos y nivel de ruido permitidos para la alberca:**
- * NO se permiten juegos como Marco Polo, Tag, Water Polo, etc.
 - * Está prohibido aventar a los niños desde el aire al agua, o cualquier tipo de juego rudo, ni salpicar agua fuera de la piscina.
- v) Debe mantenerse un nivel bajo de ruido en la piscina, evitando molestar a las familias de alumnos que tengan hijos pequeños.
- vi) Sólo se permiten pelotas para piscina, juguetes que floten sobre el agua y juguetes inofensivos.
- vii) Por favor entre al área de la piscina a través de la puerta. No brincar la cerca.
- viii) Las albercas están disponibles para los residentes de los edificios y sus invitados, los estudiantes que residen en "Corner Stone" pueden utilizar la alberca de "Gospel of Courts". Los residentes de "Courts of Praise" pueden utilizar la piscina del gimnasio. Por favor utilice alguna prenda para cubrirse en el camino de entrada y salida de la piscina.
- ix) El mantenimiento de las piscinas es una de las necesidades de menores y extremas, por lo que se debe mantenerse en las mejores condiciones, evitando introducirse a la piscina con broches para el cabello y aretes, así como evitar entrar a la piscina después de aplicarse aceites bronceadores, los filtros de agua pueden arruinarse debido al aceite en el agua. Se les permite aplicarse loción bloqueadora solar de SPF 15 o mayor.
- x) Reglas estatales:
- No se permiten recipientes de vidrio o comida en el área de la piscina, use sólo vasos de plástico.
 - Se prohíbe la entrada a la piscina a aquellas personas que tengan heridas abiertas o problemas de comunicación.

B.- DIRECCIÓN DEL CAMPUS

Cristo Para Las Naciones Inc. y el Instituto Cristo Para Las Naciones.
P.O. Box 769000. Dallas, TX 75376-9000. tel.: (214) 376-1711.

Por favor no utilice este correo para uso personal.

1.- Edificios y Oficinas

Para los residentes del campus el Código Postal es 75224.

Direcciones:

Edificio de Oficinas Centrales de Cristo Para Las Naciones 3404 Conway St.

Edificio Principal del Instituto (AUDITORIO PRINCIPAL) 3315 Conway St.

Centro de Estudiantes 444 Fawn Ridge Dr.

Centro Cristiano 350 W. Kiest Blvd.

Edificio de Música 3333 Triblune Dr.

Edificio de Centro de Estudiantes 444 Fawn Ridge Dr.

Biblioteca 504 Fawn Ridge Dr.

2.- Complejos de Departamentos.

Torre Gordon Lindsay 321 W Kiest Blvd.

Agape 3522 Conway.

Bethel 635 Fawn Ridge Dr.

Cornerstone 3430 Marvin D. Love Frwy.

Courts of Praise 749-767 Bow&Arrow Dr. 3507 - 3727 Fawn Valley Dr.

*Day Spring** 3320-3328 Marvin D. Love

Corte de Evangelio:

Mateo 100-199.....3340 Tribune Dr.

Marcos. 200-299.....3350 Tribune Dr.

Lucas. 300-399.....3414 Tribune Dr.

Juan 400-499.....3434 Tribune Dr.

Casa del Rey.....3535 Tribune Dr.

Maranatha.....545-549 Fawn Ridge Dr.

Maria y Martha.....3434 Conway St.

Estrella de la Mañana.....3330-3338 Marvin D.Love Frwy.

Vikingo.....441 Fawn Ridge Dr.

Nota: Por favor incluya el número de departamento para su correspondencia personal.

C.- REGLAS GENERALES PARA LA VIDA EN EL CAMPUS

1.- Artículos de venta, colección y distribución.

- a) Para poder distribuir literatura dentro del campus debe obtener permiso del decano académico o del decano de estudiantes.
- b) Se pueden colocar algunos avisos o pósters para estudiantes en los pizarrones encontrados en los edificios y complejos de departamentos del Instituto, siendo estos primeramente aprobados por el decano académico, como por el decano de estudiantes. Sólo se permitirán los avisos autorizados.
- c) No se permite que los alumnos extiendan peticiones de fondos económicos u ofrendas en el campus. Existen pocas excepciones donde se otorga la autorización del Director de asuntos comerciales.
- d) Los artículos disponibles en la librería del Instituto, no pueden venderse en el campus.

2.- Césped

Manténgase fuera de las áreas verdes, use los pasillos y caminos destinados para el peatón, esto nos ayuda a cuidar las áreas verdes.

El césped es especialmente vulnerable en los meses de invierno, por lo que le pedimos no jugar en el césped de los jardines. **Manténgase fuera del pasto** usa aquellas áreas disponibles para jugar.

3.- Toque de Queda.

Aquel estudiante que trabaje después del toque de queda debe obtener un pase de trabajo por el decano correspondiente. Cualquier trabajo relativo que se extienda mas allá de una hora será aprobado por el decano correspondiente. Se requieren nuevos pases por cada semestre.

4.- Oficinas de Cristo Para Las Naciones.

- a) Los estudiantes no pueden estar en ninguna oficina del Instituto a ninguna hora, a menos de que ellos tengan actividades específicas que realizar en el lugar.
- b) Los teléfonos de las oficinas no son para el uso de estudiantes. Por favor use los teléfonos de uso público.

- c) El material o equipo de oficina de Cristo Para Las Naciones no puede ser usado sin obtener permiso de los encargados.

5.- Ayuno.

Antes de que un estudiante ayune por un período mas largo de 3 días, debe considerar el tema y obtener aprobación de su decano correspondiente.

6.- Dentro del Salón de Clases u auditorios NO esta permitido: comida, bebidas o goma de mascar. (Excepto botellas de agua)

7.- Asistencia a una Iglesia Local.

Es obligatorio para los estudiantes que asistan a un servicio el domingo por la mañana a la iglesia de su preferencia o la que esta ubicada dentro del campus.

8.- Video Juegos.

Juegos que muestren violencia, muerte, indecencia, no se permiten en el campus. El departamento de Decanos se guarda el derecho de restringir el uso de cualquier juego que crea inconveniente.

9.- Música Secular

No se permite tener o escuchar música que tenga un mensaje contrario a los valores y moral bíblica.

10.- Conciertos

Los estudiantes no pueden asistir a conciertos seculares, ni a ningún concierto en donde se permiten bebidas alcohólicas.

11.- Nighths Clubs, Bailar

Asistir a un Night Club esta prohibido y puede resultar en expulsión para el estudiante, bailar socialmente no esta permitido.

12.- Se espera que los estudiantes estén de acuerdo con estas políticas provistas por el departamento de Decanos para mujeres y hombres solteros así como para las familias.

D.- NORMAS DE CUIDADO Y SALUD.

Cada estudiante es totalmente responsable de sus gastos médicos y de aquellos miembros de su familia. Los cargos de colegiatura de los estudiantes le proporcionan solamente cobertura médica secundaria. El Instituto no puede asegurar al alumno mas allá de una emergencia o accidente mínimo. Si requiriera mayor cobertura, pida información sobre el Seguro Médico completo.

1) Enfermería del Campus.

En emergencia llame al 911

- a) Las enfermeras no hacen visitas domiciliarias o transportan estudiantes a las áreas hospitalarias.
- b) En el caso de enfermedad seria, un decano debe contactarse con la enfermera del campus y dirigir al alumno a las áreas médicas.
- c) Las enfermeras del campus no están autorizadas a dar servicio médico, a menos de que sean verdaderas emergencias.
- d) La enfermera del campus está disponible para atender las llamadas de emergencia llamando al número 214 228 8726 o 214 228 9665.

2.- Programa de Seguro en el Campus.

