

MANUAL DE CONVIVENCIA.

BRIDGE CLUB DE IDIOMAS S.A.S.

(BCI)

TITULO I. FUNDAMENTOS GENERALES

Capitulo 1. CARACTERIZACIÓN DE BRIDGE CLUB DE IDIOMAS (BCI)

1.1. NATURALEZA JURÍDICA

Bridge Club de Idiomas es una escuela dedicada a la prestación de servicios educativos, especializada en guiar procesos de enseñanza - aprendizaje de los idiomas Inglés, Francés, Japonés y Español como lenguas extranjeras, regida con lo establecido en la Ley General de Educación 115 de 1994 Capitulo 3 Artículo 43 y el Decreto No. 4904 Capitulo 5, 5.8 bajo la modalidad de educación informal, estando inspeccionada y vigilada por el Decreto Nacional 907 de 1996 del Servicio Público Educativo.

1.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Bridge Club de Idiomas con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., dirección: Calle 67 # 14 A – 42, teléfono: 2112474, página: www.bridgeclubdeidiomas.com.co/, e-mail: Info.BCI@bridgeclubdeidiomas.com.co

1.3. CARACTERIZACIÓN

- | | | | |
|-------------|---|-----|---|
| Idiomas: | <ul style="list-style-type: none">• Inglés• Francés• Japonés➤ Entre otras Lenguas Extranjeras | | |
| Horarios: | <ul style="list-style-type: none">• Nocturno• Fines de Semana• Flexibles | | |
| Modalidad: | <ul style="list-style-type: none">• Clases Grupales• Clases Personalizadas | | |
| Niveles: | <table border="0"><tr><td>MCE</td><td><ul style="list-style-type: none">○ A1○ A2○ B1○ B2</td></tr></table> | MCE | <ul style="list-style-type: none">○ A1○ A2○ B1○ B2 |
| MCE | <ul style="list-style-type: none">○ A1○ A2○ B1○ B2 | | |
| Población: | <ul style="list-style-type: none">• Niños(as) entre los 6 y los 12 años• Jóvenes desde los 15 años y Adultos | | |
| Naturaleza: | Mixta | | |

Carácter: Privado

Capítulo 2. HORIZONTE INSTITUCIONAL

2.1. MISIÓN

Somos una escuela de idiomas no formal, estamos dedicados a servir a la comunidad preparando personas competentes en el manejo de las lenguas extranjeras, que respondan a las nuevas dinámicas de globalización de la actual aldea global, apoyando así el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros estudiantes y por ende beneficiando a toda la sociedad.

2.2. VISIÓN

En el año 2022 seremos una de las mejores escuelas de idiomas de la ciudad con estándares de calidad, tendremos reconocimiento nacional gracias a desarrollar nuestros procesos de enseñanza-aprendizaje con evidentes resultados y con vocación hacia la excelencia, contando con un equipo humano competente, en permanente formación, comprometidos con el mejoramiento continuo, investigando e innovando para responder a las necesidades de bilingüismo y a las distintas características de las personas, las comunidades y el país en general.

2.3. POLÍTICA DE CALIDAD

Bridge Club de Idiomas está comprometido con todos y todas aquellas que desean iniciar un proceso de adquisición, mejoramiento o perfeccionamiento de uno de los cuatro idiomas que ofrecemos, brindando un servicio de excelente calidad con didácticas de vanguardia desde un enfoque funcional que contribuye al desarrollo no solo de las habilidades comunicativas de Escucha, Habla, Lectura y Escritura, sino también al desarrollo de competencias ciudadanas y laborales.

2.4. OBJETIVOS

2.4.1.OBJETIVO GENERAL

Promover la calidad educativa a través del desarrollo del proyecto educativo institucional alrededor de los aspectos de culturalización internacional y del desarrollo de competencias comunicativas para el bilingüismo.

2.4.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Trabajar por la investigación, el conocimiento, el análisis y la difusión de las distintas culturas detrás de los idiomas.
- Atender los interés y necesidades de bilingüismo de nuestros aprendices
- Fomentar las relaciones interpersonales el desarrollo del talento humano y la comunicación asertiva en la comunidad educativa.

