



**Northwest Technical Institute**  
***Centro De Educación Para Adultos***

**2023-2024**

***GUÍA ESTUDIANTIL***

610 E. Emma, Suite 200  
Springdale, AR 72764

NTIAdultEducationCenter@nwti.edu

***(479) 751-0181***

# NWTI CENTRO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

## Declaración de nuestra misión

Servir a la comunidad brindando instrucciones gratuitas en un ambiente de apoyo.

## Objetivos

Ayudar a los estudiantes a:

- 1) Mejorar las habilidades básicas en lectura, matemáticas, lenguaje, y tecnología.
- 2) Obtener un diploma de escuela secundaria de Arkansas.
- 3) Aprender inglés como segunda lengua.
- 4) Obtener ciudadanía en Los Estados Unidos.
- 5) Mejorar sus habilidades y opciones de trabajo.

## Horario

Lunes a Jueves de 7:30 a.m. a 8:00 p.m. (Preparación para GED®).

Lunes a Jueves de 7:30 a.m. a 8:00 p.m. (Clases de Inglés).

Los individuos pueden inscribirse de lunes a jueves de las 8:00 a.m. a las 6:00 p.m.

Sábados hay clases de inglés fuera del campus.

## Horario en verano

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.

*Todos los servicios de la escuela de Educación de Adultos son GRATIS.*

En conformidad con las leyes federales no-discriminatoria, el Centro de Educación para Adultos no discrimina en prácticas de empleo y educación en relatividad a la raza u origen nacional (Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964), discapacidad (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y Artículo II del Acto de Americanos con Incapacidades), Sexo (Título IX de la Ley de Enmiendas Educativas de 1972), o edad (La Ley sobre Discriminación por Edad de 1975). El Coordinador y persona a contactar para todas las áreas de los Derechos Civiles es el Asistente de Superintendente para los Servicios de Apoyo y del Personal, Escuelas Públicas de Fort Smith, P.O. Box 1948, Fort Smith, AR 72902-1948.

## **Procedimientos de Inscripción**

Cualquier residente de Arkansas, en edad de 18 años o más, puede inscribirse en clases de educación para adultos. El Centro de Educación para Adultos también trabaja en conjunto con las escuelas públicas de Springdale para servir a los estudiantes menores de 18 años, bajo ciertas regulaciones del estado de Arkansas.

Las inscripciones y pruebas de evaluación se hacen todo el año. Las clases son abiertas y los estudiantes pueden inscribirse a cualquier momento durante el año. El progreso de aprendizaje y asistencia dependerá de cada individuo.

Estudiantes interesados en el programa de GED® deben tener identificación vigente con fotografía y número de Seguro Social si es posible. Para todas las demás clases, identificación vigente con fotografía y tarjeta de Seguro Social son preferibles, pero no necesarias. El procedimiento de inscripción incluye llenar el formulario de inscripción, responder el inventario de estilo de aprendizaje, completar la prueba Localizadora y prueba de TABE.

## **Exámenes de GED® en Inglés**

Estudiantes de GED inscritos en el Centro, deben tener un puntaje mínimo de 5 de acuerdo con el nivel de NSR (National Reporting System) en todas las secciones del examen TABE 11/12 (Test of Adult Basic Education), antes de tomar el GED Ready®, con el bono gratis provisto por el Centro de Educación para Adultos. El examen TABE 11/12 incluye lectura, matemáticas y lenguaje, el cual toma dos horas y media en completar por cada sección. No aconsejamos a los estudiantes completar todas las secciones del examen TABE 11/12 en un solo día, debido a que es muy largo y puede ser agotador. Este examen permite a los maestros diagnosticar, evaluar y posicionar a los estudiantes de manera eficaz. Después de 40 horas de instrucción, los estudiantes pueden retomar el examen de TABE 11/12.

Una vez que el estudiante alcance el nivel 5 del NRS en cada una de las tres secciones del examen de TABE 11/12, este puede presentar el GED Ready®. Los estudiantes deben acreditar con al menos 145 puntos en cada sección de dicho examen, y así, poder tomar el examen oficial de la sección acreditada.

