

PROGRAMA DE INGLÉS PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES

Políticas y Reglamento

Horarios de clase

Cada una de nuestras clases tiene una duración de 100 minutos. Tenga en cuenta los siguientes horarios tanto para el inicio como para la finalización de las mismas. La puntualidad de los estudiantes es importante para el buen desarrollo de las actividades.

Horario	Hora exacta de clase
8-10	8:00 a 9:40
10-12	10:00 a 11:40
12-2	12:10 a 1:50
2-4	2:10 a 3:50*
4-6(Sólo Niza)	4:00 a 5:40*

*No se ofrece en la sede Soacha

Evaluación

El sistema de evaluación de los estudiantes del Programa de Niños y Adolescentes es diferente dependiendo del nivel en el que se encuentre el estudiante (K, PT, T y G). Esta es la descripción detallada de los distintos niveles:

Evaluación Cursos K

Nota oral	Conceptos de donde se saca la nota	valor
	Nota oral parcial 1	50%
	Nota oral parcial 2	50%

Nota escrita	Conceptos de donde se saca la nota	valor
	Quiz 1	30%
	Quiz 2	30%
	Trabajo escrito	20%
	Tareas*	20%

*las tareas incluyen trabajo en la plataforma, trabajo en el libro de trabajo y preparación de clase.
Nota mínima para pasar: 3.0

Evaluación Cursos PT, T, G y Consolidation

Nota oral	Conceptos de donde se saca la nota	valor
	Nota oral parcial 1	25%
	Nota oral parcial 2	25%
	Nota oral parcial 3	25%
	Nota oral parcial 4	25%

Nota escrita	Conceptos de donde se saca la nota	valor
	Quiz 1	25%
	Quiz 2	25%
	Trabajo escrito 1	10%
	Trabajo escrito 2	10%
	Trabajo escrito 3	10%
	Tareas*	20%

*las tareas incluyen trabajo en la plataforma y preparación de clase.

Nota mínima para pasar: 3.5

En cualquiera de los casos, el estudiante debe pasar tanto la nota oral como la nota escrita para aprobar el curso. Es decir que estas notas no podrán ser promediadas para pasar el curso en caso de que se pierda alguna de ellas.

En todos nuestros cursos, la habilidad oral de los estudiantes es evaluada a lo largo del semestre teniendo en cuenta las siguientes áreas: El cumplimiento y el desempeño con los ejercicios grupales, la iniciativa para comunicarse en inglés, la gramática y la pronunciación.

Los estudiantes son evaluados de forma natural y espontánea a través de las diferentes actividades de interacción que se llevan a cabo durante la clase.

La descripción detallada de los criterios para evaluar el desempeño oral y escrito es entregada a los estudiantes desde el primer día de clase y se les pide que la peguen en el libro para futura referencia.

Matrículas

Estudiantes nuevos. Es indispensable presentar el documento de identidad y que el estudiante venga personalmente. En el caso de los menores de edad, es necesario que un acudiente responsable lo acompañe. Todos los estudiantes nuevos deben tomar un examen de clasificación para definir en qué curso puede registrarse.

Prelación de matrícula para estudiantes antiguos

Para conservar cupo en el mismo horario y curso es necesario matricularse el día indicado en la autorización de matrícula que se entrega al acudiente el último día de clase del curso anterior junto con las notas.

Cancelación de cursos

El Colombo se reserva el derecho a cancelar los cursos que no cumplan con el mínimo de estudiantes.

Descuentos

- No acumulables.
 - Se aplican con carnet vigente
- Universitarios \$26.000
 Tercer familiar \$91.000
 Repitentes \$54.000

Medias becas

Los estudiantes que deseen concursar para obtener media beca deben haber cursado un mínimo de dos niveles seguidos con notas finales iguales o superiores a 4.7 tanto en el área oral como en la escrita en estos dos cursos. Las fechas para hacer la solicitud serán anunciadas en la cartelera informativa y los aspirantes deben llenar un formato que se entregará en la oficina del registro.

Se adjudicarán diez medias becas por sorteo al semestre. Para que el estudiante mantenga la media beca debe tomar los cursos semestrales sin interrupción y obtener en cada uno una nota igual o superior a 4.0 tanto en el área oral como en la escrita.