- Generar espacios incluyentes de respeto y aceptación por las diferencias culturales y las distintas opciones de vida
- Promover la cultura de la puntualidad, los hábitos de estudio y el mejoramiento continuo.
- Garantizar la calidad en el servicio educativo trabajando por conseguir altos niveles de competitividad.

2.5. VALORES INSTITUCIONALES

2.5.1.EXCELENCIA:

2.5.2.HONESTIDAD:

2.5.3.RESPONSABILIDAD:

2.5.4.RESPETO:

2.5.5.LABORIOSIDAD:

2.5.6.INNOVACIÓN:

2.5.7.PERSEVERANCIA:

2.5.8.PATRIOTISMO:

TITULO II. DE LOS ESTUDIANTES

Capítulo 1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante de nuestra escuela debe reflejar por medio de su pensar y de su actuar, la sed de conocimiento por otras culturas y sus idiomas, el deseo insaciable de mejorar cada día más, con curiosidad y sentido de pertenencia de ser parte de la aldea global, el ser cooperativo en el mercado laboral, académico y personal de su proyecto de vida. Debe ser generador de nuevas ideas, ser crítico social, pero sobre todo de la disposición de crear alternativas y posibilidades de enfrentarse al mundo. Ser consciente de la condición que nos une como seres humanos y de nuestra responsabilidad de velar por el planeta, contribuyendo en crear una sociedad más pacífica y elocuente.

Los estudiantes de Bridge deben destacarse por ser personas:

- **INDAGADORAS:** Desarrollan su curiosidad natural. Adquieren las habilidades necesarias para indagar y realizar investigaciones, y demuestran autonomía en su aprendizaje. Disfrutan aprendiendo.
- **INSTRUIDOS:** Exploran conceptos e ideas de importancia local y mundial y, al hacerlo, adquieren conocimientos diversos de diferentes culturas, pensamientos, costumbres y hábitos de otros países e idiomas.

- **COMUNICADORES:** Comprenden y expresan ideas e información con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y formas de comunicación. Están dispuestos a colaborar con otros y lo hacen de forma eficaz.
- **ÍNTEGROS:** Actúan con integridad y honradez, cumplen con sus compromisos y obligaciones, sin trampas, engaños o retrasos voluntarios.
- **RECEPTIVO:** Entiende y aprecia su propia cultura e historia personal, y están abiertos a la perspectiva, valores, cultura y tradiciones de otras personas y comunidades.
- **AUDACES:** Son valientes y exploradores, abordan situaciones desconocidas con sensatez y determinación, reconoce y se adapta a nuevos roles, ideas y estrategias.

Capítulo 2. DEBERES DEL ESTUDIANTE

2.1. DE ORDEN GENERAL

2.1.1. ASUMIR DE MANERA RESPONSABLE LA LECTURA, ANÁLISIS Y APROPIACIÓN DE ESTE MANUAL DE CONVIVENCIA Y DEMÁS NORMAS QUE RIJAN LA ESCUELA

2.1.2. EL ESTUDIANTE DEBE CONSIDERAR COMO PROPIA LA ESCUELA, Y POR LO MISMO SER RESPONSABLE DE LA IMAGEN QUE PROYECTE DENTRO Y FUERA DE LA MISMA, CUIDAR DEL ASEO, PRESENTACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA MISMA.

2.1.3. RESPETAR LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ESCUELA EN PRO DE SU PRESTIGIO Y BIENESTAR, ACTUANDO CON SUMA HONESTIDAD EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN RELACIÓN CON LA ESCUELA.

2.1.4. UTILIZAR UN LENGUAJE RESPETUOSO DENTRO Y FUERA DE LA ESCUELA, MANTENIENDO LAS NORMAS DE CORTESÍA Y BUENAS COSTUMBRES

2.1.5. EL ESTUDIANTE DEBE ASISTIR A LA ESCUELA CON TODOS LOS IMPLEMENTOS REQUERIDOS PARA EL APRENDIZAJE Y BUEN DESARROLLO DE LAS CLASES.

2.1.6. HACER USO ADECUADO DENTRO DEL AULA DE CLASE DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS TALES COMO, CELULARES, TABLETS, PORTÁTILES Y SEMEJANTES, SIGUIENDO INSTRUCCIONES DEL FACILITADOR.