## **La Sistema de Exámenes: GED® en Español**

El examen de GED® provee oportunidad de ganarse un Título de escuela secundaria del estado de Arkansas. El GED en Español incluye: Matemáticas (90 min.), Razonamiento a través del Lenguaje (155 min.), Ciencias (75 min.) y Ciencias Sociales (75 min.).

Para calificar en el examen de GED® en español, el estudiante tomará una prueba a lápiz, que es el Examen de práctica de GED®. Esta prueba dura aproximadamente cuatro horas y se puede hacer en una sola sesión o más.

Entonces, si el estudiante califica, él tomará el “GED Ready® Test”—este es el examen de práctica oficial del programa GED®. El GED Ready® es una prueba de cuatro partes por computadora, y los estudiantes deben lograr una calificación de 150 o más en cada sección para calificar para el GED® final en español. Los estudiantes que logran 150 o más en una sección pueden tomar el GED® oficial en esta sección.

## **Nuestros Programas**

## **Educación Básica para Adultos (ABE)**

El programa ABE está diseñado para mejorar el nivel académico de los estudiantes en los conocimientos básicos o para ayudarles con la preparación del programa de GED®. En este curso aprenden y repasan matemáticas, inglés, lectura y escritura.

## **Diploma Secundaria de Arkansas (GED® en inglés)**

Las clases y aulas están disponibles para adultos que desean prepararse para acreditar el GED® o que quieran mejorar las habilidades básicas. Ofrecemos instrucción en matemáticas, lenguaje, ciencias y estudios sociales.

## **Inglés como una Segunda Lengua (ESL)**

Las clases de ESL son para adultos cuyo idioma nativo no es el inglés. Contamos con clases en diferentes niveles, desde principiante al avanzado, Alfabetización Familiar y ciudadanía. Estos estudiantes son evaluados con la prueba "BEST Literacy" y dependiendo del nivel del alumno, se determinará la clase apropiada para cada caso. Las clases están disponibles en nuestro centro y en otros lugares en Springdale. Las clases tienen un ambiente amable y tranquilo que proporciona a los adultos la oportunidad de practicar la lectura, escritura, así como, escuchar y hablar inglés.

## **Ciudadanía (EL / Civismo)**

Esta clase provee instrucción y preparación para poder acreditar el examen de ciudadanía estadounidense. Las clases incluyen temas como la historia de los EEUU, las obligaciones y responsabilidades de un ciudadano. También repasan preguntas potenciales del examen, entrevistas de práctica, u otra información importante sobre la ciudadanía.

## **Alfabetización Familiar**

El Centro de Educación para Adultos trabaja en participación con el sistema público de las escuelas en Springdale, ofreciendo clases de Alfabetización Familiar en las escuelas primarias y secundarias para toda la comunidad. Los padres de los alumnos que asisten a las escuelas participantes, pueden inscribirse durante todo el año basado en la disponibilidad de asientos.

## **Academia Transicional con Tecnología**

Proveemos instrucción gratis para el uso básico de la computadora a adultos de todos los niveles. Opciones incluyen instrucción en mecanografía, introducción a computadoras, internet, correo electrónico, y aplicaciones de software.

## **Educación en el área de trabajo**

Este programa ofrece clases de inglés, entrenamiento sobre la ciudadanía, instrucciones para el equivalente de la escuela secundaria y preparación para carreras en diversos negocios e industrias por todo el condado de Washington. De esta manera, los individuos tendrán más oportunidades para poder acomodarse en estos negocios.

### **Larga Distancia**

El Centro de Educación para Adultos ofrece clases gratuitas en línea a través de este programa. Este incluye la preparación para el examen de GED®, clases de inglés, entrenamiento básico en computadoras, y muchos más cursos ofrecidos en línea. El programa Larga Distancia de Educación para Adultos, puede funcionar desde diferentes dispositivos móviles usando conexión de Internet. Los estudiantes deberán contar con sus propios dispositivos y acceder desde sus propias conexiones de internet.

