

# REGLAMENTO PROGRAMA DE INGLÉS PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

GESTIÓN EDUCATIVA



## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>3. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 Horarios de Clase .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1.1 KTP Semestral .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1.2 Midweek* .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1.3 Vacacional* .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1.4 Estructura General del Programa.....</b>	<b>5</b>
<b>3.1.5 Nomenclatura de Cursos Según Edad de Estudiantes y Nivel Inglés – Relación de Libros .</b>	<b>5</b>
<b>3.2 Cambio entre Midweek, Semestral y Vacacional .....</b>	<b>7</b>
<b>3.3 Cambio Entre de KTP y los Programas de Adultos (Intensivo, Semi-intensivo y Adultos Weekend).....</b>	<b>7</b>
<b>3.4 Sistema de Evaluación .....</b>	<b>7</b>
<b>3.5 Cómo Ver las Notas en la Plataforma Académica.....</b>	<b>8</b>
<b>3.6 Certificados de Nivel de Inglés .....</b>	<b>9</b>
<b>3.7 Requisitos de Ingreso – Perfil del Estudiante.....</b>	<b>9</b>
<b>3.8 Apertura y Cancelación de Cursos .....</b>	<b>10</b>
<b>3.9 Medias Becas .....</b>	<b>10</b>
<b>3.10 Material de Clase.....</b>	<b>10</b>
<b>3.11 Ruta de Acceso a las Clases Virtuales .....</b>	<b>11</b>
<b>3.12. Requerimientos Técnicos para Estudiantes de Clases Virtuales .....</b>	<b>11</b>
<b>3.13 Retiros Temporales.....</b>	<b>11</b>
<b>3.14 Reglamento de Trámites .....</b>	<b>12</b>
<b>4. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....</b>	<b>12</b>
<b>4.1 Ausencias .....</b>	<b>12</b>
<b>4.2 Agrupamiento de Estudiantes Según la Edad .....</b>	<b>13</b>

<b>4.3 Reclasificaciones .....</b>	<b>13</b>
<b>4.4 Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones .....</b>	<b>14</b>
<b>4.5 Cambios de Horario .....</b>	<b>14</b>
<b>4.6 Directrices de Comunicación Entre Docentes, Estudiantes y Padres de Familia .....</b>	<b>15</b>
<b>4.7 Exámenes Ordinarios y Extemporáneos .....</b>	<b>15</b>
<b>4.8 Tareas .....</b>	<b>16</b>
<b>4.9 Traducción, Plagio de Información, y/o Uso Indebido de la Inteligencia Artificial .....</b>	<b>16</b>
<b>4.10 Plataforma del Estudiante.....</b>	<b>16</b>
<b>4.11 Tutorías .....</b>	<b>16</b>
<b>4.12 Cámaras Encendidas en Clases Virtuales.....</b>	<b>17</b>
<b>4.13 Rol de Padres y Acudientes en Clases Virtuales. ....</b>	<b>17</b>
<b>4.14 Disciplina.....</b>	<b>17</b>
<b>4.15 Sugerencias y Normas de Seguridad y Convivencia .....</b>	<b>18</b>
<b>4.16 Situaciones de Salud .....</b>	<b>19</b>

## 1. OBJETIVO

El presente reglamento traza las directrices para estudiantes, padres de familia y profesores que hacen parte del Programa de Inglés para Niños, Niñas y Adolescentes conforme a lo establecido en decreto 4904 del 16 de diciembre de 2009.

## 2. ALCANCE

El presente reglamento rige para la comunidad educativa de los programas ofrecidos por el Centro Colombo Americano, Bogotá para la población de niños, niñas y adolescentes. Estos programas se conocen como Semestral (se dicta los sábados en modalidad presencial y virtual), Midweek (se dicta de martes a jueves en modalidad virtual) y Vacacional (se dicta en el periodo de vacaciones de mitad y de fin de año en modalidad presencial y virtual)

## 3. DISPOSICIONES GENERALES

### 3.1 Horarios de Clase

Los horarios de clase son diferentes según el programa. Sin embargo, la duración de las clases es de cien (100) minutos académicos. Para el caso del programa vacacional, se dictan dos sesiones de cien (100) minutos académicos con un descanso de veinte (20) minutos entre cada sesión. Los horarios se muestran en las siguientes tablas:

#### 3.1.1 KTP Semestral

Horario	Hora exacta de clase
7:00am – 9:00am	7:00 am a 8:40 am
9:00am – 11:00am	9:00 am a 10:40 am
11:00am – 1:00pm	11:00 am a 12:40 pm
1:00pm – 3:00pm	13:10 pm a 14:50 pm
3:00pm – 5:00pm	15:10 pm a 16:50 pm

#### 3.1.2 Midweek\*

Horario	Hora exacta de clase
5:00pm – 7:00pm Martes / jueves	5:00pm - 6:40 pm
Miércoles / viernes	5:00pm - 6:40 pm

\* El Colombo se reserva el derecho de cambiar el día de clase si un festivo coincide con éste, con el fin de reponer la sesión. En Midweek se ofrecen cursos PT y T, pero **NO** se ofrecen cursos K.

### 3.1.3 Vacacional\*

Horario	Hora exacta de clase
1:00pm – 5:00 pm	Sesión 1: 1:00 pm – 2:40 pm
	Descanso: 2:40 pm – 3:00 pm
	Sesión 2: 3:00 pm a 4:40 pm

\*Los horarios de estos cursos pueden variar según la temporada y modalidad. En lo posible se ofrecerán entre semana durante días hábiles, pero pueden incluir los sábados. La intensidad horaria puede ser de tres (3) o cuatro (4) horas académicas (150 o 200 minutos). Los cursos vacacionales se ofrecen en modalidad presencial y virtual.