Cristo Para Las Naciones no asume de ninguna responsabilidad financiera relacionado con cualquier tipo de servicio de salud o seguro medico, los alumnos del Instituto son responsables por sus propios gastos hospitalarios u honorarios médicos. Motivamos fuertemente a que los alumnos que tuvieran un problema de salud, adquieran un seguro médico completo. El director de negocios del Instituto, encontrado en el SC, aquí encontrara información con respecto a seguros médicos, enfocados específicamente para estudiantes y sus dependientes.

a) Procedimiento para validar el seguro.

i) Es preferible que un estudiante pague en el mismo momento del tratamiento médico y envíe sus recibos directamente a la compañía aseguradora del campus, con lo cual se le reembolsará todo o un porcentaje, en caso de que la cobertura de su seguro lo señale dentro de su política.

ii) La cuenta debe ser enviada directamente a la compañía aseguradora del Instituto, si no fuere pagada al momento del tratamiento. Las formas de seguro están disponibles en el Centro de Seguros.

iii) En el SC se te ayuda como alumno con las dudas sobre el programa de seguro del Instituto.

iv) La cobertura del seguro médico del campus, abarca solo a los estudiantes de tiempo completo. Los estudiantes de medio tiempo o miembros de la familia pueden adquirir este seguro. Para recibir un folleto informativo de cobertura médica, acude al SC. Este seguro es efectivo solamente después de haber usado otro seguro personal.

E. CÓDIGO DE VESTIMENTA Y CUIDADO PERSONAL

Estas reglas aplican en todo tiempo a estudiantes en el campus en giras y a los grupos que representan a CFNI. Son aplicables a solteros, casados y familias que vivan en el campus. El Propósito del código de vestimenta no debe privar a los individuos de privilegios personales, pero más bien proporcionar una representación unificada del objetivo. Vestimenta y estilos de cabello deben usarse con buen gusto. Cualquier persona del staff de CFNI tiene la autoridad para llamar la atención a estudiantes que no este cumpliendo con el código de vestimenta o con accesorios inadecuados mientras sea estudiante de CFNI. (Código de Vestimenta para Staff puede variar)

1. Código de Vestimenta de Mujeres

Modestia y discreción son los principios para la vestimenta de mujeres en CFNI. Estilos extremos que no demuestran la cultura Cristiana son prohibidos. Mujeres pueden usar uno o dos aretes en sus orejas pero no se permite otros tipos de aretes en el cuerpo. Por ejemplo: no aretes en cejas, nariz, lengua, etc. Si tiene mas preguntas hable con el decano.

a. Para Clases, Servicios, y Funciones Formales

Vestidos o faldas con suéter o blusas es la vestimenta permitida. Las faldas no pueden subir de la rodilla. Pantalones de vestir de un color o líneas finas pueden ser usados también, y "kakis" de un color. Vestidos y blusas sin mangas, apretadas, cortas, o con escote no son permitidos. Vestidos formales o trajes de noche sin manga, o de tirantes no es permitido. (Para información de vestimenta para ministrar en la plataforma, vea las reglas del departamento de música)

b. Ropa Casual para el Campus

Con excepción de eventos regulares de CFNI, pantalones cortos (shorts) modestos y "capris" son permitidos en el campus. Pantalones cortos no pueden exceder 4 pulgadas arriba de la rodilla. Camisetas sin mangas y pies descalzos son permitidos solo en el patio de su departamento. Pantalones cortos no son permitidos en ninguna parte de las oficinas administrativas, biblioteca, edificio de música, pantalones cortos pueden ser usados en pasillo de la cafetería para el desayuno y cena solamente.

c. Para Piscina, Gimnasio y Salón de Ejercicio

Solo se permiten trajes de baño modestos de una sola pieza. Trajes de baño escotados y de corte alto no son permitidos. Deberán cubrirse al ir y salir de la piscina. En el gimnasio, pantalones cortos modestos y camisetas de longitud completa con mangas o trajes de ejercicio son aceptables. Se requiere el uso de zapatos atléticos y calcetines. Trajes de valet y medias solo pueden ser usados en las clases de ejercicio de damas. No se permiten pantalones cortos de spandex o lycra para correr. No se permiten pantalones

cortos cuatro pulgadas arriba de la rodilla.

d. Calzado

Algún tipo de calzado deberá ser usado en todo tiempo. Solo se permiten pies descalzos en el área de la piscina y el patio de su departamento.

2. Código de Vestimenta de Hombres

El principio de referencia para hombres en CFNI es el estar bien preparado, limpio, y de apariencia aseada.

a. VESTIMENTA PARA CLASES, SERVICIOS, Y EVENTOS OFICIALES

- 1.) Se requiere que los hombres usen pantalones de vestir bien planchados o pantalones tipo “Dockers” o “caquis”.
 - Pantalones de Camuflaje y “Cargo” no son aceptables.
 - No se permiten pantalones de mezclilla o que aparenten de tela de mezclilla
- 2.) Cinturones son requeridos siempre.
- 3.) Toda camisa debe tener cuello doblado hacia abajo. Camisas tipo “Polo” o “Golf” son aceptables. Suéteres y chalecos pueden ser usados si visten una camisa con cuello doblado. Camisas de cuello alto (turtlenecks) pueden ser usados solo durante el invierno.
 - Solo camisas de vastilla recta pueden ser usadas sin fajarse. Todo otro tipo de camisas debe ser fajada.
 - No se permiten “jerseys” atléticos, Suéteres atléticos o camisetas de cualquier tipo o estilo.
 - Chaquetas atléticas o “hoodies” no pueden ser usadas durante clase.
- 4.) Calcetines y zapatos deben ser usados. ¡No sandalias!
- 5.) Estudiantes internacionales pueden vestir “trajes formales” de su nación si es aprobado por el departamento de Decanos.

b. VESTIMENTA PARA TIEMPO LIBRE

- 1.) Pantalones de mezclilla, camisetas, y suéteres atléticos pueden ser usados como vestimenta casual. Camisetas sin manga no son aceptables en el campus.
- 2.) Pantalones cortos modestos son aceptables afuera, en el gimnasio, y en los dormitorios **solamente**.
 - **No** se permiten pantalones cortos en ninguna oficina administrativa, auditorio principal, edificio de música.
 - Pantalones cortos pueden ser usados en la cafetería durante el desayuno y la cena. Pantalones cortos se permiten durante el almuerzo los días sábados solamente.
- 3.) Gorras de baseball o de cualquier tipo solo pueden ser usadas en la cafetería, **NO** en salones de clase o eventos.
- 4.) Hombres solo pueden estar sin calzado y camisas en sus dormitorios/apartamentos y en el área de la piscina.
- 5.) Trajes de baño modestos son aceptables para nadar y pueden ser usados junto con una camiseta apropiada durante el camino a su dormitorio/apartamento y el gimnasio.
- 6.) Pantalones cortos de gimnasio o camiseta sin manga modestas son aceptables como vestimenta de gimnasio y pueden ser usados en tránsito. Trajes de gimnasio también son aceptables. No se permite vestir camisetas sin manga en los dormitorios de mujeres.
- 7.) Calzado atlético y calcetines son requeridos en el gimnasio. Calzado de vestir, sandalias o calzado de correr que marquen el piso del gimnasio no pueden ser usados para participar en actividades en el gimnasio.

c. ESTILOS DE CABELLO Y JOYERÍA

- 1.) Reglas con respecto a estilos de cabello y joyería son aplicables en todo tiempo como estudiante de CFNI. Estas reglas se aplican dentro y fuera del campus, en el trabajo, o lejos de la escuela durante el descanso.
- 2.) ¡Hombres deben afeitarse diariamente!
 - Barba o bigote debe mantenerse aseado en todo tiempo.
 - Las barbas no podrán dejarse crecer después del comienzo del término escolar.
 - No se permiten estilos medio-afeitados.
- 3.) Cortes de cabello deben ser MODERADOS y MODESTOS como son determinados por el departamento de Decanos.
 - El cabello no debe extenderse debajo del cuello o pasando media oreja.
 - Las patillas solo pueden ser usados hasta donde termina la oreja.
 - El cabello únicamente puede ser tintado de colores naturales que se miren modestos.
 - Cabello pintado de múltiple colores no es permitido.
 - Estilos de cabello medio-rasurados no son permitidos.
- 4.) No se permiten aretes o perforaciones de cuerpo en los estudiantes varones y niños. Cualquier accesorio de moda considerado inaceptable será tratado por el Departamento de Decanos.
- 5.) No se permite que los estudiantes se hagan tatuajes durante el tiempo que seas estudiante de CFNI. ¡Esto incluye descanso de verano y diciembre!
- 6.) Pintura de uñas **no** pueden ser usada por los varones de CFNI.