2.1.7. DENUNCIAR ACTOS QUE PERJUDIQUEN A LA ESCUELA O A ALGÚN MIEMBRO DE SU COMUNIDAD.

2.1.8. CUMPLIR CON LOS HORARIOS ESTABLECIDOS PUNTUALMENTE EN EL SITIO ACORDADO, PERMANECIENDO EL TIEMPO FIJADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASÍ COMO CON LOS DEMÁS COMPROMISOS ADQUIRIDOS FRENTE A LA ESCUELA.

2.1.9. CUMPLIR CON EL PROCEDIMIENTO Y CORRESPONDIENTE CONDUCTO REGULAR FRENTE A CUALQUIER INCONVENIENTE FRENTE AL DESARROLLO NORMAL DE SUS CLASES Y/O RELACIONADO CON LA ESCUELA SEGÚN SEA EL CASO

2.1.10.EN CUALQUIER EVENTO QUE SE LLEVE A CABO EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA O FUERA DE ELLA EN LAS QUE SU NOMBRE SE ENCUENTRE COMPROMETIDO ACTUAR DE FORMA ÉTICA EN PROCURA DE DEJAR EN ALTO SU BUEN NOMBRE.

2.1.11.VELAR POR EL CUIDADO DE LAS INSTALACIONES, BIENES Y ELEMENTOS DE LA ESCUELA, HACIÉNDOSE RESPONSABLE POR LOS DAÑOS OCASIONADOS A LOS MISMOS

2.1.12.BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE PODRÁ PORTAR ARMAS O ELEMENTOS QUE PUEDAN CAUSAR LESIÓN FÍSICA A ALGUNO DE LOS MIEMBROS DE LA ESCUELA.

2.1.13.POR NINGÚN MOTIVO SE DEBE ENTRAR A LA INSTITUCIÓN BAJO EL EFECTO DEL ALCOHOL O SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

2.1.14.DENUNCIAR COMPORTAMIENTOS INDECOROSOS DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA ESCUELA QUE ATENTEN CONTRA LA DIGNIDAD PERSONAL Y/O DE ALGÚN OTRO INDIVIDUO.

2.1.15.RESPETAR LOS DERECHOS AJENOS, NO ABUSAR DE LOS PROPIOS Y RESPETAR LAS PERTENENCIAS DE LOS DEMÁS

2.1.16.NO BOTAR BASURA EN LUGARES INDEBIDOS

2.2. DE ORDEN ACADÉMICO

2.2.1.PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL DESARROLLO DE LAS CLASES, CUMPLIENDO CON LAS RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS, PARA MANTENER EL ALTO ESTÁNDAR EDUCATIVO.

2.2.2.ES RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DEL ESTUDIANTE TENER CONTACTO CON EL IDIOMA DE SU ELECCIÓN TODO ES TIEMPO QUE LE SEA POSIBLE DENTRO Y SOBRE TODO FUERA DE LA ESCUELA, ESCUCHANDO CANCIONES, NOTICIAS, PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO, ENTREVISTAS, SERIES, PELÍCULAS, SIN IMPORTAR SI ES CONSCIENTE DE LO QUE ESCUCHA SÍ QUE LE INTERESE ENTENDER O NO Y SIN TRADUCIR, ASÍ LOGRAR MAYORES AVANCES DE APRENDIZAJE.

2.2.3.ESTUDIAR ENTRE 10 A 20 MINUTOS DIARIOS CONTINUOS SIN EXCEPCIÓN HACIENDO EL TRABAJO ASIGNADO Y MÁS PORQUE SABE QUE LA PRÁCTICA HACE AL MAESTRO.

2.2.4.CONOCER LA IMPORTANCIA DEL TRABAJO INDIVIDUAL DONDE PUEDE PLANTEARSE DUDAS Y TENER PREGUNTAS QUE LLEVARÁ A SUS SESIONES PARA RECIBIR RETROALIMENTACIÓN MEJORANDO SU NIVEL DE CONOCIMIENTO Y CONTRIBUYENDO A REFORZAR EL CONOCIMIENTO DE SUS COMPAÑEROS DE CLASE.

2.2.5.CUMPLIR OPORTUNAMENTE CON LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

2.2.6.MOSTRAR RESPETO POR EL DERECHO DE LOS ACTORES DEL PROCESO EDUCATIVO A UNA LIBRE PARTICIPACIÓN Y EXPRESIÓN.