Adicionalmente, las clases híbridas de soporte tanto en el salón de clases como en línea, salones virtuales, entrenamiento profesional, recursos en línea para los aplicantes al GED y otros recursos diseñados para hacer el aprendizaje efectivo y amigable, están integrados dentro del programa gratis de Larga Distancia. Este programa permite a los estudiantes perseguir sus metas de educación mientras continúan con sus rutinas diarias, gracias a la herramienta de la tecnología. Contacta al Instituto Tecnológico del Noroeste.

### **WAGE (Alianza para el crecimiento económico en la Fuerza Laboral)**

Workforce Alliance for Growth in the Economy, por sus siglas en Inglés WAGE, es un programa gratuito de entrenamiento fundado a través del programa del Departamento de Carreras y Educación de Arkansas, División Educación de Adultos. Este programa es ofrecido sin ningún costo si andas en busca de trabajo, si tienes empleo o para los empleadores; el programa es completamente provisto por los contribuyentes a través del Centro de Educación de Adultos de Arkansas.

WAGE® ofrece seis certificados que pueden ganarse para mejorar una hoja de vida en un futuro o trabajo actual mientras construyes nuevas habilidades. Más de un certificado puede ser ganado por cualquier individuo. Estos pueden incluir:

#### **1st Nivel en Certificación**

Servicios al Cliente 1

#### **2nd Nivel en Certificación**

Servicios al Cliente 11

Cajero de Banco

Tecnología de Oficina

Industria

### **Planeación de Carrera**

Planeación y preparación para las carreras están disponibles cuando se requieran. El Centro tiene un profesor certificado en Capacitación (CDF) de recursos y ofrece asistencia en la búsqueda de información y preparación para el lugar de trabajo o para estudios superiores. Algunos de estos cursos ofrecen la posibilidad de ganar varios certificados para acabar tareas de curso.

## **Reglas y Regulaciones**

Se imponen estas reglas y regulaciones para que cada alumno pueda estudiar sin interrupción. Las políticas de NWTI se deben hacer cumplir. Los alumnos que no obedezcan nuestras políticas están sujetos a la disciplina que puede incluir el despido del programa.

### **Asistencia**

La asistencia es voluntaria para alumnos mayores de 18 años. Para los adolescentes de 16 y 17 años la asistencia es obligatoria según las Políticas para Adolescentes. Cada alumno, al llegar al campus de NWTI, deberá firmar la hoja de registro indicada y debe firmar al salir también. No se permite vagar por el campus.

### **Vestimenta Escolar**

Se requiere ropa apropiada durante las clases de educación para adultos. La mayoría de ropa es aceptable, mientras que no manifieste palabras inapropiadas (por ejemplo que describen publicidades para drogas, tabaco, alcohol o cualquier contenido sexual), y/o cualquier otra actividad que resulte ofensiva para otros. Por favor, mantenga una higiene personal adecuada.

### **Niños y Visitantes**

Niños y/o visitantes no son permitidos en las clases, ni cuando los alumnos están estudiando o tomando una prueba. Niños o visitantes en la clase son una distracción y la póliza de seguro no permite a los niños o visitantes en el local.

### **Aparatos Electrónicos**

Los celulares y bípores deben estar en el modo 'silencio' o 'vibrar' antes de entrar a la clase para no ser distracción. Otros aparatos electrónicos, como aparatos de música, no se usan en la clase. Los auriculares no son apropiados en la clase. Durante las pruebas todos los aparatos deben estar apagados.

### **Uso de Tabaco**

El uso de productos de tabaco o cigarro son prohibidos en el Centro de Educación Para Adultos. Fumar es permitido fuera de los edificios de la Escuela y más allá del marcador de 25 pies para alumnos que tienen 18 años de edad y mayor.

### **Drogas y Alcohol**

Bajo ninguna circunstancia se permitirán las bebidas alcohólicas o drogas ilegales. Tampoco se permitirá entrar al campus a las personas ebrias o drogadas. Específicas pólizas del campus pueden encontrarse en el catálogo y manual del estudiante del NWTI.