### 3.1.4 Estructura General del Programa.

El Programa de Niños, Niñas y Adolescentes consta de 5 bloques que corresponden a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia (**MCER**). A su vez, cada uno de estos niveles se encuentra subdividido en un número específico de cursos que son prerrequisito para alcanzar una banda o nivel que se certifica una vez el estudiante haya alcanzado los objetivos propuestos y competencias en los aspectos comunicativo, de lenguaje y aprendizaje. Al finalizar cada bloque de cursos (A1-A2-B1-B2-C1), los estudiantes reciben una certificación en la que se muestra el nivel alcanzado según el MCER, siempre y cuando haya aprobado todos y cada uno de los cursos correspondientes al nivel.

NIVELES	HORAS SINCRÓNICAS	HORAS TRABAJO ASINCRÓNICO	TOTAL HORAS	NÚMERO DE CURSOS
<b>A1(Acceso)</b>	108	78	186	3
<b>A2(Plataforma)</b>	108	52	160	3
<b>B1(Umbral)</b>	216	12	228	6
<b>B2(Avanzado)</b>	144	84	228	4
<b>C1(Dominio operativo eficaz)</b>	144	84	228	4

### 3.1.5 Nomenclatura de Cursos Según Edad de Estudiantes y Nivel Inglés – Relación de Libros

El Programa de Niños, Niñas y Adolescentes agrupa a los estudiantes en tres grupos:

**Cursos K (KIDS):** Estudiantes de 7 a 9 años

**Cursos PT (PRE-TEENS):** Estudiantes de 10 a 12 años

**Cursos T (TEENS):** Estudiantes de 13 a 17 años.

Según la edad y el nivel de inglés, el programa ha establecido los siguientes cursos y libros para los niveles K, PT y K. La nomenclatura de los cursos se muestra en la primera columna y el libro y las unidades a que se cubren se muestran en la segunda columna. Los cursos resaltados en color piel corresponden a aquellos en los que el estudiante debe adquirir libro de estudio.

## CURSOS K

<b>KA1.1</b>	Learning Well 1 (Unidades 0, 1, 2, 3, 4)
<b>KA1.2</b>	Learning Well 1 (Unidades 5, 6, 7, 8, 9)
<b>KA1.3</b>	Learning Well 2 (Unidades 0, 1, 2, 3, 4)
<b>KA1.4</b>	Learning Well 2 (Unidades 5, 6, 7, 8, 9)

## CURSOS PT

<b>PTA1.1</b>	Get Involved Intro (Unidades Starter, 1, 2,)
<b>PTA1.2</b>	Get Involved Intro (Unidades 3,4,5)
<b>PTA1.3</b>	Get Involved Intro (Unidades 6,7,8)
<b>PTA2.1</b>	Get Involved 1 (Unidades Starter, 1,2)
<b>PTA2.2</b>	Get Involved 1 (Unidades 3,4,5)
<b>PTA2.3</b>	Get Involved 1 (Unidades 6,7,8)

## CURSOS T

<b>TA1.1</b>	INSTA STARTER (Unidades STARTER, 1 y 2)
<b>TA1.2</b>	INSTA STARTER (Unidades 3, 4, 5)
<b>TA1.3</b>	INSTA STARTER (Unidades 6, 7, 8)
<b>TA2.1</b>	INSTA LEVEL 1 (Unidades STARTER, 1 y 2)
<b>TA2.2</b>	INSTA LEVEL 1 (Unidades 3, 4, 5)
<b>TA2.3</b>	INSTA LEVEL 1 (Unidades 6, 7, 8)

<b>TB1.1</b>	FUSION 3 (Unidades STARTER, 1, 2 y 3)
<b>TB1.2</b>	FUSION 3 (Unidades 4, 5, 6)
<b>TB1.3</b>	FUSION 3 (Unidades 7, 8, 9)
<b>TB1.4</b>	FUSION 4 (Unidades STARTER, 1, 2 y 3)
<b>TB1.5</b>	FUSION 4 (Unidades 4, 5, 6)
<b>TB1.6</b>	FUSION 4 (Unidades 7, 8, 9)

<b>TB2.1</b>	FUSION 5 (Unidades STARTER, 1 y 2)
<b>TB2.2</b>	FUSION 5 (Unidades 3, 4, 5)
<b>TB2.3</b>	FUSION 5 (Unidades 6, 7)
<b>TB2.4</b>	FUSION 5 (Unidades 8, 9)

Adicionalmente, los cursos para alcanzar el nivel C1 se abrirán únicamente por demanda a aquellos estudiantes que alcancen el nivel B2 y tengan interés en certificar nivel C1. Estos cursos se dictan en el horario de Midweek, pero excepcionalmente se pueden dictar en horario de Semestral.

### 3.2 Cambio entre Midweek, Semestral y Vacacional

Tal como lo establece el Reglamento de Aplazamientos, Devoluciones y Trámites Académicos, el Programa de Inglés para Niños, Niñas y Adolescentes permite movilidad entre programas una vez finalizado el curso al cual se matriculó y para el curso inmediatamente siguiente en la modalidad deseada. De la misma manera, el estudiante o padre de familia deberá asumir el valor total del material y/o el excedente del valor del curso al cual se va a matricular. En caso de que el curso al que se va a matricular tenga un menor valor, el dinero de más será abonado para el siguiente ciclo o programa al cual se desea matricular.

### 3.3 Cambio Entre de KTP y los Programas de Adultos (Intensivo, Semi-intensivo y Adultos Weekend)

Si un estudiante de KTP desea continuar sus estudios en algún otro programa, el cambio procederá una vez aprobado un curso en el cual termina una banda de nivel de inglés según el Marco Europeo de Referencia (A1, A2, B1, o B2). Si la solicitud se hace mientras se toma un curso en el cual no termina una banda de nivel de inglés según el Marco Europeo de Referencia, será necesario tomar un examen de reclasificación.