F.- REGLAS SOCIALES PARA SOLTEROS.

1.- No se autoriza a los estudiantes solteros tener o ver TV, películas, videos/dvd, o descargar media a través del Internet, salvo con los siguientes precauciones.

a) Los estudiantes pueden mirar videos/dvd en el Starbucks Coffe Shop, en el primer piso del CC. Las mujeres pueden obtener permiso del departamento de Decanos de mujeres para mirar películas en Mary Marta Common Room. Los estudiantes deben mostrar madurez en cuanto a las películas que escogen ver, Solo con clasificación G y PG son permitidas.

b) Videos de los oradores invitados a CFNI pueden obtenerse en la librería.

c) Clips cortos pero dignos se pueden ver a través del Internet.

2.- La música en los cuartos esta limitada a música clásica o cristiana, Los estudiantes no pueden tener ni escuchar música secular. Los Etéreos deben ser utilizados con volumen bajo.

3.- **Alumnos solteros:** A los varones solteros no se les permite visitar a las señoritas solteras en sus departamentos, ni viceversa. Sólo en excepciones por ejemplo un evento especial, y sólo con permiso dado por anticipado otorgado por el departamento de decanos. Esta regla incluye a ex - alumnos y a personal de trabajo residente del campus.

4.- **Jardines y patios:** Los hombres pueden visitar a las mujeres solteras sobre los patios, entre las 6 p.m. y las 10:30 los lunes, miércoles y jueves. Y de 6 p.m. a 11:30 los viernes y sábados y a cualquier hora los domingos, fuera del toque de queda.

Los varones no pueden estar en ese lugar los días martes, hasta después del servicio entre las 9.30 y las 10.30pm.

A las señoritas se les permite estar en el primer piso del edificio GLT a cualquier hora, pero no más allá de los elevadores. Los estudiantes solteros pueden visitar a los ex - alumnos solteros en los patios de la 1 p.m. a las 10:30. Desde el lunes al jueves y de 1pm a 11.30 pm. Los viernes, el sábado hasta las 11.30pm. y domingos hasta las 10.30pm. Debe

prevalecer el silencio en los patios después de que oscurece frente a los departamentos de los casados.

5.- Muestras de afecto romántico. Los alumnos **no casados** deben abstenerse de mostrar su afecto y cortejo. Esto implica muestras públicas como tomarse de las manos, abrazos prolongados o cualquier tipo de besos.

Esto aplica a los estudiantes que viven tanto en el campus como fuera. Cuando los estudiantes solteros están fuera del campus las muestras públicas de afecto están limitadas solo a tomarse de la mano. Estudiantes casados tienen que ser discretos en sus muestras de afecto.

6.- Los estudiantes menores de 18 años, se encuentran aquí por un privilegio especial y por lo tanto deben refrenar cualquier relación de noviazgo formal, con aquellos del sexo opuesto en el campus o fuera del campus.

7.- Se permiten salidas nocturnas a los alumnos solteros con el permiso correspondiente de su decano, con anticipación de 24 hrs. (Los estudiantes puestos bajo disciplina, deben conocer sus limitaciones especiales).

8.- El toque de queda para estudiantes solteros es a las 11 p.m. de domingo a jueves y a la 1 a.m. los viernes y sábados. Los estudiantes deben estar en sus cuartos para antes del toque de queda.

G.- COMPROMISO Y MATRIMONIO.

1. Compromiso

Cristo Para Las Naciones reconoce un compromiso que esta aprobado por los padres y/o pastor, por lo tanto, El Decano respectivo deberá ser contactado y las siguientes formas adquiridas para anunciar el compromiso:

a. Antes del reconocimiento, la pareja deberá ser entrevistada por el Decano de hombres y después con el Decano de mujeres. El Decano de familias entrevistara a padres solteros.

b. El Decano de estudiantes después de la entrevista se reunirá con la pareja comprometida. Todas las entrevistas deberán ser completadas anticipadamente dos semanas antes que se termine el semestre.

c. La pareja deberá recibir conserjería de su pastor local.

d. A termino de cada semestre, un servicio de oración será hecho para las parejas que cuyo compromiso es reconocido.

2. Matrimonio

a. Ceremonias matrimoniales de los estudiantes pueden tomar lugar durante las vacaciones de navidad, antes o después de la escuela de verano. Estudiantes que se comprometan y se casen sin el reconocimiento del departamento de Decanos. Están sujetos a ser expulsados y deberán tener una aprobación del Decano de estudiantes antes de reinscribirse.

b. CFNI tiene dos lugares disponibles para bodas y recepciones de bodas a un costo mínimo. La capilla y el Pavilion of Glory (kiosco). Para mas detalles de alquiler de estas instalaciones contacten al director de asuntos académicos.

c. Un estudiante que esta trabajando con beca y se casa durante su tiempo en CFNI automáticamente se le quitara su beca.

H.- POLÍTICAS PARA FAMILIAS DE ESTUDIANTES.

1.- Los hijos son una bendición. Dios ha dado a los padres el privilegio y la responsabilidad de educarlos, por lo que: los padres deben tener las más altas reservas para ellos, no llegando a sobre protegerlos o abandonarlos con el trabajo o estudio, descuidando así la relación familiar con los hijos.

Las escuelas cristianas en el área de Dallas toman gran responsabilidad sobre los padres, pidiéndoles tiempo para que les ayuden en sus tareas y con la disciplina.

Los padres deben tener un tiempo devocional diario con su familia.

Es responsabilidad de los padres, el tener conocimiento donde se encuentran sus hijos en todo tiempo.

2.- Durante los servicios del martes, los niños y adolescentes, pueden asistir a sus respectivas reuniones, o en el caso contrario deben permanecer sentados con sus padres. Esto motiva la unidad familiar y previene que los hijos desperdicien el tiempo durante los servicios.

3.- Los niños menores de 5 años deben ir a su salón de clases a menos de que permanezcan sentados con una persona mayor de 10 años.

4.- Los niños de 12 años o más grandes pueden salir solos de sus departamentos, cuando sus padres están fuera del edificio. Esta prohibido dejar a sus hijos encargados con los vecinos, solo para que les den un vistazo. No se permiten que niños menores de 12 años se queden solos en los departamentos.

5.- Para la seguridad de los niños del campus, deben procurar estar en sus departamentos, en los siguientes horarios, a menos de que estén acompañados de sus padres:

10 años y menores: a la puesta del sol.

11-14 años 9 p.m.

15 y mayores 10 p.m.

Nota: Para beneficio de los residentes, todo ruido es restringido en los pasillos y jardines después de que anochece y en los departamentos o habitaciones después de las 10 p.m.

6.- Para evitar una mala apariencia, una persona casada no puede tener invitados del sexo opuesto en su departamento cuando su cónyuge no está presente, a menos de que otro adulto o adolescente estuvieran presentes.

7.- Áreas de juegos, de diversión y de ejercicio:

a) **Playground** favor de no aventar o sacar el material del área de juegos, no se puede ingresar a esta área con patines, patinetas o scooters, los recién nacidos a 5 años, deben de estar acompañados por alguien o bajo la supervisión directa de un adulto o adolescente responsable (13 años o mayores).

b) **Track o Pista.**- en el área de la pista se pueden usar bicicletas, patines, patinetas y scooters usando la línea de la derecha, los corredores y caminantes lo harán por el lado de la izquierda, aun así, favor de tener cuidado para no sufrir ningún tipo de accidente, niños de 6 a 12 años, siempre se debe mantener una buena conducta. No se permiten peleas, juegos rudos como el aventar patines o piedras, ya que cualquiera de estas situaciones pudieran ocasionar que no se les permita la entrada al área de juegos. Los menores de 12 años no pueden usar esta área solos.

c) **Área de Picnic.**- esta área esta localizada atrás de Maria y Martha, cuando terminen de usar los asadores favor de retirar la ceniza, poner las mesas en su lugar y poner la basura en los contenedores respectivos.

d) **Gimnasio y la piscina.**- ubicados dentro del SC se pueden usar respetando siempre las reglas establecidas en cada área.