### **Acciones no Permisibles**

Actos tal como robar, apostar, abuso verbal o físico, y posesión de armas de fuego u otras armas peligrosas no están permitidos. Cualquier cosa que constituya la interrupción de operaciones normales del centro puede ser motivo para despido del programa.

## Uso de Computadoras

Antes de usar alguna computadora del NWTI, estudiantes deben leer y firmar el formulario que se llama "Uso Aceptable de las computadoras del NWTI." Los equipos y material de oficina son para el uso educativo, no personal.

## Estacionamiento

Los estacionamientos de grava se ubican al norte (directamente detrás) y al este del centro. Los alumnos deben estacionar en estas dos áreas. No estacionar en la grama. Los alumnos no deben aparcar en las zonas de aparcamiento designadas para empleados. El límite de velocidad es de 10 mph por todo el campus.

## Política de Acoso

El propósito de esta política es para comunicar a todos los empleados que El Instituto Tecnológico del Noroeste (NWTI), área Educación para Adultos por ninguna instancia tolerará conductas de acoso o intimidación. Empleados que se encuentren responsables de la violación a esta política, serán disciplinados.

El NWTI define el acoso como una actitud inapropiada, ya sea directa o indirecta, tanto como verbal, física o de cualquier manera, conducida por una o más personas en contra de otro u otros, en el lugar de trabajo y/o en el curso del trabajo. Tales actitudes violan los códigos de ética del NWTI, que claramente manifiesta que todos los empleados deben ser tratados con dignidad y respeto.

El acoso ya sea intencional o no, se debe tener en cuenta que cuando se hace una denuncia de acoso, la alegación del supuesto acosador es irrelevante, y no se le tendrá consideración cuando se le imponga una disciplina. En el acoso sexual, es el efecto del comportamiento del individuo lo que es importante. El NWTI Educación para los Adultos, considera los siguientes ejemplos de conductas en un acoso:

- **Acoso Verbal:** ridiculizar de manera maligna a personas o familia; a través del uso de apodos o nombres persistentes que pueden ser hirientes, humillación o insultos; usar a una persona como el blanco de sus bromas; comentarios abusivos y ofensivos.
- **Acoso Físico:** Empujes, patadas, hurgar, tropezar, asalto o amenazas físicas, lastimar a una persona(s) en el área de trabajo o propiedad.
- Gestos intimidantes: Gestos amenazantes no verbales; miradas que pueden convertirse en mensajes amenazantes.
- **Exclusión:** No tomar en cuenta, ya sea social o físicamente, a una persona en las áreas laborales o de estudio.

Adicionalmente, los siguientes ejemplos constituyen o contribuyen a la evidencia de acoso en el área de trabajo o estudio.

Señalar persistentemente a un individuo.

Levantar la voz de manera inapropiada o con gritos a un individuo ya sea en público o en privado.

Uso de gestos obscenos o groserías.

No permitir a una persona hablar o expresarse (ya sea ignorar o interrumpir).

Insultar a personas por medio de apodos.

Humillaciones en público de cualquier forma.

Críticas constantes relacionadas al desempeño laboral.

Ignorar o interrumpir a un individuo en las juntas.

Regaños públicos.

Acusaciones repetidamente a alguien por errores que no han sido documentados.  
Interferir deliberadamente con el correo y otras comunicaciones.  
Esparcir rumores o chismes con respecto a cierto individuo.  
Alentar a otros a ignorar las instrucciones del supervisor.  
Manipular la habilidad de alguien para hacer su trabajo (sobrecargar o no de trabajo, retener información, asignar tareas innecesarias, establecer alineamientos que no se puedan cumplir, dar instrucciones deliberadamente confusas).  
Imponer una tarea de baja categoría para no mantener con las responsabilidades normales de trabajo.  
Aduñarse de créditos por las ideas de otro individuo.  
Rechazar la solicitud razonable de permiso en ausencia del trabajo por razones no aprobadas.  
Excluir abiertamente a un individuo o apartarlo de las actividades de trabajo, tales como juntas.  
Contacto físico no deseado, abuso físico o amenazas de abuso hacia un individuo o a la propiedad de este (desfigurar o marcar dichas propiedades del afectado).