### 3.4 Sistema de Evaluación

El sistema de evaluación del Programa de Niños y Adolescentes está compuesto por cuatro

componentes: **a). Comunicación, b). Lenguaje, c). Proyecto / Reporte escrito y d). Rutinas de Aprendizaje.** Cada uno de estos componentes tiene un valor porcentual asignado tal y como se muestra a continuación:

Comunicación	Lenguaje	Proyecto / Reporte escrito	Rutinas de Aprendizaje
30%	30%	20%	20%

Para aprobar un curso, el estudiante debe obtener como nota mínima tres punto cinco (**3.5**) en el promedio acumulado.

Para cada uno de los cuatro componentes los docentes sacan dos notas a lo largo del curso, una primera nota de cada componente durante la primera mitad del curso y una segunda nota durante la segunda mitad. Las dos notas de cada uno de los componentes se promedian para así establecer la nota final (nota acumulada) del curso. La siguiente es una descripción de los aspectos que se tienen en cuenta en la evaluación de cada uno de los cuatro componentes:

- **Comunicación:** El docente saca esta nota a medida que los estudiantes se expresan oralmente en las diferentes actividades realizadas clase tras clase.
- **Lenguaje:** Esta nota corresponde a los resultados en los quizzes.
- **Proyecto / Reporte Escrito:** Algunos cursos manejan proyectos mientras que otros cursos manejan reportes escritos. Para los cursos que manejan reportes escritos habrá uno durante la primera mitad del curso y otro durante la segunda mitad. Para los cursos que manejan proyectos, el docente sacará una nota para la primera mitad del curso y otra para la segunda mitad.

- **Rutinas de Aprendizaje:** Este componente evalúa el desempeño del estudiante con respecto a: cumplimiento con tareas asignadas, preparación de clase y trabajo en plataforma. Son rutinas que el estudiante debe desarrollar e implementar. El docente tendrá en cuenta el proceso y no solamente el resultado final. Es decir que el estudiante que presente sus trabajos, tareas y trabajo de plataforma en el último momento, no obtendrá resultados favorables en este componente.

## 3.5 Cómo Ver las Notas en la Plataforma Académica

Tanto estudiantes como padres de familia pueden acceder a la descripción detallada de los cuatro componentes a evaluar por medio de la plataforma académica (**llamada Q10**). Al momento de registrar a un estudiante, se crea por defecto el acceso a la misma (cuenta de usuario y contraseña son el número de identificación del estudiante).

Los estudiantes que reprueban el curso no verán la nota acumulada a primera vista en Q10 ya que la plataforma no calcula la nota acumulada de quienes no logran aprobar el curso. El sistema, por defecto, asignará un cero punto cero (**0.0**) para el concepto **NO APROBADO**. Esto no quiere decir que el estudiante haya sacado cero en todas las notas. Para ver la información discriminada de cada uno de los componentes solamente es necesario dar clic en cada uno. A continuación, se comparten dos fotos de pantalla, cómo ejemplo: la primera corresponde a un estudiante que no aprobó su nivel y la segunda a uno que sí lo hizo:

TA2-1(P) PRESENCIAL / DAY			Finalizada
Período: KTP 2do SEMESTRE 2023			Inasistencias: 4
Evaluación	Porcentaje	Nota	
Comunicación	30%	0.0	
Lenguaje	30%	0.0	
Proyecto / Reporte escrito	20%	1.0	
Rutinas de Aprendizaje	20%	1.0	
<b>Observaciones:</b> La estudiante muestra comprensión de los temas vistos y estudiados, tiene un rol activo dentro de la clase. Siempre da lo mejor de ella para fortalecer más y más sus habilidades en el idioma, tiene bases sólidas en inglés debe usarlas para no recurrir tanto al español. Resaltó sus conocimientos de bastante vocabulario, animo a que lo comparta en clase. Sin embargo, hay que prestar atención a varios detalles con respecto a su participación a nivel oral en clase, ya que varias veces pasa desapercibida. Mi sugerencia para el resto de lo que queda del curso la estudiante debe hacerse sentir más en clase, participar más, y ser un poco más espontáneo en clase. Adicional, es importante el seguir trabajando en las habilidades de escritura, reforzar la gramática y el vocabulario visto en clase, recomiendo seguir realizando las actividades propuestas en Q10 y recurrir a ejercicios como <a href="https://wordwall.net/es/resource/14721106/present-progressive-vs-present-">https://wordwall.net/es/resource/14721106/present-progressive-vs-present-</a>			Nota acumulada: No aprob.



<b>TB1-5(M) MEDIADO / DAY</b>			Finalizada
Período: KTP 1er SEMESTRE 2023			Inasistencias: 0
Evaluación	Porcentaje	Nota	
Comunicación	30%	4.0	
Lenguaje	30%	3.9	
Proyecto / Reporte escrito	20%	4.0	
Rutinas de Aprendizaje	20%	4.0	
<b>Observaciones:</b> Es importante mencionar que Lauda demostró avances positivos durante el desarrollo de las sesiones, y es necesario seguir trabajando en futuros niveles a través de las actividades propuestas para el trabajo en grupo, puesto que de esta manera se pueden lograr mejores resultados en torno al uso de las habilidades comunicativas para poder interactuar de manera más eficaz con los demás. Es importante que la estudiante tome ventaja de las actividades comunicativas para que pueda vencer su timidez y así tenga la oportunidad de avanzar más en áreas como la producción, fluidez, pronunciación y trabajo en grupos.		<b>Nota acumulada:</b> 4.0	

### 3.6 Certificados de Nivel de Inglés

Se emitirán certificados toda vez que un estudiante apruebe un curso de finalización de banda (KA1.4, PTA1.3, PTA2.3, TA1.3, TA2.3, TB1.6, TB2.4 y TC1.4) según el Marco Europeo de Referencia (nivel A1, A2, B1, B2 y C1). Cuando los certificados estén cargados en la plataforma académica, El Colombo informará a los estudiantes para que los puedan descargar.