2.2.7.CONTRIBUIR RESPONSABLEMENTE CON SUS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS EN PRO DEL AMBIENTE EN EL AULA Y DE UN EFICAZ PROCESO EDUCATIVO.

2.2.8.SER UNA PERSONA CRITICA, REFLEXIVA Y EXIGENTE FRENTE A LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO RECIBIDO Y EXPRESAR OPORTUNAMENTE SUS OPINIONES CON RESPETO Y RESPONSABILIDAD SIGUIENDO EL CORRESPONDIENTE CONDUCTO REGULAR.

2.2.9.MANTENER SU LUGAR DE ESTUDIO Y EN GENERAL LA INSTITUCIÓN EN ADECUADOS ORDEN Y ASEO, DEPOSITANDO LAS BASURAS EN SUS RESPECTIVOS LUGARES DE RECOLECCIÓN.

2.2.10.TRATAR RESPETUOSAMENTE A LOS FUNCIONARIOS, DOCENTES COMPAÑEROS DE LA INSTITUCIÓN Y DEMÁS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN TRANSITORIAMENTE EN SUS INSTALACIONES.

2.2.11.CUIDAR Y VELAR POR EL ASEO DEL COLEGIO. (AULAS, BAÑOS, TALLERES, DEPENDENCIAS, PATIOS, Y ALREDEDORES).

2.2.12.INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA ESCUELA SOBRE EL CAMBIO DE RESIDENCIA.

2.2.13.DAR UN TRATO CORTÉS A LOS COMPAÑEROS NO USANDO LENGUAJE SOEZ, GROSERO O VULGAR.

2.2.14.RESPONDER POR LOS DAÑOS MATERIALES IMPLEMENTOS O BIENES DE LA ESCUELA O DE SUS COMPAÑEROS Y REPONERLO DE FORMA INMEDIATA.

2.2.15.PRESENTAR JUSTIFICACIÓN POR SU AUSENCIA Y EL NO CUMPLIMIENTO DE TAREAS ASIGNADAS DURANTE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA MISMA.

2.2.16.ES DEBER DE TODA ESTUDIANTE EN EMBARAZO INFORMAR A LA ESCUELA SOBRE SU ESTADO, PARA PREVENIR CUALQUIER DAÑO O LESIÓN A LA MADRE O AL BEBÉ EN GESTACIÓN. LA ESTUDIANTE Y/O TITULAR ASUMIRÁN LA RESPONSABILIDAD DE ESTA OMISIÓN.

APARTADO A En caso de embarazo, la escuela actuará con base en los principios constitucionales y de la Ley de infancia y adolescencia, tendientes a la protección de la adolescente y del bebé en gestación. La estudiante y/o titular deberá firmar un acta de responsabilidad en la cual se exime a la escuela de gastos o costos causados por accidentes, lesiones o cualquier otro incidente derivado de las actividades programadas por la escuela que le puedan perjudicar a ella o al bebé en gestación. La madre adolescente no perderá su condición de estudiante; se le brindará la oportunidad de continuar sus estudios hasta cuando su estado de gestación se lo permita. Después del sexto mes de embarazo la estudiante debe continuar con su estudio de manera semi-presencial, teniendo en cuenta que priman los derechos del bebé en gestación. En los embarazos de alto riesgo, la joven gestante y/o titular deberán optar por el aplazamiento del curso. Luego del parto la joven madre deberá cumplir con la

incapacidad por licencia de maternidad especificada en la norma vigente y la EPS que la atienda.

2.2.17. JUSTIFICAR LA INASISTENCIA A CUALQUIERA DE LOS MOMENTOS ANTE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA, EN LOS DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES. UNA VEZ VERIFICADA Y CONCEDIDA LA EXCUSA, SE AUTORIZARÁ LA REALIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES PERTINENTES Y REQUERIDAS DURANTE SU AUSENCIA. ÉSTAS EVALUACIONES SERÁN REALIZADAS EN LA FECHA Y HORA, EN QUE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA ESTIME CONVENIENTE. SE CONSIDERA INASISTENCIA JUSTIFICABLE: MÉDICA O DE FUERZA MAYOR.