El Instituto Tecnológico del Noroeste (NWTI), área Centro de Educación para Adultos está comprometido a garantizar que los derechos al aprendizaje de cada estudiante, sean en un ambiente sin temores. Acoso intencional, repetitivo, y conducta lastimosa directamente hacia una víctima crea un desequilibrio de poder que resulta perjudicial para la víctima e interrumpe el clima educativo en la escuela.

Es la política del Instituto Tecnológico del Noroeste, Centro de Educación para Adultos que no tolera acoso en ninguna forma, sea verbal, escrita, física, psicológica y/o electrónica. La responsabilidad de cada empleado es tomar un rol activo en reducir el acoso y reportar cualquier incidente con el Director del Centro de Educación para adultos por escrito o a través de un correo electrónico bajo la discreción del maestro. El Director del Centro de Educación para Adultos y el empleado de Recursos Humanos del NWTI son responsables de documentar cualquier reporte de acoso, investigación de la situación, y tomar acción apropiada.

NWTI Centro de Educación para Adultos no tolerara el acoso de ningún tipo. Estudiantes que creen que han sido víctimas de acoso deberán presentar una queja contactando al director. Después de que la investigación de cierta queja se haya completado, y se tenga nota de ello, el estudiante que sea encontrado culpable de la violación de las políticas será sujeto a la acción disciplinaria incluyendo la suspensión y/o expulsión del programa.

### **Política de Conducta y Procedimiento**

El Centro de Educación para los Adultos como parte del Instituto Tecnológico del Noroeste alienta a que cada estudiante tome responsabilidad personal por sus acciones dentro del campus o al participar en los eventos escolares. Además, la comunidad debe estar protegida de cualquier conducta o acción que pueda ser destructiva o lastimosa. Es por eso que se espera que cada estudiante cumpla con todas las pólizas, reglas y regulaciones del Centro de Educación para los Adultos y NWTI, tanto como locales, estatales y leyes federales.

Las reglas específicas están listadas tanto en el manual Estudiantil del Centro de Educación para Adultos como en el catálogo y manual estudiantil del NWTI, que pueden ser vistos en el sitio de internet [www.nwti.edu.com](http://www.nwti.edu.com). Todos los estudiantes inscritos en el programa firmarán una declaración indicando que han recibido una copia del manual del estudiante y estarán de acuerdo a cumplirla.

Cualquier comportamiento o conducta, verbal o física, que disturbe el funcionamiento normal o viole los derechos de otros, resultará en una acción disciplinaria y posiblemente la expulsión. Cualquier estudiante expulsado del programa (s)



por razones disciplinarias no será aceptado de regreso al programa sin la aprobación del Director de Educación para Adultos.

La decisión de si el comportamiento de un estudiante es una conducta de violación y el tipo de acciones disciplinarias impuestas reside en la decisión del Director del Centro de Educación para Adultos. Los tipos de disciplinas/penalidades incluyen, pero no están limitadas bajo las siguientes:

1. Carta de llamada de advertencia.
2. Restitución de la propiedad del centro, negar ciertos privilegios o restricción de actividades.
3. Consejería obligatoria.
4. Suspensión por un periodo de tiempo estipulado.
5. Expulsión.

Los diferentes niveles de ofensas y reglas que aplican a todos los estudiantes inscritos en el NWTI Centro de Educación para Adultos están listados aquí. Todos los primeros niveles resultan en expulsión inmediata del Centro. Todos los de segundo nivel resultará en una carta de advertencia. Si otro incidente resultara con el mismo estudiante, se requerirá que el estudiante tome consejería obligatoria. Después de un tercer incidente, el estudiante se suspenderá por un periodo de tiempo. Después de un cuarto incidente el estudiante será expulsado del NWTI Centro de Educación para Adultos. El Director proveerá la información necesaria para otros adultos en el área.