8.- Las bicicletas o patines deben ser usados en el track y en las áreas designadas por el decano de familias. Las bicicletas también pueden ser usadas en las áreas no prohibidas de césped en el campus.

Por precauciones de seguridad, las bicicletas y los patines no pueden usarse en las áreas de los departamentos, ni en el IB en cualquier oficina administrativa, frente al SC o en los pasillos de los departamentos.

9.- En consideración de los unos con los otros; se les pide a las familias con dos autos que los estacionen en distintos lugares en relación a la cercanía con los edificios.

I.- PADRES SOLTEROS.

Respetamos la necesidad de desarrollar relaciones personales, por lo tanto, para evitar una mala apariencia, un padre soltero debe informar al encargado de familias de que un compañero del sexo opuesto le visitará, requiriendo estar otro adulto u adolescente presente. Durante el tiempo que se encuentren las visitas en su departamento deben permanecer las cortinas abiertas y los invitados deben permanecer en los cuartos visibles.

J.- NIÑOS DEL CAMPUS.

1.- Políticas del cuidado de niños (De recién nacidos a 5 años).

- a) El Instituto cuenta con el servicio de cuidado para niños, mientras los padres asisten a clases. Para calificar a obtener cuidado para niños, debe tener uno de los siguientes puntos:
 - i) Que ambos padres sean estudiantes de tiempo completo en el Instituto.
 - ii) Que un padre soltero sea estudiante de tiempo completo.
 - iii) Cuando el cónyuge de un estudiante de tiempo completo trabaja completo fuera de casa (40 hrs. a la semana).
 - iv) Uno de los padres es estudiante de tiempo completo y el otro es de medio tiempo. (Los niños son admitidos a la guardería ÚNICAMENTE durante el horario de escuela de quien esta en medio tiempo).
 - v) Cuando los padres asisten a los servicios del Instituto los martes por la noche, o a las sesiones unidas de las 11:00. la guardería no está disponible para niños que vienen acompañados con niñera particular. El cargo por el cuidado de los niños será cargado en el registro. El costo incluye los costos académicos y los refrigerios (snacks).
 - vi) Los padres que se registran de medio tiempo que quieren o no obtener créditos, tienen un cargo mínimo por el servicio, con la restricción de que sólo se aceptan aquellos días que los padres tienen sus clases de medio tiempo.
 - vii) Para los padres que trabajan de tiempo completo con el personal de trabajo del Instituto, el costo será de 100 dlls por mes y por niño, el cual será deducido en pagos iguales de sus correspondientes cheques de pago. Para tener acceso a esta ayuda, debe firmar una forma de autorización, antes de inscribir al niño en la guardería. Los que pertenecen al personal de trabajo, no están permitidos a hacer pagos directos, los pagos deben hacerlos a través de la oficina de finanzas.

El recibo de pago debe darse a los maestros de los niños los primeros días de cada mes.

b) Horario de Guarderías.

Lunes- Viernes..... 7:45 a 12:00

Martes..... 6:45 a 9:30

(* O cuando el servicio termine).

Nota.- Por favor recoja a los niños lo antes posible a la hora que termina cada sesión o servicio. Si hubiere ministración al final del servicio, por favor recoja a sus niños primero, y entonces regrese con sus niños a la ministración.

c) Ubicación de Salones por Edades.

- WMA = Auditorio Wayne Myers.

Los niños deben ser llevados a la guardería, de acuerdo a su edad en la fecha de inicio del semestre. Después de este día, cada grupo será llevado por la supervisión de la guardería.

El paquete de registro estará disponible desde el primer día de escuela por el maestro del niño.

Las formas deben llenarse totalmente y devolverlas antes del primer miércoles del nuevo semestre.

Costos

De 13 meses a 23 meses	\$635
Dos años	\$640
Tres años	\$640
Cuatro años	\$662

d) Los padres o tutores legales son los únicos que pueden traer o recoger a los niños de la guardería. Aquellos que cuentan con niñera, no deben traer a los niños a la guardería mientras asistan a clases o al servicio del Instituto.

e) Para tratar a los niños, los maestros usan el amor, consejo, alabanza y oración. Así como también disciplina en amor, la cual será administrada cuando sea necesaria a discreción del maestro.

f). El programa de guardería en el Instituto abarca enseñanza espiritual, actividades educacionales, juegos, manualidades, música, salidas, películas, tiempos de descanso y nutritivos snacks.

2.- Niños mayores (6- 12 años).

a) Están planeadas una variedad de actividades y servicios a través del año, para los hijos de alumnos del Instituto y del personal de trabajo.

b) Los niños de 6- 12 años tienen su propio tiempo de alabanza, los martes en la noche a las 7:00 p.m. en el CC. Estos servicios empiezan el segundo martes de cada semestre por la noche.

c) El primer martes por la noche de cada mes hay noche familiar. No habrá servicio para los niños de 6 a 12 años durante esta noche, los niños que asistan al servicio general, deben permanecer con sus padres.

d) Los niños son aceptados en sus salones 15 min. Antes del inicio de un servicio público y deben ser recogidos inmediatamente al finalizar.

e) Los padres deben traer personalmente a sus niños y recogerlos ellos mismos al finalizar el servicio o las actividades. No se permite que los niños regresen a casa solos.

f) Se les administrará disciplina en amor, a los niños que la requieran a consideración del maestro.

g) El programa de educación acelerada está diseñado para los hijos de padres que asisten a clases o servicios del instituto. Para los niños que asistan a la reunión de niños en la iglesia o actividades por congresos, los padres deben estar en los servicios.

h) Debe entregarse la forma de autorización de los padres o tutores legales por los mismos, al inicio de cada semestre.

i) **Breaktrough 567** es un ministerio enfocado en niños de 5, 6 y 7 años. Este club se reúne los viernes de 7.00 a 9.00 pm. El programa incluye descubriendo la Biblia, juegos, snacks, y actividades divertidas. Los miembros de Breaktrough tienen un viaje o actividad especial cada mes.

j) Curso de verano para niños de 6 a 12 años.

- El programa del curso de verano para niños de 6-12 años, está en sesión durante las mismas horas del programa del curso de verano para adultos (de 8:00 a 12:00, de lunes a viernes en el Centro Cristiano).

Este programa está diseñado específicamente para los hijos naturales, adoptados o en el proceso para ser adoptados legalmente; de familias de estudiantes del Instituto, del personal de trabajo de profesores.

- Este programa es para hijos de padres que asisten al curso de verano o quienes han tomado un curso de verano previamente, pero aún no se han graduado.
- Este programa no es para nietos, hermanos menores, sobrinos, primos, hijos de ex - alumnos del Instituto o amigos que visitan el Instituto.
- Hay un pequeño cargo por la inscripción al programa. Las formas de inscripción están disponibles después de la ceremonia de apertura del curso de verano y en el primer día del curso de verano.
- Los padres estudiantes llevan a sus hijos con ellos al servicio de las 8 a.m., los lunes, martes, miércoles y viernes. Es requerido que los niños se queden con sus padres durante la alabanza y adoración. Los padres dejan a sus hijos en la antesala del auditorio principal a las 8:35 a.m. entonces, los maestros les acompañarán al centro cristiano. Los jueves, los maestros recogerán a los niños en el mismo lugar, pero a las 8:00 a.m. debido a la reunión de ministerio.

K. EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

1. Propósito del Departamento de Seguridad

El propósito del departamento de seguridad de CFN es para salvar - guardar la integridad física del personal del staff, estudiantes de CFNI, residentes y visitantes, para la seguridad de la propiedad y los edificios del CFNI y asistir en la ejecución de las reglas y políticas de CFNI.