2.2.18. HABER PRESENTADO Y APROBADO LOS EXÁMENES DE EVALUACIÓN DE CONTROL ORAL Y LOS CORTES PROGRAMADOS EN LOS DÍAS, FECHAS Y HORAS ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN ACADÉMICA.

2.2.19. PARTICIPAR ACTIVA Y HONESTAMENTE EN LAS EVALUACIONES DE CONTROL Y CORTES DE ORDEN ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO QUE SE REALIZAN DURANTE SU DESARROLLO ACADÉMICO CONTRIBUYENDO AL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS EN LA ESCUELA.

2.2.20. UTILIZAR LA LENGUA EXTRANJERA QUE SE ENCUENTRE ESTUDIANDO DENTRO DE LA ESCUELA EN TODO MOMENTO COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN ENTRE COMPAÑEROS, FACILITADORES Y DIRECTIVOS, CON EL FIN DE PROMOVER EL BUEN USO DE LA MISMA.

2.2.21. PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA EN LOS SIMULACROS DE EVACUACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS QUE LA ESCUELA PROGRAME.

2.2.22. ES DEBER DEL ESTUDIANTE COMUNICAR CAMBIOS EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN TALES COMO (DIRECCIÓN, DOCUMENTO DE IDENTIDAD, CORREOS ELECTRÓNICOS, TELÉFONOS FIJOS, CAMBIO DE NÚMEROS MÓVILES, ETC.)

Capítulo 3. DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

Derecho, definido como aquel orden normativo e institucional de la conducta humana en sociedad inspirado en postulados de justicia, siendo conductas dirigidas a la observancia de normas que regulan la convivencia social y permiten resolver los conflictos inter subjetivos.”

3.1. HUMANOS:

3.1.1. LOS ESTUDIANTES TIENEN TODOS LOS DERECHOS CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, CÓDIGO DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, EN LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES.

3.1.2. PUEDE EJERCER SUS DERECHOS DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE TITULAR DEL CONTRATO.

3.1.3.UNA EDUCACIÓN DE CALIDAD QUE CONTRIBUYA EFECTIVAMENTE AL DESARROLLO DE SUS POTENCIALIDADES.

3.1.4.UN AMBIENTE ADECUADO PARA SU DESARROLLO ACADÉMICO.

3.1.5.EXPRESAR LIBREMENTE SU OPINIÓN EN LOS ASUNTOS QUE LE AFECTEN Y A SER ATENDIDO EN SUS PETICIONES PRONTAMENTE; YA SEA PERSONALMENTE O A TRAVÉS DEL TITULAR DEL SERVICIO.

3.1.6.EL LIBRE DESARROLLO DE SU PERSONALIDAD, SIN MÁS LIMITACIONES QUE LAS IMPUESTAS POR LOS DERECHOS DE LOS DEMÁS Y LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA.

3.1.7.EL RESPETO A SU INTIMIDAD PERSONAL Y FAMILIAR, ASÍ COMO A SU BUEN NOMBRE Y HONRA.

3.1.8.EL RESPETO POR EL DEBIDO PROCESO SIGUIENDO EL CONDUCTO REGULAR ESTABLECIDO EN EL PRESENTE REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA.

3.1.9.PARTICIPAR EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA ESCUELA SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS QUE EXIGE CADA ACTIVIDAD.

3.1.10.SER TRATADO POR TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD CON DIGNIDAD, AFECTO, COMPRENSIÓN Y RESPETO.

3.1.11.RECIBIR ESTÍMULOS CUANDO SEA MERECEDOR DE ELLOS.

3.1.12.SER EVALUADO CON CRITERIOS JUSTOS, ADECUADOS Y DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES ACORDADAS POR LA ESCUELA.

3.1.13.CONOCER OPORTUNAMENTE EL RESULTADO DE SUS AVANCES O RETROCESOS EN EL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS Y DESEMPEÑOS.

3.1.14.RECIBIR DE REGRESO SUS EVALUACIONES, CON LA NOTA ADQUIRIDA Y LAS OBSERVACIONES PERTINENTES EN UN TIEMPO NO MAYOR A OCHO DÍAS CALENDARIO.

3.1.15.PRESENTAR JUSTIFICACIÓN POR SU AUSENCIA, MÁXIMO TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA MISMA.