Las medias becas no incluyen el costo del material y/o los cursos de Consolidación.

Libros de texto y otro material de clase

Cada estudiante debe contar con su propio material de texto original para su clase. No se aceptan fotocopias ni libros usados por ningún motivo. Este material es de uso personal e intransferible.

La compra del libro incluye el acceso a la plataforma online en el caso de los cursos T y G.

Se recomienda explorar y utilizar los materiales adicionales como CDs de audio, CD ROMs, páginas web, etc. según las indicaciones del profesor. Igualmente, es indispensable tener un diccionario especialmente en cursos PT, T, G y Consolidación de la siguiente manera:

- ✓ PT1 a PT8: Diccionario bilingüe (inglés-español)
- ✓ T1/G1 a T6/G6: Diccionario bilingüe (inglés-español)
- ✓ T7/G7 a T12/G12: Diccionario monolingüe (sólo inglés)
- ✓ Consolidación: Diccionario monolingüe (sólo inglés)

Si necesita información sobre los diccionarios que recomendamos, favor consultar con el profesor.

Favor recordar que el valor de los diccionarios no está incluido en el valor de la matrícula o del material.

Primer día de clase

Los estudiantes deben presentar el recibo de matrícula el primer día de clase. Ningún estudiante puede permanecer en clase si no ha presentado este documento al profesor. Con él, los alumnos también pueden acceder a servicios como el laboratorio, la Biblioteca, el Club de Conversación y el Rincón de Lectura.

Si usted lo desea, puede pegar dicho recibo en la pasta del libro para que no se extravíe.

Retiros temporales

Si el alumno deja de tomar cursos por un año o más, éste debe tomar un examen de clasificación nuevamente.

Reclasificación alumnos nuevos

Si el nivel del estudiante no es el apropiado para el curso en el que se matriculó, el profesor puede enviarlo a reclasificación antes del quinto sábado de clase. Si el nuevo curso y los materiales tienen un valor superior al que el estudiante pagó, deberá cancelar la diferencia. En el caso contrario, el Colombo le hará el reembolso respectivo.

Ausencias

El número máximo de ausencias permitidas es de tres días (seis horas). Igualmente, cada tres tardanzas (después de 10 minutos de haber sonado el timbre) se marcará una hora de ausencia Y 30 minutos de tardanza se considerarán como una hora de ausencia. Las excusas no eliminan ninguna ausencia. Incluso las ausencias por actividades del colegio o por incapacidad certificada por la EPS se marcarán en nuestros registros.

En caso de que la incapacidad incluya más de tres sábados, el acudiente deberá solicitar cuanto antes estudio del caso a la coordinación por medio de la oficina de registro. Se buscará la solución que mejor beneficie al estudiante y a los padres.

Si un estudiante se matricula extemporáneamente, debe tener en cuenta que las ausencias se contarán desde el primer día de clase.

En caso de que el estudiante pierda el curso por fallas, éste podrá continuar asistiendo a clase hasta el final, pero no podrá presentar ningún examen ni trabajo escrito y por consiguiente no tendrá notas por estos conceptos. El estudiante deberá repetir el nivel.

Según nuestras políticas y filosofía, la permanencia en clase de un estudiante determina el desarrollo de su competencia comunicativa y los objetivos propuestos por nuestro programa no se cumplirán satisfactoriamente si el estudiante no asiste a clase y participa como se espera. No existe una actividad remedial que compense

los logros alcanzados en una de nuestras clases, especialmente en la parte comunicativa. Es por esto que sin importar la razón de la inasistencia, las fallas se registran.

Solicitudes, quejas o reclamos

Existe un formato para este propósito. Por favor solicítelo en las ventanillas de Registro. Las respuestas se darán durante la semana, antes de la siguiente clase.

No es necesario llenar una solicitud para informar acerca de la ausencia de un estudiante, mientras no se sobrepase el límite de ausencias. Sin embargo, se sugiere hablar con el profesor para solicitar información acerca de los temas sobre los cuales el estudiante se debe adelantarse antes de regresar a clase.