### 3.7 Requisitos de Ingreso – Perfil del Estudiante

**Prerrequisitos / Perfil de ingreso:** Para la población de niños, niñas y adolescentes, los aspirantes deben tener como mínimo siete (7) años cumplidos y haber cursado o estar cursando primer grado de primaria. No es necesario tener conocimientos previos en inglés, pero sí es necesario que el estudiante sepa leer y escribir.

**Estudiantes nuevos:** Todo estudiante nuevo debe presentar un examen de clasificación (con un docente agendado para menores de hasta catorce (14) años y con examen **Oxford Placement Test (OPT)** para estudiantes con quince (15) años cumplidos o más, con el fin de establecer su nivel de inglés y ubicarlo en el curso correspondiente. Inmediatamente después de realizada la clasificación, la orden de matrícula queda cargada en Q10 para que el acudiente o estudiante realice la formalización de la matrícula.

**Estudiante nuevo con edad entre 7-9 años y nivel de inglés A2 o superior:** Podrá ser matriculado en cursos PT siempre y cuando los padres de familia acepten por escrito que el estudiante tomará clase con compañeros cuya edad es mayor.

**Estudiante nuevo con edad entre 10-12 años y nivel B1 o superior:** Podrá ser matriculado en cursos T siempre y cuando los padres de familia acepten por escrito que el estudiante tomará clase con compañeros cuya edad es mayor.

**Prelación de matrícula para estudiantes antiguos:** Para conservar el cupo, el horario y la modalidad de un estudiante antiguo, es necesario hacer el pago dentro de las fechas establecidas por el Colombo. Si el estudiante

antiguo realiza su pago después de la fecha límite establecida, el Colombo no garantizará la conservación del cupo, horario y/o modalidad de un estudiante antiguo. Es importante tener siempre presente que la apertura y continuidad de cualquier curso depende del número de estudiantes matriculados. Esto quiere decir que los cursos que tengan muy pocos estudiantes matriculados no serán abiertos. En estos casos se procederá a informar a los padres de familia sobre otros horarios y/o modalidades disponibles.

### 3.8 Apertura y Cancelación de Cursos

Una vez inicia el proceso de matrículas, El Colombo oferta la mayor cantidad de cursos posibles. La apertura de un curso está siempre condicionada al número de estudiantes que se matriculen a medida que se acerca el inicio de las clases. El número mínimo para abrir un curso es de ocho (8) estudiantes y el máximo es dieciocho (18) estudiantes (modalidad presencial y o virtual). El Colombo se reserva el derecho a no dar apertura a los cursos cuyo número de estudiantes es bajo. De igual manera, la continuidad de un curso siempre dependerá del número de estudiantes matriculados provenientes del curso precedente. Los cambios de horario, las reclasificaciones de estudiantes y el número de estudiantes reprobados pueden afectar la continuidad en la apertura de un curso.

### 3.9 Medias Becas

El Colombo premia la excelencia académica de sus niños, niñas y adolescentes. Los estudiantes de KTP Semestral y Midweek que deseen concursar para obtener media beca deben haber cursado un mínimo de tres niveles seguidos con notas finales que sean iguales o superiores a **4.7** en cada uno de estos tres cursos. Las fechas para hacer la solicitud serán anunciadas una vez por semestre vía correo electrónico. Los aspirantes deberán diligenciar el formato que se encuentra en la página en la sección **Trámites y solicitudes**. Allí se habilitará la opción "Becas KTP". Una vez se reciban y se filtren las aplicaciones, se adjudicarán diez (10) medias becas al semestre a los puntajes más altos. En caso de empate en alguno de los resultados se tomará como referencia el promedio obtenido en el componente de comunicación y en segundo lugar el de lenguaje. De persistir el empate, se tomará la fecha y hora en la cual se hizo la solicitud como ítem de desempate. Para que el estudiante mantenga la media beca, debe tomar los cursos sin interrupción y obtener en cada curso aprobado una nota final promediada igual o superior a cuatro punto siete (**4.7**). Las medias becas se mantienen hasta la culminación del nivel **TB2.4**.

### 3.10 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**.

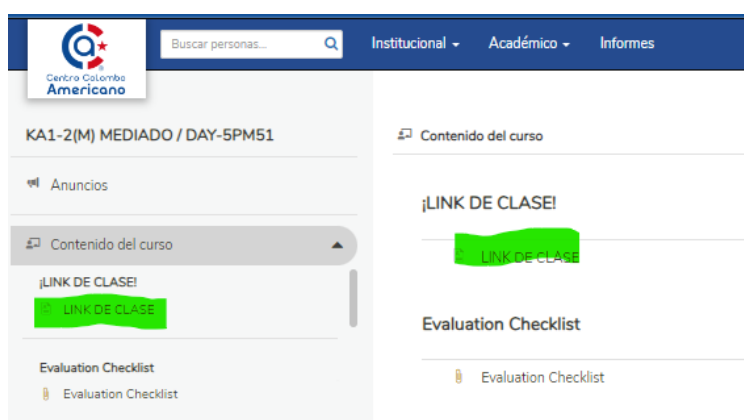
El estudiante debe asumir el costo total del libro en los siguientes casos:

- Si en algún punto del proceso es reclasificado por edad o por conocimiento superior a otro nivel que requiera un libro o edición diferente.
- Si aplaza y al regresar se ha implementado una edición más reciente de la serie o un libro totalmente distinto.
- Si reprueba el curso y al repetir el curso ya su código de plataforma ha expirado o se está implementando una nueva edición de libro.
- Si activa ambos códigos de plataforma al tiempo, en caso de que el libro ofrezcamos códigos, y al cabo de un año ambos códigos han expirado.

