

Preguntas frecuentes

Revisar una lección:

P. ¿Cómo puedo saber si Crossroads ya ha respondido a una pregunta o solicitud escrita en la lección del estudiante?

R. Cuando usted ve un sello de "Gracias, Crossroads" junto a una pregunta del estudiante en una lección o una nota "Estimado Estudiante" incluida en el paquete, esto significa que lo hemos registrado y resuelto a través de la oficina principal. Si no parece que la oficina notó o resolvió el problema, favor de dejarnos saber.

P. ¿Qué debo hacer si no sé cómo responder a una pregunta teológica o personal de un estudiante?

R. Primero, favor de buscar el consejo de su pastor, un líder de la iglesia o un mentor espiritual. Si aún no está seguro de cómo responder a la pregunta, no dude en ponerse en contacto con la oficina de Crossroads para obtener ayuda.

P. ¿Qué debo hacer si mi cuenta del portal del mentor muestra que debería haber recibido una lección, pero nunca la recibí?

R. Favor de esperar de tres a cuatro semanas antes de notificar a Crossroads que no ha recibido una lección que aparece en su cuenta del portal del mentor. Muchas veces, las lecciones que parecen estar perdidas aparecerán en el correo más tarde.

Informar el progreso del estudiante:

P. ¿Cómo informo el progreso del estudiante a Crossroads?

R. Existen tres maneras diferentes de enviar sus informes. Usted puede elegir cualquiera de las siguientes:

- Use el portal del mentor de Crossroads en línea
- Envíe un correo electrónico a spanish@cpministries.org
- Llame al (800) 668-2450 y siga las indicaciones

P. ¿Cómo uso el portal del mentor en línea para informar sobre el progreso de los estudiantes?

R. Para activar su cuenta del portal, primero deberá solicitar una invitación por correo electrónico de Crossroads. Una vez que su cuenta esté configurada, puede enviar informes de progreso a través del portal.

P. ¿Por qué necesito llenar el registro de lecciones?

R. Mantener un registro de lecciones de sus estudiantes es una manera tangible de ver cuántos estudiantes Dios ha permitido que usted alcance. También puede ser útil para Crossroads en caso de una discrepancia con el registro de un estudiante.

P. ¿Qué debo hacer si me quedo sin registros de lecciones?

R. Proveemos recursos para mentores en nuestro sitio web que puede descargar o imprimir según sea necesario. Estos recursos incluyen registros de lecciones, papelería, claves de respuestas y el manual de capacitación del mentor.

Enviar una lección por correo:

P. ¿Puedo incluir folletos adicionales, panfletos, tarjetas de felicitación, etc., cuando devuelvo una lección a un estudiante?

R. Favor de incluir solo la lección del estudiante y su carta de página entera. Le solicitamos que no incluya materiales adicionales para garantizar que el paquete de correo no sea rechazado por la sala de correo de la prisión. Puede escribir información, citas, versos o poemas de otros materiales en su carta al estudiante.

P. No recibí un sobre con la lección de esta semana. ¿Puedo usar un sobre regular?

R. Sí. Favor de usar un sobre blanco en blanco de 6 x 9 pulgadas y escriba la dirección de retorno de Crossroads Ministerio Carcelario en el sobre. Usted puede entonces enviarnos un correo electrónico a spanish@cpministries.org para solicitar más sobres.

P. ¿Cuánto franqueo se necesita para enviar una lección por correo?

R. Una lección normal pesa 2 onzas; usted puede pagar por una estampilla de 2 onzas en la oficina de correos, o puede usar una estampilla de primera clase (estampilla "forever") más una estampilla adicional de 1 onza. Una lección que incluye folletos o papeles extra podría pesar 3 onzas; usted puede pagar por una estampilla de 3 onzas en la oficina de correos, o puede usar una estampilla "forever" más dos estampillas adicionales de 1 onza cada una. **Favor de tener en cuenta que UNA estampilla de primera clase NO ES suficiente franqueo para una lección.**

Recuerde consultar su manual si tiene más preguntas. Si no puede encontrar la respuesta, favor de comunicarse con la oficina.