- a. El teléfono de seguridad de CFNI. Esta disponible las 24 hrs. **214-302-6200**.
- b. El departamento y todos los oficiales uniformados tienen la licencia vigente de la Comisión de Seguridad Privada de Texas.
- c. Todos los oficiales en horas de trabajo están uniformados y debe usar su identificación con foto visible.
- d. Los oficiales de seguridad que representan a CFN, deben llevar acabo su trabajo y así cumplir con el propósito para el cual están, se les a atorgado la autoridad para que lleven acabo las reglas en el campus, tanto las leyes de la ciudad sean estatales o federales dentro de los limites de la propiedad de Cristo Para Las Naciones. Cuando sea requerido, la seguridad de CFN va a contactara a la autoridad correspondiente para que acuda al lugar de los hechos.
- e. Las reglas de los oficiales de seguridad deben ser obedecidas obligatoriamente. Desobedeciendo, intimidando, interfiriendo, ignorando o faltándole el respeto al oficial de seguridad es una violación así que se tomaran las medidas de castigo al estudiante con una multa o sino un castigo adicional.
- f. Si se tiene cualquier pregunta sobre preocupaciones o cosas personales sobre el la conducta de un oficial de seguridad de CFN debe ser dirigido inmediatamente con el jefe en turno y el decano de estudiantes.

2. Contactando al Departamento de Seguridad

A todos los estudiantes se les pide que apoyen siendo vigilantes, reporta a seguridad toda persona sospechosa dentro del campus, puedes llamar a seguridad todo tiempo, cualquier pregunta o inquietud referente a seguridad, por favor llamen a seguridad, si tiene cualquier emergencia que ponga su vida en peligro por favor llame a 911 antes de llamar a seguridad. Si esta llamando de un lugar administrativo o es un teléfono de cortesía por favor marque "9" antes de marcar el numero deseado.

3. Seguridad del Estudiante

- a. A todos los estudiantes se les pide programar sus celulares con el teléfono de seguridad **214-302-6200** para facilitar la llamada a seguridad si se siente amenazado o para reportar cualquier anomalía.
- b. A las damas se les pide que no vayan a caminar o a correr solas y se les pide que solo

corran en lo que abarca el campus. Nadie debe estar caminando o corriendo durante la noche. No se les recomienda a hombres o mujeres que caminen solos en ninguna parte del campus una vez que oscurezca.

c. Los estudiantes deben tener precaución cuando estén afuera en la noche y deben quedarse en lugares alumbrados aún cuando estén en grupos. En la noche es importante que los estudiantes se acompañen unos a otros en el campus. Si una mujer no puede encontrar a alguien para que la acompañe puede llamar a un oficial de seguridad para que la custodie.

d. No se permite invitar a extraños en el área de viviendas, las Invitaciones para extraños debe ser limitado a las juntas privadas en el auditorio de SC. Los estudiantes no están permitidos para dar la dirección o el teléfono de otros estudiantes o el suyo. Si ven a alguien extraño pidiendo dinero se les pide que le hablen a seguridad.

e. Cuando no se estén ocupando los cuartos o departamentos se pide que las ventanas y las puertas estén con seguro, las puertas no pueden quedar sin seguro mientras los residentes estén en su carro o lavandería. Las cortinas deben estar cerradas para prevenir que en la noche la gente de afuera pueda asomarse. Los residentes son responsables por la llave de su departamento. Los residentes deben contactar al departamento de hospedaje si están fuera durante horas de trabajo o si se llega después del toque de queda se podrá llamar a seguridad.

f. Los vehículos deben tener las ventanas y puertas cerradas, no deje bolsas o cosas con valor en el carro mientras usted no este ahí, los conductores deben sacar toda bolsa o cosa de valor del carro. También se les recomienda que saquen los cds/radio antes de dejar el auto, los candados de volante, y los dispositivos de seguridad son recomendados para evitar robos.

g. Debe ser muy claro que las calles en CFN no son calles del campus son publicas, en las cuales CFNI no tiene jurisdicción. Entonces cuando se cruce una calle alrededor de CFNI debe de haber conciencia de que LOS VEHÍCULOS NO TE DARÁN EL PASO.

4. Vehículos, Bicicletas y Trailers

a. Registro de Vehículos: Todos los vehículos usados en campus o estacionados en las propiedades de CFNI, con la excepción de visitantes que se quedan menos de tres días, deben tener licencia y tener seguro vigente de acuerdo con la ley del estado y deben tener la calcomanía de permiso temporáneo de registro. Esto incluye a todo estudiante y personal viviendo en campus, por ahora no hay cuota para el registro de vehículos, los vehículos que se vean en el campus sin registro, permiso o calcomanía por mas de tres días se les dará una multa. La recuperación del vehículo como todos los cargos adicionales como la grúa, corre bajo la responsabilidad del dueño del vehículo.

(1) El departamento de registro de los vehículos requiere que los estudiantes presenten la siguiente información: Un seguro valido, el número de placa del vehículo, la marca, modelo, color del vehículo e información personal.

(2) Al inscribirse se proveerá una calcomanía de permiso de estacionamiento del vehículo. Esta calcomanía debe ser colocada en la esquina inferior izquierda (por fuera) del cristal trasero, o en la parte derecha de la defensa trasera.

(3) En ningún momento se podrán cambiar las calcomanías de un vehículo a otro. Cada vehículo deberá tener una calcomanía o sino será acreedor a una multa, cuando se venda un automóvil registrado en CFNI se deberá notificar a seguridad además de remover la calcomanía de registro para prevenir una multa que es de \$15 así mismo al retirarse definitivamente del Instituto por cualquier razón notificar a seguridad sobre la partida.

(4) En su caso se proporcionara un permiso temporal (vigente por dos semanas) para estudiantes en proceso de registro del automóvil para aquellos que cambiaron de residencia o compraron un automóvil, para la entrega de placas o tener su seguro su seguro vigente,

también los invitados de estudiantes que se quedan más de tres días tienen que adquirir un permiso temporal, que será válido por la duración del huésped, el permiso temporal para estacionarse tiene que estar colocados en el cristal del automóvil correspondiente, los permisos vencidos tendrán una multa de \$15, dado al residente al cual el huésped está visitando.

(5) Es responsabilidad del dueño/residente del carro que notifique a seguridad cuando el registro del carro o información personal cambie incluyendo las placas del vehículo, el número de teléfono o la dirección del dueño/residente. Si no actualizas los datos o se mantiene la información exacta del vehículo en CFN tendrán una multa de \$15.

b. Reparación de Vehículos: Los residentes del campus no están permitidos en hacer reparaciones mayores en carros o en cambios de líquido (aceite, transmisión, etc.) en campus. Reparaciones mínimas como el cambio de una llanta o cambio de batería pueden ser hechos. En ningún tiempo deje sin denunciar un vehículo robado. La violación de esta resultara en una multa de \$15 y/o vehículos recogidos por la grúa, llame a seguridad si tiene cualquier preocupación sobre el mantenimiento del vehículo en campus.

c. Vehículos Inoperables: Los vehículos que no están en servicio no pueden estar estacionados en el campus, estos vehículos deben ser removidos del campus o sino serán acreedores a una multa de \$15 más la grúa.

d. Bicicletas: Todas las bicicletas tienen que estar registradas en seguridad, esto facilita su recuperación en el caso que sea robada la bicicleta, se recomienda el registro de las bicicletas más no es obligatorio.

e. Trailers y Campers: Todos los trailers y campers deberán estar registrados en el departamento de seguridad, los trailers y los campers no deben estar estacionados en estacionamientos del campus, contactar a seguridad para saber donde estacionar los trailers y los campers en el campus.