La compra del libro incluye el acceso a la plataforma online, en donde cada estudiante desarrolla la práctica de los contenidos vistos en clase, la cual es evaluada. Es por esta razón que su uso es personal e intransferible.

### 3.11 Ruta de Acceso a las Clases Virtuales

Un día antes inicio de clase en modalidad virtual se anunciará el enlace de acceso a la sesión en la plataforma Q10: El estudiante debe entrar a la plataforma Académica Q10 (usuario y contraseña es el número de identificación del estudiante), dar clic en: **Académico/Educación Virtual v2/Cursos Virtuales** – dar clic sobre el curso correspondiente. En la sección de **Contenido del curso**, el estudiante podrá visualizar el respectivo vínculo al enlace para acceder a su clase, tal como se muestra en la siguiente imagen:



### 3.12. Requerimientos Técnicos para Estudiantes de Clases Virtuales

Para desarrollar de forma óptima las clases en modalidad virtual, se requiere que el estudiante cumpla con los siguientes requisitos:

- Conexión a Internet: banda ancha con cable o inalámbrica (3G o 4G/LTE).
- El ancho de banda requerido es de al menos 900Kbps.
- Altavoces y un micrófono: integrados o con conector USB o Bluetooth inalámbricos.
- Cámara web o cámara web HD: integrada o con conector USB. O, una cámara HD o videocámara HD con tarjeta de captura de video.
- PC de escritorio o portátil con al menos 2GB de memoria RAM.
- Se recomienda utilizar sistema operativo Windows 7 o versiones superiores.
- Con respecto al navegador, se recomienda utilizar Google Chrome.
- Una cuenta válida de correo electrónico que se debe consultar frecuentemente.

### 3.13 Retiros Temporales

Si un alumno deja de tomar cursos por un año o más, éste debe tomar un examen de clasificación al regresar al programa. Según el Reglamento de Trámites, en casos de aplazamiento, el estudiante debe retomar los cursos en el ciclo inmediatamente siguiente al que se aplazó. La solicitud correspondiente se debe hacer dentro de los plazos establecidos en el documento.

**Estudiantes mayores de edad en el programa:** Si un estudiante alcanza la mayoría de edad mientras cursa sus estudios en KTP, el Colombo le permitirá continuar y tomar los cursos que sean necesarios para alcanzar la banda del nivel de inglés correspondiente. A los estudiantes mayores de edad no se les autorizará retiros temporales y/o aplazamientos

### 3.14 Reglamento de Trámites

Este documento describe en detalle qué hacer en caso de solicitar una devolución de dinero, un aplazamiento, solicitar certificados, pedir cambios de horario, reclasificaciones, reglas sobre el material educativo, costos de envío de material educativo, vigencia de pines de plataformas y pagos extemporáneos. Se puede consultar en la página principal del Colombo, en la parte inferior de la página principal.

## 4. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 4.1 Ausencias

El número máximo de ausencias permitidas es de tres (3) días (es decir, seis horas de clase). Tener en cuenta:

- Cada tres tardanzas (después de 10 minutos de la hora oficial de inicio de clase) se marcará una hora de ausencia.
- 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 al Líder del Programa KTP por medio de la página web de Colombo, sección Trámites y solicitudes / peticiones. 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 contarán desde el primer día de clase y que la responsabilidad de adelantarse en contenidos es del alumno.

En caso de que el estudiante pierda el curso por fallas, éste podrá continuar asistiendo a clase hasta el final del ciclo académico, 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 por lo que, sin importarla razón de la inasistencia, las fallas se registran.

**NOTA: Atletas de alto rendimiento:** El programa de inglés para niños, niñas y adolescentes apoya a los atletas de alto rendimiento en su sueño de aprender inglés y es consciente de la exigencia y poca flexibilidad de sus horarios. Por eso, se hacen excepciones con respecto al número de fallas para evitar que el estudiante-atleta repruebe su curso por esta causa, siempre y cuando el estudiante en todo momento mantenga su desempeño académico, cumpla con todas sus responsabilidades y se adelante por su cuenta

en los temas vistos en clase. El número de fallas permitido para atletas de alto rendimiento es de cinco (5) y no de tres (3) como lo es para el resto de los estudiantes.

**NOTA: Casos de hospitalización:** Toda vez que un estudiante no asista a clase debido a hospitalización y sus acudientes hagan llegar los debidos soportes al Colombo, el programa de niños, niñas y adolescentes hará todo lo que esté a su alcance para apoyar el proceso educativo del estudiante en su convalecencia y recuperación y ser flexible en cuanto a fallas y ausencias. Una vez el estudiante se reintegre a sus clases, el líder del programa evaluará la situación para decidir los ajustes razonables a los que haya lugar y el plan de acción.

## 4.2 Agrupamiento de Estudiantes Según la Edad

El Programa de Niños, Niñas y Adolescentes busca, en la medida de lo posible, mantener a sus estudiantes agrupados en tres rangos de edades: **7 a 9 años** en cursos **K**; **10 a 12 años** en cursos **PT** y **13 a 16 años** en cursos **T**. Para calcular la edad de los estudiantes, siempre se tomará como referencia la información registrada en la plataforma académica Q10. La edad del estudiante se establece tomando como referencia la información brindada por padres y acudientes en la plataforma Q10. **Es responsabilidad de los padres de familia que la fecha de nacimiento de los estudiantes esté actualizada en Q10.** Con respecto a las edades en los grupos hay que tener en cuenta:

- Los estudiantes que cumplan 10 años mientras cursan los cursos K pasan a los cursos PT solo al terminar el curso KA1.4.
- Los estudiantes que cumplan 13 años mientras cursan los cursos PT pasan a los cursos T solo al terminar los cursos PTA1.3 o PTA2.3.
- Los estudiantes nuevos serán clasificados en los niveles K si al momento de iniciar el curso el estudiante tiene 7, 8 o 9 años cumplidos.
- Los estudiantes nuevos serán clasificados en los niveles PT si al momento de iniciar el curso el estudiante tiene 10, 11 o 12 años cumplidos.
- Los estudiantes nuevos serán clasificados en los niveles T si al momento de iniciar el curso el estudiante tiene 13, 14, 15 o 16 años cumplidos. El programa KTP **NO** matricula a un estudiante que tenga 17 años cumplidos o que los cumpla durante los noventa (90) días calendario posteriores a la iniciación de un curso.
- Si un estudiante nuevo cumple 7 años, 10 años o 13 años durante los noventa (90) días calendario posteriores a la iniciación de un curso, podrá ser matriculado. Caso contrario deberá esperar a la iniciación del siguiente curso.