#### ***Nivel Uno de Ofensas:***

1. Los estudiantes que negligentemente rompan, destruyan, pierdan, vendan o de otra manera desperdicie la propiedad de la escuela que se les ha confiado, serán responsables del daño completo o pérdida, y estarán sujetos a persecución bajo las leyes del estado y acción disciplinarias por la escuela.
2. El NWTI Educación para Adultos considera el fraude académico/deshonestidad hacer trampa para cometer conductas impropias dentro de los estándares aceptados, y emplearán la póliza a cero tolerancia en relación a esta situación. La falsificación de cualquier documento perteneciente a las actividades de la escuela resultará en un despido administrativo. Esto incluye entrega de tareas de manera fraudulenta, proyectos de clases, y/o exámenes. Estudiantes que son sospechosos de deshonestidad académica revisarán el caso con el maestro y el departamento de administración. Se les pedirán pruebas para evidenciar que no hay material de examen oculto. Si el estudiante resulta desobediente, será sujeto al despido. A estos estudiantes no se les permitirá la reentrada sin la aprobación del Director de Educación para Adultos. Cualquier estudiante que sienta que ha sido expulsado inapropiadamente o suspendido debido al fraude académico/deshonestidad puede presentar una queja oficial como se indica en el Procedimiento de Quejas Estudiantil” sección del Manual estudiantil.
3. Estudiantes quienes participen en tales actos tales como robo, interrupción de clases o disturbo en las operaciones normales de escuela, apuestas, uso de lenguaje vulgar o blasfemo, participación en peleas, o posesión de armas de fuego y otras armas peligrosas en el campus harán acreedores de la acción disciplinaria, probación o expulsión.
4. No se permite fumar o cualquier forma de uso del tabaco ya sea dentro, o fuera de la propiedad de la escuela. Esto incluye vaporizantes.
5. El alcohol y el uso de las drogas ilegales, están prohibidas en el campus. Las personas que se encuentren violando estas reglas serán suspendidas o despedidas inmediatamente y serán sujetas a la persecución por autoridades locales.

### ***Nivel Dos de Ofensas:***

1. Limpieza y orden son necesarios. Se espera que los estudiantes hagan el uso de los basureros en cada salón y en orden, promover la limpieza y organización.
2. Se espera que los estudiantes vistan apropiadamente para atender sus clases.
3. Los vehículos deberán entrar y salir dentro del área de estacionamiento a una velocidad razonable todo el tiempo. Dentro del campus esta velocidad límite es de 10 millas por hora.
4. Los estudiantes no usarán los teléfonos de la oficina para hacer llamadas, únicamente en caso de emergencia. Las llamadas entrantes para estudiantes serán anotadas y dadas a conocer a la hora del receso, y si es posible, pasarán los mensajes al instructor del estudiante. Ningún estudiante será llamado fuera de clases, al menos que sea un caso de emergencia.
5. Los estudiantes que hagan uso inadecuado del internet serán sujetos a una acción disciplinaria, que puede llegar hasta el despido de la escuela. Ver Política de Informática de la Red.

### **Política de Resolución de Conflictos Estudiantiles y Procedimiento**

Un estudiante que tenga una queja deberá presentar la situación y discusiones con un instructor primero. Si la queja es en contra del instructor, o si el instructor no puede resolver el problema, el estudiante deberá hacer una cita con el Director del Centro de Educación para Adultos. Las quejas deberán describir la causa, información específica y la acción deseada para corregir la situación. Las quejas deberán presentarse para, pero limitadas a, los siguientes: acoso sexual; discriminación en base al color, religión, edad, raza, sexo, origen nacional, discapacidad; intimidación; o conducta no profesional. La privacidad de los estudiantes será tomada en cuenta.

Si la situación del estudiante no es resuelta, el estudiante tiene el derecho de dar seguimiento a esta con el procedimiento sobre quejas del NWTI.