3.1.16.RECLAMAR Y A SOLICITAR EN FORMA RESPETUOSA Y A SU DEBIDO TIEMPO, ACLARACIONES SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EVALUACIONES.

3.1.17.OBTENER LOS ESTÍMULOS Y PREMIOS CONTEMPLADOS EN EL PRESENTE MANUAL.

3.1.18.PARTICIPAR ACTIVA Y RESPONSABLEMENTE EN LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

3.1.19.FORMAR GRUPOS DE ESTUDIO E INVESTIGACIÓN.

3.1.20.PROPONER Y CONCERTAR ALTERNATIVAS METODOLÓGICAS TENDIENTES A MEJORAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN RECIBIDA.

3.1.21. ASISTIR A LOS TALLERES DISPUESTOS PARA REALIZAR REFUERZOS DE LOS TEMAS VISTOS EN LAS CLASES TEÓRICAS.

3.1.22. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL PROCESO EDUCATIVO.

3.1.23. RECIBIR ASESORAMIENTO POR PARTE DE LOS FACILITADORES COMO TRABAJOS O HERRAMIENTAS EXTRAS PARA SUPERAR LAS DIFICULTADES PRESENTADAS EN SU PROCESO DE APRENDIZAJE.

3.2. DE BIENESTAR:

3.2.1. CONOCER SUS PROPIOS DERECHOS.

3.2.2. A UN AMBIENTE SANO, LIBRE DE CUALQUIER CLASE DE CONTAMINACIÓN.

3.2.3. PROPONER ACTIVIDADES CURRICULARES ENCAMINADAS AL LOGRO DE UN BENEFICIO COMÚN.

3.2.4. ENTRAR A CLASE LUEGO DE PRESENTARSE A CONTROLES MÉDICOS, EXÁMENES DE LABORATORIO, ENTRE OTROS, PRESENTANDO LA ORDEN MÉDICA O DEBIDA JUSTIFICACIÓN; NO IMPORTA CUÁL SEA LA HORA DE LLEGADA A LA INSTITUCIÓN.

3.2.5. LICENCIA POR MATERNIDAD, A SU VEZ, SI EL NACIMIENTO DEL BEBÉ OCURRE DURANTE EL CURSO, LA ADOLESCENTE TENDRÁ SU PERIODO DE LACTANCIA.

3.2.6. A SER ATENDIDO OPORTUNAMENTE EN CASO DE EMERGENCIA O ACCIDENTE.

3.2.7. CONOCER, PARTICIPAR Y PRACTICAR LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, EMERGENCIA Y EVACUACIÓN QUE LA ESCUELA REQUIERA.

3.3. ADMINISTRATIVOS:

3.3.1. PRESENTAR SOLICITUDES VERBALES O ESCRITAS, SIGUIENDO EL CORRESPONDIENTE CONDUCTO REGULAR ANTE LAS PERSONAS O INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, Y OBTENER RESPUESTA OPORTUNA A SUS SOLICITUDES O INQUIETUDES.

3.3.2. PROPONER A LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA INSTITUCIÓN, LAS SUGERENCIAS Y OBSERVACIONES QUE CONSIDERE NECESARIAS Y CONVENIENTES PARA LA BUENA MARCHA DE LA ESCUELA.

3.3.3. SER ESCUCHADO Y ATENDIDO, COMO TAMBIÉN A SU TITULAR, EN TODO PROCESO QUE AFECTE SU CONDICIÓN NORMAL DE ESTUDIANTE.

3.3.4. SOLICITAR CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, ATENDIENDO A LAS NORMAS VIGENTES Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE ACUERDO CON LAS INDICACIONES DADAS CON PREVIO AVISO. MIRAR CONDUCTO REGULAR CAPÍTULO IV.

3.3.5. LA APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO EN TODA ACCIÓN DISCIPLINARIA, ACADÉMICA O FINANCIERA.

3.3.6. SER INFORMADO OPORTUNAMENTE DE CAMBIOS DE HORARIO Y DEMÁS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.

3.4. CULTURALES:

3.4.1. EXPRESAR SU LIBERTAD, SER RESPETADO Y A NO SER DISCRIMINADO EN TÉRMINOS DE SEXO, RAZA, ORIGEN NACIONAL O FAMILIAR, LENGUA, CULTO, OPINIÓN POLÍTICA Y FILOSOFÍA. (ARTÍCULO 15 DEL PACTO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES) SIN EMBARGO, LOS DERECHOS CULTURALES NO PUEDEN SER UTILIZADOS PARA JUSTIFICAR PRÁCTICAS QUE DISCRIMINEN CONTRA GRUPOS ESPECÍFICOS O VIOLEN SUS DERECHOS.