**Excepciones:** Cabe la posibilidad de que eventualmente haya cursos PT cuyas edades oscilen entre los 8 y 13 años. Asimismo, la misma posibilidad existe para cursos T cuyas edades oscilarán entre los 10 y 16 años. Esto sucedería dada la convergencia de estudiantes nuevos con antiguos cuando solo se abra un curso. Al haber un solo curso, no hay lugar a nivelación por edad.

## 4.3 Reclasificaciones

### Estudiantes nuevos

Todo estudiante nuevo cuenta con la opción de ser reclasificado por considerar que: **a)** tiene un nivel inferior al del curso en el que quedó inscrito, o **b)** considera que tiene los conocimientos, habilidades y competencias



para cursar un curso en un nivel superior. Para solicitar la reclasificación, el estudiante deberá realizar la correspondiente solicitud a través de nuestra plataforma en línea de servicio al cliente y trámites académicos, disponible en nuestra página web <https://www.colombobogota.edu.co> (sección Trámites y Solicitudes), hasta el cuarto (4) día de iniciado el programa o ciclo académico. En este caso, el costo del programa o ciclo y el material serán asumidos en su totalidad por el estudiante, padre/madre o acudiente.

Si por rendimiento académico en los estudiantes nuevos, el profesor identifica dentro de los cuatro (4) primeros días de clase que el estudiante no tiene los conocimientos, habilidades y competencias para cursar el ciclo, o tiene las habilidades para cursar un ciclo superior, se realizará una nueva clasificación en cuyo caso EL COLOMBO asumirá exclusivamente el valor del material.

### Estudiantes antiguos

Si un estudiante antiguo considera que su nivel de conocimiento es lo suficientemente avanzado para ir a un curso posterior, podrá hacer solicitar una reclasificación por conocimiento avanzado siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- La solicitud debe hacerse mientras el estudiante cursa o finaliza uno de los siguientes cursos: KA1.2, KA1.4, PTA1.3, PTA2.3, TA1.3, TA2.3, TB1.3. De ser aprobada la solicitud, se aplicará una vez el estudiante termine el curso.
- Justificar y enviar soportes de la(s) razón(es) por la(s) cuál(es) considera que se tiene un conocimiento más avanzado (por ejemplo, realizó un viaje de inmersión al exterior recientemente, toma clases particulares entre semana, está en un colegio bilingüe, ha estudiado intensivamente por su cuenta, etc.).
- La nota acumulada del estudiante en el último nivel cursado es igual o superior a cuatro siete (4.7)
- El estudiante no está repitiendo el curso.

La solicitud será aprobada / rechazada por el líder del programa. En caso de ser aprobada, se realizará un examen de reclasificación por una sola vez para que el estudiante logre demostrar que su conocimiento es lo suficientemente avanzado para no tomar un curso superior al actual.

**NOTA:** Ningún docente puede sugerir a un estudiante un examen de reclasificación por alto conocimiento. Solo se reciben solicitudes hechas por parte de los estudiantes o padre de familia.

### 4.4 Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones

Existe un formato para este propósito. El formato se encuentra al dar clic en el hipervínculo llamado **Trámites y solicitudes** el cual se encuentra en la parte inferior de la [página web](#) del Colombo.

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

### 4.5 Cambios de Horario

Los estudiantes matriculados en Programa de Inglés para Niños y Adolescentes (Semestral y Midweek) en cualquiera de sus dos modalidades pueden solicitar cambio de horario. Del primer (1) al cuarto (4) día de iniciado el programa o ciclo el proceso de cambio de horario o sede no tiene costo. Del día quinto (5) al noveno (9) día de iniciado el programa o ciclo, el cambio tiene costo (Ver Reglamento de Trámites).

**NOTA 1:** Tenga en cuenta que los cambios siempre están sujetos a disponibilidad de cupos de cada programa o ciclo en los horarios ofrecidos. Una vez aprobado el cambio de horario por disponibilidad de cupo, el estudiante deberá cancelar el valor correspondiente. Para hacerla solicitud de cambio de horario o de sede, se debe diligenciar el formato que podrá encontraren la sección de **Trámites y solicitudes** de nuestra página web.

**NOTA 2:** Los cambios de horario en los programas de Inglés para Niños y Adolescentes, se podrán realizar únicamente dentro de la modalidad en la que el estudiante inició su ciclo académico.

#### 4.6 Directrices de Comunicación Entre Docentes, Estudiantes y Padres de Familia

Una comunicación efectiva entre docentes, padres de familia y estudiantes evita confusiones y malentendidos a la vez que permite una mejor comprensión de los diferentes procesos que hacen parte del proceso académico de los estudiantes. Estas son las directrices que el Colombo establece para que la comunicación entre los diferentes actores sea constante y clara.