#### **Procedimiento de Quejas Estudiantil**

Es el Centro de Educación para Adultos del NWTI quien considera que muchos de los problemas pueden ser resueltos con discusión personal. Si tiene alguna queja acerca de la manera en que el centro maneja las situaciones, por favor trate de discutir sus opiniones con su instructor, consejero o Director. Como parte del debido proceso, los siguientes pasos deberían ser usados en cualquier queja formal:

1. Deberá presentar su queja del presunto incidente por escrito, durante los cinco (5) días hábiles al consejero estudiantil; deberá incluir la queja específica y las posibles soluciones.
2. El consejero tiene cinco (5) días hábiles en el que investigara y responderá en forma escrita.
3. En caso de no estar satisfecho, puede apelar durante cinco (5) días hábiles al Director, quien responderá por escrito durante los siguientes cinco (5) días hábiles.
4. Si aún no estás satisfecho con los resultados, una apelación puede ser presentada durante cinco (5) días hábiles, ante el Presidente de NWTI, quien escuchará la queja y tomará una decisión durante los siguientes diez (10) días hábiles.

Las acomodaciones para los individuos con necesidades especiales pueden darse según sea necesario. Intérpretes, lectores, tomadores de notas, etc., pueden estar disponibles durante el proceso de audiencia y apelaciones. Por favor contacte al Coordinador de Consejería/ADA para pedir estas acomodaciones.

## **Graduación**

Los alumnos del Centro de Educación para Adultos que pasen la Prueba Oficial GED®, tienen la oportunidad de participar en la ceremonia formal de graduación. Esta ceremonia se hará en combinación con el Centro de Educación para Adultos en Fayetteville. Este evento de graduación de Educación para Adultos se llevará a cabo el martes por la tarde en Mayo 2024. Ofreceremos más información en la primavera del semestre 2023. Bajo los permisos requeridos, los estudiantes recibirán información sobre cómo obtener las insignias de graduación (toga, birrete y borla) y anuncios de pedidos.

## **Después del GED®: Becas**

NWTI pagará cuotas de matrícula por un año para un graduado actual de GED® a una programa a tiempo completo de NWTI de otorgamiento de diploma.

Beca Luther H. Black: Creado para reconocer un(a) graduado/a del programa de GED® que muestra las cualidades de liderato, ciudadanía, y profesionalidad. Cada beca, \$1000.00 (\$500.00 por semestre) se aplica a libros, costos de matrícula, y cuotas.

Beca LEAP: Para un graduado de GED® de origen Hispánico para costos de matrícula en un programa de otorgamiento de diploma.

Otras becas están disponibles. Pregunte a su universidad o colegio por otras oportunidades.

## Calendario 2023-2024

Agosto 7 & 8, 2023 .....	Inscripciones
Agosto 14, 2023 .....	Inicio de Clases
Septiembre 4, 2023 .....	Centro Cerrado—Día del trabajo
Noviembre 20-24, 2023 .....	Centro Cerrado—Día de Acción de Gracias
Diciembre 17, 2023 - Enero 1, 2024.....	Centro Cerrado-Navidad/Año nuevo/En servicio
Enero 2-3, 2024 .....	Inscripciones
Enero 8, 2024 .....	Reinicio de clases
Enero 15 2024 .....	Día de Martin Luther King-Centro Abierto/No hay clases
Marzo 18-22, 2024 .....	Centro Cerrado—Vacaciones de Primavera
Mayo 27, 2024 .....	Centro cerrado Cerrado—Día Conmemorativo
Se determinará .....	NWTI Graduaciones/Centro abierto

*Las adaptaciones para discapacitados están disponibles bajo petición previa.*

### Confidencialidad

*Información sobre un alumno no será compartida con un tercero sin  
previo permiso escrito del alumno.*

***El Centro de Educación para Adultos del NWTI proporciona igualdad de acceso para todos en nuestros programas y actividades.***

Los Servicios de pruebas de GED® y GED® son marcas registradas del Consejo Americano sobre Educación (ACE). No podrán ser usadas o reproducidas sin el consentimiento por escrito del ACE o GED Servicios de Pruebas. Las marcas de GED® y Servicios de Pruebas GED® son administradas por el GED Servicios de Pruebas LLC bajo la licencia del Consejo Americano sobre la Educación.