3.5. ACADÉMICOS:

3.5.1. RECIBIR FORMACIÓN ACADÉMICA EN EL APRENDIZAJE DE LENGUAS POR PERSONAS IDÓNEAS QUE DEN MUESTRA DE CONOCIMIENTOS ÉTICOS Y PEDAGÓGICOS.

3.5.2. CONOCER AL COMIENZO DE SU PROCESO EDUCATIVO CON LA ESCUELA, LOS PARÁMETROS BÁSICOS DE FORMACIÓN DE LOS CURSOS OFERTADOS Y EL ELEGIDO POR EL ESTUDIANTE Y/O TITULAR, INCLUYENDO ENFOQUE, OBJETIVOS, ASÍ COMO LA METODOLOGÍA, ESTRATEGIAS, DURACIÓN, HORARIOS Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN CADA NIVEL.

3.5.3. SER EVALUADO PERMANENTEMENTE EN LOS ASPECTOS COGNOSCITIVOS Y FORMATIVOS Y PARTICIPAR DE MANERA ACTIVA A TRAVÉS DE LA AUTO-EVALUACIÓN, CO-EVALUACIÓN Y HETERO-EVALUACIÓN.

3.5.4. SER INFORMADO DE LOS RESULTADOS DE SU PROCESO FORMATIVO Y DESARROLLO ACADÉMICO DE MANERA OPORTUNA.

3.5.5. SOLICITAR Y RECIBIR INFORMACIÓN CONSTANTE ACERCA DE SUS FORTALEZAS Y DIFICULTADES, CON EL OBJETIVO DE DISEÑAR ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO PUNTUALES.

3.5.6. CONOCER LOS RESULTADOS Y LAS CORRECCIONES U OBSERVACIONES A SUS TRABAJOS ORALES O ESCRITOS, A LOS (8) DÍAS HÁBILES, CONTADOS DESDE LA FECHA DE SU PRESENTACIÓN.

3.5.7. CONOCER EL ESTADO DE SU PROCESO EVALUATIVO EN CADA MOMENTO DE EVALUACIÓN.

3.5.8. PRESENTAR LAS EVALUACIONES DE CONTROL Y RESPECTIVOS CORTES, ESTANDO A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO.

3.5.9. EXIGIR QUE BRIDGE CLUB DE IDIOMAS, GARANTICE EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES CURRICULARES OFRECIDAS COMO PARTE DE SUS CURSOS Y EXTRACURRICULARES.

Cuando un estudiante considere que alguno de sus derechos ha sido vulnerado, podrá acudir a las instancias que el conducto regular pertinente sugiera según sea el caso.

TITULO III. DE LOS TITULARES

Como titular se denominará a la persona mayor de edad quien responderá como acudiente del estudiante si este último es menor de edad o si, al fin de cuentas, el

estudiante requiere del apoyo económico de esta persona. No necesariamente ha de ser familiar del estudiante, pero al figurar bajo este rotulo se estará comprometiendo a realizar un acompañamiento continuo y responsable de lo que el estudiante pueda necesitar durante su proceso educativo; así como el asumir la parte económica si eligen el plan de cuotas mensuales para cancelar su curso, será directamente notificado por celular o medios electrónicos de los pagos y moras de ser el caso, será entonces el titular el representante legal del estudiante. De lo contrario, al demostrarse la autosuficiencia del mismo estudiante para que él participe en el programa académico de su elección, él mismo representará esta figura.

1.1. DERECHOS DE LOS TITULARES.

1.1.1. CONOCER EL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA ESCUELA, ESTO IMPLICA QUE IDENTIFIQUE CUÁLES SON SUS DERECHOS Y COMPROMISOS (DEBERES) CON LA MISMA.