- **Reuniones de Padres de familia:** Tienen lugar al comienzo, en la mitad y al final de cada curso. Durante la reunión, los padres recibirán información de fechas importantes, recomendaciones de seguridad, lineamientos sobre tareas, deberes, recursos y servicios útiles para asegurar el desarrollo satisfactorio del período académico que comienza. La asistencia es de carácter obligatoria por parte de los padres de familia.
- **Comunicación docente / padres de familia:** Dicha comunicación debe hacerse primariamente por medio de correo electrónico. En la reunión inicial de padres de familia el docente compartirá su correo institucional con padres y estudiantes. No está permitida la creación de grupos de WhatsApp entre docentes y padres de familia.
- **Comunicación docente / estudiantes:** Dicha comunicación debe ser constante clasetras clase. En caso de que el estudiante necesite comunicarse con el docente, este debe hacer uso del chat disponible en la plataforma académica Q10. También puede hacerlo a través del correo electrónico del docente. Los docentes emplearán la plataforma Q10 para hacer anuncios, dejar tareas y cualquier otra información relevante para la clase. No está permitida la creación de grupos de WhatsApp entre docentes y estudiantes.
- **Reporte parcial y final de notas:** Hacia la mitad del curso, se informará a los estudiantes y sus acudientes que las notas parciales han sido publicadas en la plataforma Académica Q10 junto con informes descriptivos y recomendaciones para mejorar. En caso de dudas adicionales, los padres podrán contactar al docente correspondiente vía correo electrónico. El informe final de desempeño estará disponible en la plataforma Q10 para el último día de clase.
- **Correos electrónicos, mensajes de texto y WhatsApp por parte del Colombo:** Información sobre fechas importantes, actividades especiales o noticias de último momento, serán compartidas por el Colombo empleando uno o varios de estos canales.

#### 4.7 Exámenes Ordinarios y Extemporáneos

Los días de clase número nueve (9) y diecisiete (17) de cada curso serán días de exámenes ordinarios. El Colombo programa y comparte las fechas de exámenes al inicio de cada ciclo académico. Si por alguna

razón un estudiante no puede asistir a clase el día que hay un examen programado, deberá solicitar un examen extemporáneo. A menos que se certifique incapacidad médica, calamidad doméstica, o asistencia de carácter obligatorio a un evento programado por el colegio o universidad, todo examen extemporáneo tendrá un costo. Para programar un examen extemporáneo, se debe diligenciar el formato de exámenes extemporáneos que se encuentra en la sección de **Trámites y solicitudes** de nuestra página web. El servicio de exámenes extemporáneos se ofrece una semana antes y hasta una semana después de la fecha oficial del examen. Para el caso de los exámenes finales, el servicio de examen extemporáneo sólo se ofrece para ser tomado una semana antes de la fecha oficial del examen.

**NOTA:** Todos los exámenes extemporáneos se programarán para ser tomados de forma virtual. No se programan exámenes extemporáneos en modalidad presencial.

#### **4.8 Tareas**

Los profesores asignarán tarea cada clase. En la mayoría de los casos las tareas estarán basadas en ejercicios de plataforma 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, aplicaciones, etc. Finalmente, existen reportes escritos y/o proyectos con características especiales que el profesor indicará según los contenidos a evaluar o repasar.

#### **4.9 Traducción, Plagio de Información, y/o Uso Indebido de la Inteligencia Artificial**

Para los reportes y para cualquier tarea escrita, está prohibido utilizar un traductor electrónico, permitir que alguien más escriba el texto por el estudiante o sobre corrija el mismo, 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. El mismo principio aplica para el uso de texto e imágenes generados por la Inteligencia Artificial y que se presenten como propios. Quien incurra en estas faltas, tendrá una nota de **0.0** que no se podrá recuperar con ningún trabajo compensatorio.

#### **4.10 Plataforma del Estudiante**

Todos los cursos manejan una plataforma que ofrece una gran variedad de ejercicios de práctica, especialmente para desarrollar como tarea en casa. 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 un porcentaje importante de la nota de tareas.

#### **4.11 Tutorías**

El servicio de tutorías es un tipo de ayuda a estudiantes autónomos y dedicados, quienes, apesar 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 asistente académica del programa. La asistente programa la sesión e informa al profesor, quien a su vez informa al estudiante o acudiente sobre la fecha y hora de esta por correo o mensaje. La inasistencia e impuntualidad a las tutorías



resultan en pérdida del derecho al servicio durante el resto del semestre.

#### 4.12 Cámaras Encendidas en Clases Virtuales.

Es de carácter obligatorio el tener la cámara encendida en todo momento durante el desarrollo de las clases virtuales. El docente debe estar en capacidad de corroborar en todo momento la identidad del estudiante, el lugar y las condiciones desde el cual está tomando la clase. Todo estudiante que recurrentemente tome sus clases virtuales con la cámara apagada será reportado a la dirección del área académica. Se contactará los padres de familia del estudiante para informar de la situación. De no haber un cambio en el comportamiento del estudiante se considerará la cancelación de la matrícula una vez culmine el curso. **Ningún docente está autorizado para permitir que un estudiante tome un quiz con la cámara apagada.**

#### 4.13 Rol de Padres y Acudientes en Clases Virtuales.

El rol de los adultos hacia los estudiantes que toman clases virtuales es de acompañamiento y supervisión. Ningún adulto puede interrumpir una clase, cual sea la razón, ni mucho menos ayudar al estudiante en sus respuestas al interactuar con el docente, con sus compañeros o al contestar una evaluación. Toda inconformidad debe ser comunicada a través de los canales oficiales del Colombo, pero nunca interrumpiendo la clase abruptamente. Las clases virtuales son espacios en dónde solamente los estudiantes y sus docentes deben interactuar sin la mediación o interrupción de tercero alguno.