3. Estacionamientos

a. Todos los vehículos tienen que estar estacionados mirando hacia el frente. Esto es para que la calcomanía de registro este visible. A los infractores se les dará una multa de \$15.

b. Los estudiantes no se podrán estacionar donde estén los letreros de **Invitados, Empleados, o Mantenimiento**. Los estudiantes tampoco se podrán estacionar en áreas de No Estacionarse en zonas que estén con rayas amarillas o blancas o si impide el acceso a departamentos o edificios. Violadores de esta póliza pueden ser multados o se le llamará a la grúa.

c. Estacionarse en líneas de bomberos (marcadas por una línea roja) está también prohibido. Los infractores serán multados con \$15, también con una multa de \$300 por la Ciudad de Dallas o la estación de bomberos

d. Todas las leyes de la ciudad se aplican en CFNI. Esto incluye estacionarse en áreas de inválidos, ocupar más de una área de estacionamiento, y estacionarse en áreas no están designadas para estacionarse, los infractores serán multados con una multa de \$15.

e. Todas las reglas se aplican las 24 horas al día, la única excepción son los estacionamientos de 30-minutos que están en la entrada principal del SC. Esta restricción se aplica diariamente desde las 7:30 a.m. a 5:00 p.m., lunes a viernes, estos espacios de estacionamiento no están restringidos después de las 5:00 p.m. entre semana y fines de semana.

f. Los límites de velocidad son para la protección de los peatones y los niños que cruzan la calle, con la excepción de que el límite de velocidad en CFN es de 5MPH. El límite de velocidad es de 10 MPH si vas por el camino de entrada hacia el sur del edificio de música entre los apartamentos de Bethel, el límite de velocidad de **TODOS** los estacionamientos de CFNI son de 5 MPH. Los que rompan esta regla se les dará una multa de \$15 por violar los límites de velocidad.

g. Los que dejan y recogen pasajeros en el GLT, Zonas de Carga/Descargar

Los espacios de la zona Libres de estacionamiento están diseñados para que dejen o recojan a pasajeros del GLT. Están localizados a la izquierda de la entrada del GLT. El CONDUCTOR del vehículo DEBE QUEDARSE EN EL VEHÍCULO este debe estar en la línea izquierda o sino pueden ser multados. Los carros que vienen llegando tienen que tener el paso en todo el tiempo, una zona de 20-Minutos esta localizada justo en la entrada a la derecha entre la puerta del GLT y los estacionamientos asignados para el departamento de Decanos, las zonas de carga y los estacionamientos de los Decanos son espacios restringidos las 24-horas. Los espacios de la zona de carga pueden ser usados SOLAMENTE para carga/descarga de vehículos (NO SE PERMITE EXCEDER 20 MINUTOS); los vehículos tienen que ser movidos tan rápido como acaben de cargar/descargar. Los vehículos no pueden estacionarse en las líneas amarillas enfrente de las puertas del GLT. Espacios de estacionamiento sin designarse son disponibles cerca del norte de la puerta del GLT, se pueden usar para cargar/descargar vehículos durante el día.

4. Multas por Violaciones a las reglas.

Los oficiales de seguridad de CFN están autorizados a multar con \$15 si ellos ven que se desobedece cualquier norma escrita en este manual o de CFNI, o el desacato de una ley del Condado de Dallas o del Estado de Texas, los vehículos que pasen por el campus de CFNI, cuando se quebranta una regla los oficiales de seguridad de CFNI pueden dar un aviso verbal o por escrito en lugar de las multas, las multas dadas por el seguridad pueden ser reclamadas acudiendo con el jefe del departamento de seguridad en horas de trabajo, los estudiantes pueden pedir al departamento de decano correspondiente para solicitar por escrito a seguridad los detalles de las multas adquiridas.

5. Armas

No se permiten armas, fuegos artificiales o explosivos de cualquier tipo en el campus.

a. De acuerdo con el Código Penal de Texas PC 46.03a (Pág. 119), una persona comete una ofensa si el o ella va dentro de un local de escuela o una institución educacional con armas de fuego, cuchillos ilegales (cuchillo sobre 5.5 pulgadas de largo), garrotes o armas prohibidas de cualquier tipo. Esta ofensa esta calificada como crimen de tercer grado y su castigo es estar en la cárcel de 2 a 10 años y una multa de \$10,000.

b. De acuerdo con el Código del Penal de Texas PC 46.05a (Pág. 121), Las armas prohibidas, no son limitadas a ningún aparato explosivo, navajas y aparatos con químicos.

L) CONSEJO ESTUDIANTIL.

1.- El consejo estudiantil está constituido por alumnos que actúan como intermediarios entre la opinión estudiantil y la administración del Instituto, éstos desempeñan actividades de liderazgo en la organización de actividades especiales para los estudiantes, por lo que **deben ser un ejemplo en servicio, carácter y liderazgo**, el Decano de estudiantes es el consejero y el encargado de darles las normas, reglas y recomendaciones al grupo, el propósito del Consejo Estudiantil es el de ofrecer un medio de comunicación representativo, promoviendo así el bienestar y la armonía entre los estudiantes. Los miembros apoyan todas las funciones, actividades y políticas del Instituto.

2.- Responsabilidades del Consejo Estudiantil:

a) Administrar los banquetes de graduación, organizar, participar y ocuparse en los eventos especiales.

b) Servir en varios departamentos del instituto coordinados con las actividades de los estudiantes.

c) Honrar, obedecer y respetar al liderazgo del instituto.

d) Dar calidad al liderazgo estudiantil en apoyo a las políticas del Instituto.

V.- INSTALACIONES DEL CAMPUS.

A.- Venta de CDS.

- 1.- Los CDs de conferencias del Instituto, ya sea de los servicios del martes en la noche, o servicios especiales, pueden adquirirse en el área designada, a través de la ventanilla ubicada en el pasillo del lado sur-oeste del IB de lunes a viernes, de 12 a 4 p.m.
- 2.- Cada orden debe ir acompañada de su correspondiente pago. El costo del CD para estudiantes en sesiones unidas es de \$3.25 cada uno.
- 3.- Está prohibida la duplicación de CDs u otro material con derechos de autor.
- 4.- Todo el equipamiento de audio puede ser solo utilizado por el personal, y no podrá ser utilizado por ninguna otra persona ajena a este departamento.

B.- EMPLEOS PARA ESTUDIANTES.

La oficina de empleos para estudiantes tiene el propósito de ayudar a los estudiantes y sus esposas con un empleo temporal o permanente, es posible que por un tiempo no se encuentren oportunidades de empleo para nuestros alumnos, la oficina de empleos está localizada en el SC, y está disponible de 1-5 p.m. días hábiles, para revisar las oportunidades que se presentan y asegurar la información sobre entrevistas y la información al respecto, ésta excluye a los estudiantes internacionales a menos de que fueran ciudadanos residentes.

C.-BOLETÍN INFORMATIVO DEL INSTITUTO. (New Letters).

Los alumnos pueden obtener información oficial, así como cualquier tipo de avisos a través del boletín del instituto, este estará localizado en las áreas de los relojes chocadores y es una publicación oficial utilizada por el personal de trabajo y estudiantes que deseen informar algo a todo el cuerpo estudiantil, los interesados en poner algún aviso, deben dejarlo por escrito y firmado en la oficina de servicios para estudiantes, todos los anuncios están sujetos a aprobación, basados en el criterio de la encargada del boletín

D. POLÍTICAS DE EL PROGRAMA DE COMIDA

Todos los estudiante solteros que viven en el campus incluyendo todos los programas, como la escuelas de ministerios, es requerido que tomen al menos una de las comidas en el comedor. La comida incluye ensaladas, postres, porciones de comida e ilimitada bebidas. Las opciones de las comidas son los siguientes:

Programa Completo — 3 comidas/día, 20 comidas/semana

Programa de Almuerzo y Cena — 2 comidas/día, 13 comidas/semana

Desayuno y Almuerzo o Cena — 2 comidas/día, 13-14 comidas/semana

Programa de Desayuno o Almuerzo o Cena — 1 comida/día, 7 comidas/semana

Programa de Cualquiera Siete — Cualquiera de las 7 comidas/semana

Los estudiantes pueden cambiar su programa durante el semestre con un costo de \$10.

Otros estudiantes, sus familias o invitados son bienvenidos al comedor hay un descuento de en la compra de 10-comidas.