Cambios de horario o sede

El plazo para realizar este tipo de cambios es el día 5 de cada semestre y están sujetos a disponibilidad de cupos. En caso de que no se pueda hacer el cambio, se debe esperar hasta la matrícula del siguiente semestre. Se debe matricular al estudiante para el horario en el que venía, en la fecha indicada. Luego, se indicará otra fecha para intentar el cambio de horario. Una vez más, estos cambios estarán sujetos a disponibilidad de cupos.

Aplazamientos

En caso de requerir un aplazamiento del curso, se debe hacer una solicitud en registro por medio del formato mencionado anteriormente y adjuntar soportes de la razón por la que se hace la petición. Dependiendo del momento del semestre en el que se haga la solicitud, se aprobará el aplazamiento por un valor específico como se muestra a continuación:

CLASE DEL SEMESTRE	PORCENTAJE
Clase # 1 a la # 5	100%
Clase # 6 a la # 13	50%
Clase # 14 a la # 18	0%

Las devoluciones de dinero se harán sólo en casos particulares. Se deben adjuntar soportes igualmente y cada caso se estudiará por la coordinación del programa.

Reuniones de padres de familia

Al inicio del semestre, es decir el segundo o tercer sábado de clase, se convoca a una reunión de carácter inductivo especialmente para los padres nuevos, aunque también son bienvenidos aquellos padres antiguos que deseen asistir.

El objetivo de la reunión es ofrecer información sobre nuestra filosofía, metodología, sistema de evaluación, estructura y descripción de los cursos, fechas importantes, procedimientos especiales, servicios adicionales, sugerencias de seguridad, etc. Los interesados, deben estar pendientes de la fecha exacta, horarios y el lugar de reunión. Esta información estará disponible desde el primer día de clase en nuestra página web www.colombobogota.edu.co, en la [página para padres](#) y en afiches que se pegarán en diferentes sitios de nuestras instalaciones en cada sede.

Adicionalmente, durante el semestre, se llevan a cabo dos reuniones de padres que les permitirán enterarse del desempeño de sus hijos. La fecha de la primera reunión (a mediados del semestre) se publicará en nuestra página web: www.colombobogota.edu.co, en la [página para padres](#) y cada profesor les recordará a sus estudiantes un sábado antes, para que ellos extiendan la invitación a sus padres.

La fecha de la segunda reunión es siempre el último día de clase del semestre.

Exámenes extemporáneos

Si por alguna razón un estudiante no puede tomar uno de los exámenes el día que le corresponde, puede programar una segunda fecha. Sin embargo, a menos que se certifique incapacidad médica, todo examen extemporáneo tendrá un costo de la siguiente manera:

- ✓ Una semana antes o después de la fecha oficial: \$22.000
- ✓ Dos semanas después de la fecha oficial: \$32.000
- ✓ Tres semanas después de la fecha oficial: \$54.000
- ✓ Luego de estas tres semanas, el estudiante no podrá tomar ningún examen y su nota será de 0.0.

Los exámenes finales sólo se podrán tomar una semana antes del examen o el día oficial. Para programar este examen, deben llamar o acercarse a la oficina de registro correspondiente a cada sede.

Tareas

Los profesores asignarán tarea cada clase. En la mayoría de los casos las tareas estarán basadas en ejercicios del libro de trabajo, (en el caso de los cursos K) en la plataforma (todos los cursos) y en la preparación de clase (todos los cursos). En otras oportunidades se asignarán ejercicios de práctica en línea, con el material de audio, video, CD ROM, etc.

Finalmente, existen reportes escritos con características especiales que el profesor indicará según los contenidos a evaluar o repasar. Para los reportes y para cualquier tarea escrita, está prohibido utilizar un traductor electrónico o incurrir en plagio, es decir copiar información de Internet o de cualquier otra fuente y plasmarla literalmente, completa o parcialmente sin referencias como si fuera creación propia. Quien incurra en estas faltas, tendrá una nota de 0.0 que no se podrá recuperar con ningún trabajo compensatorio.

Los reportes escritos deberán ser entregados un sábado después de haber sido asignados. El profesor podrá recibir un reporte dos sábados después, más los calificará sobre 4.0. Luego de esta fecha, no se recibirá ningún reporte y la nota será de 0.0.

No se permite enviar ninguna tarea por correo electrónico, ya que esto se puede prestar para malentendidos a la hora de evaluar la puntualidad o el hecho de que verdaderamente se envió.