#### 4.14 Disciplina

Tal como se establece en nuestro manual de convivencia (publicado en nuestra página web), el programa desaprueba cualquier acto de indisciplina que ocurra en nuestras instalaciones o entre nuestros estudiantes, tal como daño a las mismas, agresión física 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, cigarrillo, tabaco o sustancias psicoactivas, plagio, suplantación, copia en exámenes (pedir o proveer respuestas, adquirir respuestas de los exámenes digitales de forma fraudulenta, etc., ) Cada situación reprochable comprobada será estudiada por la coordinación y su sanción puede llegar a la expulsión del estudiante.

Para la presentación de exámenes virtuales, se recomienda que la cámara esté encendida y que se active el micrófono si el docente lo requiere. El examen se debe tomar dentro del tiempo de clase, bajo la supervisión del docente y evitando la ayuda de alguien más en contestar las preguntas. El no seguir estos lineamientos se penaliza con la anulación del examen y la nota será de 1.0.

En caso de presentarse algún conflicto entre estudiantes, se insta a los mismos y a sus acudientes a solicitar la mediación del docente encargado del curso correspondiente o a la coordinación del programa, de manera directa, mediante correo electrónico o mediante el formato de solicitud que pueden encontrar en las ventanillas de registro. Esto, con el fin de buscar una solución respetuosa y consensuada. En ninguna circunstancia se encuentra justificable el recurrir a las vías de hecho y a las agresiones, ya sean físicas, verbales, gestuales, electrónicas, relacionales, etc. Aún más graves se consideran las agresiones de un adulto hacia un menor de edad. Aclaramos que este tipo de faltas disciplinarias que puedan provenir de los padres, también son consideradas por la coordinación del programa como causales de expulsión de sus hijos del centro educativo.

Para el manejo de conflictos, se establece el siguiente procedimiento:

- a) Las partes involucradas se reunirán con la mediación de una o varias personas en representación del

Colombo. Dicha reunión se manejará de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

- b) El mediador o mediadores fijarán un plan de acción como solución, de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
- c) Se hará un seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si es necesario recurrir a otras instancias.

#### 4.15 Sugerencias y Normas de Seguridad y Convivencia

**Modalidad Presencial:** 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 por lo 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 sólo o 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.
- Aclaramos que las rutas de transporte que son ofrecidas a la salida de Colombo Centrono tienen ningún nexo con nuestra institución y contratar ese servicio es responsabilidad única del padre de familia.
- Para nosotros, el bienestar de nuestra comunidad siempre será lo más importante y en concordancia con ese principio de bienestar, no podemos ser responsables de eventos ocurridos fuera de nuestras instalaciones ya que no es posible para nosotros activar los protocolos de atención con las diferentes entidades al no contar con la trazabilidad requerida para una valoración idónea. Ante este tipo de circunstancias no debemos dejar de lado que la salud debe primar y si las condiciones no son las aptas para entrar a clases deberán asistir a su EPS donde se le brindará la atención y medicación necesaria. Lo anterior aplica tanto para enfermedades generales como accidentes ocurridos antes de ingresar a las instalaciones.
- En caso de presentar dentro de las instalaciones situaciones como: dolor de cabeza, migraña, mareo, vómito, cólicos, debilidad general o situaciones similares, teniendo en cuenta que no podemos dar ningún tipo de medicación, es necesario que el estudiante se dirija a su EPS, para una atención oportuna; en el caso de los menores de edad, los padres o tutores del menor deben concurrir en el menor tiempo posible a la sede, para que el menor reciba de manera oportuna la correspondiente atención médica, para lo cual solicitamos tener los datos actualizados en nuestro sistema Q10 en caso de que se presente una

situación de emergencia.

**Modalidad Mediada:** Así como hay aspectos para tener en cuenta en las clases en modalidad presencial, hay factores para tener en cuenta al tomar clases en metodología a distancia:

- No compartir el enlace de acceso a las sesiones a distancia con ninguna persona que no sea estudiante formalizado de la clase.
- Reportar al docente de la clase cualquier mensaje, comentario o en general, intento de(ciber)acoso, pornografía, grooming o similar.
- No se autoriza la toma del examen con cámara apagada.
- Activar el micrófono cuando el docente lo requiera.
- Activar la cámara durante la totalidad de la sesión de clase. Esto, con el fin de mejorarla experiencia de clase, asegurar la atención, participación e interacción activas y verificar la asistencia a clase.
- Para la presentación de exámenes virtuales, es necesario mantener el micrófono activo si el docente lo requiere. El examen se debe tomar dentro del tiempo de clase, bajo la supervisión del docente y evitando la ayuda de alguien más en contestar las preguntas. Adicionalmente, las preguntas o respuestas no se deben compartir con ninguna persona. El no seguir estos lineamientos se penaliza con la anulación del examen y la nota será de 1.0.

#### 4.16 Situaciones de Salud

Para el Colombo, el bienestar de nuestra comunidad siempre será lo más importante y en concordancia con ese principio de bienestar, no podemos ser responsables de eventos ocurridos fuera de nuestras instalaciones ya que no es posible para nosotros activar los protocolos de atención con las diferentes entidades **al no contar con la trazabilidad requerida para una valoración idónea**. Ante este tipo de circunstancias no debemos dejar de lado que la salud debe primar y si las condiciones no son las aptas para entrar a clases deberán asistir a su EPS donde se le brindará la atención y medicación necesaria. Lo anterior aplica tanto para enfermedades generales como accidentes ocurridos antes de ingresar a las instalaciones.

En caso de presentar dentro de las instalaciones situaciones como: dolor de cabeza, migraña, mareo, vómito, cólicos, debilidad general o situaciones similares, teniendo en cuenta que no podemos dar ningún tipo de medicación, es necesario que el estudiante se dirija a su EPS, para una atención oportuna; en el caso de los menores de edad, los padres o tutores del menor deben concurrir en el menor tiempo posible a la sede, para que el menor reciba de manera oportuna la correspondiente atención médica, para lo cual solicitamos tener los datos actualizados en nuestro sistema Q10 en caso de que se presente una situación de emergencia.