1) Política del Servicio.

a) Horario de Servicio:

<u>Desayuno</u>	<u>Otoño/Primavera</u>	<u>Verano</u>	<u>Vacaciones</u>
Lunes - Viernes	6:30–7:25 AM	6:45– 7:25	7:00 - 7:15AM

		a.m.	
Sábado - Domingo	7:30–8:30 AM	7:30– 8:15 AM	7:30 – 7:45
<u>Almuerzo</u>			
Lunes - Sábado	12:00.1:00 PM	12:00 – 12:45 PM	12:00 – 12:30 PM
Domingo	12:00 – 1:30 PM	12:00 – 1:15 PM.	12:00 – 1:00 PM
<u>Cena</u>			
Lunes - Sábado	5:00 – 6:00 PM	5:00 – 5:45 PM	5:00 – 5:30 PM
Domingo	Cerrado	Cerrado	Cerrado

NOTA: El comedor de la Cafetería se cierra 20 minutos después del horario de servicios. Todos los estudiantes deben poner su plato sucio y todos los utensilios usados en el depósito de charolas.

b. Admisiones

- (1) **Entradas:** Para entrar al comedor durante el tiempo de las comidas, todos los estudiantes deben enseñar su tarjeta de comida o pagar por su comida, a nadie le es permitido entrar sin haber pagado, no se permite entrar al comedor fuera de las horas de servicio. **Entrar por la salida no es permitido en ningún momento, tampoco durante horas de servicio.**
- (2) **Pases de Línea:** Estudiantes que deben irse rápido a trabajar después de clases pueden obtener un pase de línea que permite al estudiante a ir al frente de la línea, este pase se puede obtener con tu respectivo Decano, los pases son validos de lunes a viernes hasta las 12:10p.m.
- (3) **Limite de Uso:** La tarjeta de comida y el numero de comida de un estudiante y sus respectivos privilegios **no son transferibles y no pueden ser prestados o usados por otra persona.** Los estudiantes tampoco pueden compartir su comida (toda o parte) a otra persona. El uso del estudiante con la tarjeta numero/comida es solo para lo que la tarjeta dice que puede comer. **Por favor no abuse de la provisión de la comida de CFNI tomando más de lo que puedes comer.**

2. Políticas Generales

- a. Ningún artículo puede ser sacado del Comedor.** Esto incluye frutas, pan, condimentos, salero y la pimienta, cubiertos, vasos, platos, sillas, etc.
- b. No traiga su propia taza o vaso al Comedor.**
- c. Entrega de Charola:** Por favor deje todos los trastes, vasos y basura (servilletas, paquetes vacíos, etc.) en la charola y deposítala en el depositador de charolas cuando acabe.
- d. Decoro:** Por favor sea considerado de otros en sus acciones y palabras. Por favor no se recargue hasta atrás en las sillas y deje colgando sus pies de la mesa y silla.
- e. Sugerencias y comentarios:** el comedor acepta tus comentarios y sugerencias. Por favor comunica tus ideas.

F.- DEPARTAMENTO DE MÚSICA.

1.- El horario del Departamento de música es:

Lunes, Miércoles, Jueves y Viernes..... 6:30 a.m. a 9:30 p.m.

Martes..... 6:30 a.m. a 7:00 p.m.

Sábado.....10:00 a.m. a 4:00 p.m.

Domingo.....Cerrado.

Días festivos y vacaciones Será anunciado.

2.- Salones de Práctica.

Hay salones disponibles para práctica de voz, piano y otros instrumentos en el edificio de música. Al principio de cada semestre, los estudiantes que paguen por clases de música podrán reservar un tiempo de práctica, firmando en las hojas oficiales pegadas a las puertas de los salones el horario a su elección. Los estudiantes y sus dependientes quienes no deseen inscribirse en las clases ofrecidas, podrán hacer uso de los salones únicamente cuando estuvieren disponibles, aunque no podrán reservar. Hay un cargo de 10 dls por semestre por el uso de salones de piano y de \$20 por el uso del salón de batería.

3.- Lecciones de música.

Las lecciones privadas y grupales de voz, piano, guitarra y otros instrumentos están disponibles para todo el alumnado del Instituto y sus familiares o dependientes, los niños deben ser supervisados por sus padres mientras practican en el edificio de la música y sus hijos no pueden venir acompañados de sus amigos.

4.- Audiciones.

Al principio de cada semestre, se realizan audiciones para todos aquellos que deseen participar en los grupos de alabanza, así como de música especial. Los candidatos para audicionar vocalmente deben cantar una canción de memoria. Los candidatos pueden usar una pista o proveer su propio acompañamiento musical. Aquellos que vayan a tocar música para los servicios de alabanza, deben saber como leer partituras de música.

5. Cursos de Música

Cursos de música, lecciones en privado y grupos están abiertos a todos los estudiantes, para información de aprobación para tomar estas clases, pregunte a la hora de registro o llame a la oficina de educación musical.

6. Reservación de Cuarto

Un permiso es requerido para el uso de cualquier cuarto o audiciones para ensayos y para poner horarios de conciertos o eventos musicales. Las formas de aprobación para cualquier actividad pueden ser llenadas en la oficina de Educación Musical. Los órganos o pianos en el auditorio no son para que los estén tocando o para practicar, nomás si tienen permiso de la oficina de Educación Musical.

7. Los Instrumentos de CFNI

Los instrumentos musicales están disponibles para renta y es limitado para los estudiantes de campus que están inscritos en clases privadas o de grupo, los estudiantes serán responsables de la pérdida o daño de los instrumentos que pertenecen a CFNI. Los instrumentos que no pertenecen a CFNI no tienen cobertura de seguro.

8. Código de Vestimenta

Shorts, musculosas, y ojotas, no son permitidos en el edificio de música, el código de vestimenta para estar en la plataforma será suministrado por el departamento de educación musical al comienzo de cada semestre.

9.- CDs de alabanza.

Las partituras y grabaciones de CFNI se encuentran disponibles a la venta en la librería.

G.- REGLAMENTO DEL GIMNASIO Y PISCINA.

Existen instalaciones para practicar natación, buceo, atletismo, caminata, levantamiento de pesas, basquet ball, soccer, foot ball, tenis, voley ball, foot ball rápido y ping pong.

<u>Días</u>	<u>Horario de piscina</u>	<u>Horario del gimnasio</u>
Lunes	1:00 a 4:00 p.m. 6:00 a 9:00 p.m.	1:00 a 5:00 p.m. 6:00 a 10:00 p.m.
Martes	1:00 a 4:00 p.m.	1:00 a 5:00 p.m.
Miércoles	1:00 a 4:00 p.m. 6:00 a 9:00 p.m.	1:00 a 5:00 p.m. 6:00 a 10:00 p.m.
Jueves	1:00 a 4:00 p.m. 6:00 a 9:00 p.m.	1:00 a 5:00 p.m. 6:00 a 10:00 p.m.
Viernes	1:00 a 4:00 p.m. 6:00 a 9:00 p.m.	1:00 a 5:00 p.m. 6:00 a 10:00 p.m.
Sábado	1:00 a 4:30 p.m. 6:00 a 9:00 p.m.	1:00 a 5:00 p.m. 6:00 a 10:00 p.m.

Lunes a Viernes: 6:00 – 7:00*

* *El horario de 6:00 a 7:00 a.m. es para la piscina, gimnasio y sala de ejercicio, sin embargo la alberca está únicamente designada para la práctica de natación.*

1.- Atuendo de mujeres para el uso de gimnasio y piscina.

El atuendo para la piscina se describe en la sección de vestuario, el atuendo del gimnasio debe ser modesto, atlético y conservador, utilizando shorts respetuosos, playeras con mangas, (no tops o tirantes) o sudaderas, se permite el uso de leotardos y mallas solo para las clases aeróbicas de mujeres. Es requerido el uso de tenis.

2.- Atuendo para varones en la piscina y el gimnasio.

El atuendo para la piscina se describe en la sección de vestuario. No se pueden utilizar shorts tipo atlético (muy cortos), ni trajes de baño tipo bikini para la piscina del gimnasio o de los edificios, ni playeras de tirantes, o tops. Se pueden usar playeras con mangas, sudaderas y se les pide que utilicen tenis y calcetines dentro del gimnasio.