Todos los cursos manejan una plataforma que ofrece una gran variedad de ejercicios de práctica, especialmente para desarrollar como tarea en casa. Para mayor información sobre esta herramienta, diríjase al laboratorio de Multimedia, o visite la [página para padres](#).

Tener en cuenta que el estudiante debe esperar a que el profesor le informe cuál será el código de clase al inicio de cada curso. Sólo podrá ingresar a la plataforma una vez se le haya dado esta información.

El profesor fijará una fecha límite para que los alumnos completen las tareas de cada unidad en la plataforma. Luego de esta fecha, la unidad se cerrará y no se podrá acceder a ella nuevamente.

El profesor recibirá constantemente un reporte del progreso de cada estudiante. Este progreso determinará la nota de tareas.

Finalmente recuerde que las tareas se deben desarrollar en la sección de la plataforma denominada Assignments para que el profesor pueda recibir reporte del trabajo hecho. La sección My Activities es sólo para práctica adicional y ésta no genera un reporte para el profesor.

Tutorías

El servicio de tutorías es un tipo de ayuda a estudiantes autónomos y dedicados que a pesar de su esfuerzo, continúan teniendo dificultades en su aprendizaje. No se ofrece como actividad compensatoria por no venir a clase, por no entregar un trabajo o por perder un examen. Es el profesor quien identifica al estudiante que requiere y merece el servicio y es también quien envía la solicitud a la Coordinación. La secretaria del Programa asignará la tutoría e informará al estudiante o acudiente sobre la fecha y hora de la misma, vía telefónica. La inasistencia e impuntualidad a las tutorías resultan en pérdida del derecho al servicio durante el resto del semestre.

Disciplina

El programa desaprueba cualquier acto de indisciplina que ocurra en nuestras instalaciones, tal como daño a las mismas, maltrato físico o verbal o cualquier forma de irrespeto hacia un miembro de la comunidad educativa, mal uso de los equipos de los salones o laboratorios, consumo de licor o sustancias psicoactivas, plagio, suplantación, copia en exámenes, etc. Cada situación reprobable comprobada será estudiada por la Coordinación y su sanción puede llegar a la expulsión del estudiante.

Sugerencias y reglas de seguridad

Su colaboración y apoyo para el buen funcionamiento y desarrollo del Programa de Inglés para Niños y Adolescentes son muy importantes para mejorar nuestro servicio. Es por esto que solicitamos su cooperación con el Programa y especialmente con el personal de vigilancia en cuanto a la seguridad en los corredores antes, durante y después de clase. Las siguientes recomendaciones nos ayudarán a ejercer un mejor control de nuestras instalaciones y redundarán en la seguridad de usted y de su hijo(a).

- ✓ Determine un punto específico de encuentro con su hijo(a) para la hora de la salida. Insístale en que no se retire de este lugar hasta que usted llegue a recogerlo y que por ningún motivo abandone el edificio con ninguna persona que no sea usted.
- ✓ Asegúrese de llegar a tiempo para recoger a su hijo(a) a la hora de salida.
- ✓ Los estudiantes no podrán salir de las instalaciones del Colombo en horas de clase.
- ✓ Colabore con el personal de vigilancia, quienes tienen órdenes de no permitir que ninguna persona diferente a los estudiantes permanezca en los corredores en la hora de clase.
- ✓ Especialmente en el caso de la sede Niza, no pierda de vista a su hijo(a), no permita que se acerque a las terrazas aledañas al Colombo Americano y por ningún motivo permita que juegue en las escaleras eléctricas. La seguridad de su hijo(a) es responsabilidad suya una vez él o ella salga de nuestras instalaciones.
- ✓ Aclaremos que las rutas de transporte que son ofrecidas a la salida de Colombo Centro no tienen ningún nexo con nuestra institución y contratar ese servicio es responsabilidad única del padre de familia.
- ✓ Colabore con el personal de vigilancia de la sede Norte para la organización del área de parqueo. De usted depende evitar congestiones de flujo vehicular. Recuerde que está prohibido parquear en la plazoleta ubicada justo al frente de esta sede.
- ✓ Diríjase a la oficina de registro si desea contactar al profesor de su hijo(a) o si desea expresar alguna inquietud.

Última actualización: febrero 2017