3.- No se les permite la entrada a las personas con alguna herida, yaga o cualquier otra condición de daño sobre la piel.

4.- Deben darse un regaderazo antes de entrar a la piscina.

5. No correr ni luchar

6. *La ley de la Ciudad de Dallas especifica que la cuerda al centro de la piscina debe quedarse en su lugar **todo el tiempo** cuando la piscina este abierta. Si la cuerda no esta en su lugar, estamos violando la ley de la Ciudad de Dallas.*

7. Nadie esta permitido nadar solo a ningún tiempo.

8. No se permite comida ni bebidas en el gimnasio, piscina o áreas de ejercicio.

9. No se permiten tenis de calle, o tenis que marcan el piso del gimnasio.

10. Una identificación de CFNI se tiene que mostrar para usar las instalaciones. **Un estudiante tiene que acompañar sus visitantes.** (Limite — dos amigos por estudiante.)

Otros estudiantes no pueden firmar para que dejen pasar a otros estudiantes como visitantes. Cada estudiante tiene que tener su identificación de CFNI. Niños de 12 años o mas tienen que presentar una identificación con foto para utilizar las instalaciones.

11. Ex alumnos tienen que presentar su identificación de CFNI. Un ex alumno tiene que acompañar a sus familiares.

12. CFNI no se hace responsable de artículos robados que se dejan en el gimnasio o área de piscina. Los Lockers pueden ser utilizados solo por estudiantes y facultad. Si ocupas un locker por el semestre, por favor vaya con la facultad del gimnasio. Los candados tienen que estar registrados en la oficina o sino serán removidos. Los lockers pueden ser inspeccionados por la facultad del gimnasio – por favor manténgalos limpios.
13. Todos los candados tienen que ser removidos para el final del semestre y los lockers tienen que estar limpios.
14. Todos los artículos que se dejan en los lockers y que ya no sean usados en un periodo de tres semanas serán sacadas.
15. Cualquier abuso de las instalaciones del gimnasio y piscina resultaran en una multa y suspensión del gimnasio por dos semanas.
16. Niños menores de 12 años tienen que estar acompañados por alguien de 18 años o mayor.
17. Niños menores de 16 años no se les permite estar en la área de pesas.
18. Todo el equipo (pelotas, juegos, etc.) tienen que ser solicitados en la oficina del gimnasio.
19. Cualquier equipo roto o maltratado será cobrado al individuo responsable del maltrato.
20. Los visitantes utilizando el gimnasio y la piscina tienen que estar acompañado en todo tiempo por un estudiante que los conozca. Tienen que apuntarse en la oficina del gimnasio.
- Los estudiantes y los exalumnos son responsables de el comportamiento y el maltrato ocasionados por sus visitantes.
 - Los padres son responsables del comportamiento y maltrato de sus dependientes o sus visitantes.
- 21. Ruido y Comportamiento**
- El ruido tiene que quedarse a un mínimo nivel.
 - No se permite correr a ningún momento alrededor del área de piscina.
 - Aventando a niños al aire o jugar rudo no es permitido.
 - Cualquier lenguaje inadecuado, mala conducta o malas actitudes en el gimnasio, piscina, áreas de ejerció o ping-pong resultaran en una suspensión de dos semanas del departamento atlético.

H. La Librería

La librería esta localizada en el CCC y esta abierta de lunes – viernes de 9:30 a.m. a 6 p.m. y sábado de 10:00 a.m. a 5 p.m. (puede ser cambiado). La librería hace una selección muy grande de Biblias, libros, cartas, artículos para regalos, música, y mercancía con el logotipo de CFN. Timbres postales están disponibles para comprar en cantidades limitadas. Los libros requeridos para el semestre que sigue estarán disponibles un mínimo de una semana antes que empiece la escuela.

1. Ordenes Especiales

Si el estudiante no encuentra lo que esta buscando, podemos encargarlo por el, fvor de solicitar este servicio en la caja, las ordenes especiales requieren un deposito del 25% sin reembolso.

2. Regreso o Cambio de Artículos

Los artículos tienen que estar en buenas condiciones para poder volver a venderse, pueden ser regresados por crédito en la tienda o en cambio de otra mercancía con el recibo original, devoluciones de mas de \$5.00 no serán dados, ordenes especiales no se pueden devolver, DVDs, CDs, cassettes, videos, software y otros articules de media que han sido abiertos no se pueden aceptar para regresarlos, al menos que estén defectuosos.

3. Cortesía del Cliente

No se permite comida o bebidas dentro de la librería por favor los padre o un encargado

tienen que acompañar a niños menores de 12 años, tenga en cuenta que cualquier artículo dañado o roto por el cliente tendrá que ser pagado por el precio completo.

4. Devolución de Cheques

Hay un costo de \$10.00 por cualquier cambio de cheque. Los Decanos se encargaran de cualquier estudiante que no quiera pagar el dinero por haber dado un cheque.

VI.- EX – ALUMNOS

A.- HOSPEDAJE

Existe un área limitada en el campus diseñada para ex - alumnos. El propósito es dar apoyo a ex - alumnos a través de lo siguiente:

1.- Proveer hospedaje temporal, económico para los ex - alumnos que califiquen y que necesiten tiempo para estabilizarse financieramente antes de salir del campus.

2.- Dar tiempo de preparación en todas las áreas a aquellos que han sido llamados para salir a otros países como misioneros u otro ministerio cristiano.

3.- Ofrecer hospedaje a un bajo costo a los que deseen continuar su educación en el área.

Dependiendo de la disponibilidad, el hospedaje ofrecido, se limita a solo 2 años para aquellos que se han graduado del programa de dos años en el Instituto y además que haya calificado.

Las solicitudes se pueden obtener en la oficina de hospedaje. Sólo quienes han sido aprobados por el departamento de decanos serán considerados.

B. OPORTUNIDADES MINISTERIALES

Todos los alumnos y estudiantes en CFNI que tengan buen testimonio pueden tener el acceso a oportunidades ministeriales, la información esta disponible en la pagina (<http://www.cfni.org/placement.php>). Las listas de oportunidades son actualizadas regularmente y son divididas en categorías de acuerdo con las oportunidades de ministerio. Son recibas por iglesias y organizaciones teniendo posiciones que les gustaría dar a graduados de CFNI que calificaran para eso. Todas las preguntas sobre las colocaciones de ministerio tienen que ser dirigidas a placement@cfni.org

VII. ASOCIACIÓN DE MINISTERIOS E IGLESIAS DE CFN

A. LA ASOCIACIÓN DE MINISTERIOS E IGLESIAS DE CFN

La Asociación de Ministerios e Iglesias de CFN fue inaugurada para facilitar relaciones actuales de los alumnos, ministros, e iglesias con el propósito de ser entrenados en una practica autentica.

El propósito de la asociación:

1. Proveer responsabilidad con relaciones.

2. Proveer una sociedad para miembros de FMC para relacionarse, fortalecerse y para ayudarse unos a otros con la red local, nacional e internacional.

3. Proveer representantes regionales ministeriales para servir como extensión de CFN y FMC.

4. Perpetuar visiones y propósitos de CFN a través de oración, finanzas, reclutamiento y ejemplo de ministerial.

5. Proveer conferencias anuales y continuación de seminarios de educación en el estado y niveles regionales.

B. CREDENCIALES MINISTERIALES

La Asociación de Ministerios e Iglesias de CFN han sido comisionadas por CFNI para

ejercer oficialmente como la oficina de credenciales de CFN. **CFN esta autorizado a que ex alumnos y ministros afiliados puedan obtener sus credenciales.** Los que desean credenciales pueden aplicar a través del Comité de Credenciales de la Asociación de Ministros e Iglesias de CFN. Esto normalmente ocurre durante el último semestre del estudiante en primavera o en otoño. Durante un servicio especial de credenciales en un martes por la tarde las credenciales serán dadas aquellos que fueron aprobados. Una vez que fuiste autorizado por CFN tú debes continuar siendo un miembro con buen testimonio con FMC para tener tu credencial valida.