1.1.2. PARTICIPAR EN ESTRATEGIAS O ACTIVIDADES, QUE PROMUEVAN EL PROCESO DE APRENDIZAJE – ENSEÑANZA INCENTIVANDO A LA SANA CONVIVENCIA.

1.1.3. CONOCER Y/O SOLICITAR EL ESTADO DE CUENTA DEL ESTUDIANTE EN CUALQUIER MOMENTO DE SU FORMACIÓN ACADÉMICA O HASTA QUE SE ENCUENTRE A PAZ SALVO POR TODO CONCEPTO.

1.1.4. SOLICITAR NOTAS, RETARDOS O ASISTENCIAS DEL ESTUDIANTE O ACUDIDO POR VÍA TELEFÓNICA O PRESENCIAL DE SER NECESARIO.

1.1.5. SER INFORMADO DE CUALQUIER SITUACIÓN EN LA QUE ES ESTUDIANTE SE VEA IMPLICADO Y DE SER NECESARIO SEGUIR EL CONDUCTO REGULAR PARA SOLUCIONAR DICHA SITUACIÓN.

1.1.6. SOLICITAR CUALQUIER INFORMACIÓN ACADÉMICA, FINANCIERA O ADMINISTRATIVA ANTE INQUIETUDES O DUDAS DURANTE EL PROCESO FORMATIVO DEL ESTUDIANTE O ACUDIDO.

1.1.7. ASISTIR A LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO.

1.2. DEBERES DE LOS TITULARES.

1.2.1. CUMPLIR CON TODOS LOS COMPROMISOS CONTENIDOS EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA, SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA ESCUELA DÁNDOLOS A CONOCER A AL ESTUDIANTE O ACUDIDO.

1.2.2. EXIGIR A SUS ACUDIDOS EL CUMPLIMIENTO DEL ANTERIOR NUMERAL Y RESPONDER CUANDO ESTOS INCUMPLAN ALGUNA DE LAS NORMAS O ACUERDOS AQUÍ DEFINIDOS.

1.2.3. INSCRIBIR Y/O MATRICULAR PERSONALMENTE AL ESTUDIANTE O ACUDIDO DENTRO DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS FIRMADO CON ANTERIORIDAD. ASIMISMO, INFORMAR OPORTUNAMENTE A QUIEN CORRESPONDA EN LA ESCUELA, ACERCA DE LAS DIFICULTADES PRESENTADAS PARA DICHO PROCESO, PARA QUE PUEDAN RECIBIR LA AYUDA PERTINENTE EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.

1.2.4. CANCELAR LOS COSTOS DE MATRÍCULA Y CUOTAS MENSUALES DENTRO LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DIRECTAMENTE EN LA SEDE DE LA ESCUELA A LA PERSONA ASIGNADA O POR CONSIGNACIÓN EN EL BANCO DAVIVIENDA CUENTA DE AHORROS # 009200767094.

1.2.5. SI SE REALIZA PAGO POR CONSIGNACIÓN ES DEBER DEL TITULAR INFORMAR INMEDIATAMENTE A LA ESCUELA PARA GENERAR EL DESCARGO DEL PAGO AL TELÉFONO 2112474, DE ESTA FORMA SE GENERARÁ EL RECIBO DE PAGO CON LA FECHA ACTUALIZADA. EL DÍA QUE TENGA SU SESIÓN EL ESTUDIANTE PODRÁ RECLAMARLO PERO ES NECESARIO LLEVAR YA SEA LA COPIA O EL ORIGINAL DE LA CONSIGNACIÓN SIN ESTA NO SE ACEPTARÁ EL PAGO REALIZADO. SI HAY PÉRDIDA DE LA CONSIGNACIÓN DEBERÁ REALIZAR EL CONDUCTO REGULAR DESCRITO EN EL CAPÍTULO IV DEL MANUAL.

1.2.6. DAR UN BUEN TRATO A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE OTROS ESTAMENTOS SIN DISTINCIÓN ALGUNA, SIENDO RESPETUOSO, AMABLE Y CONSIDERADO.

1.2.7. SEGUIR EL CONDUCTO REGULAR PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, TENIENDO DISPOSICIÓN PARA CONCILIAR Y ASUMIR CON RESPONSABILIDAD LAS DECISIONES QUE SE TOMEN.

1.2.8. SER ESCUCHADO Y RECIBIR ATENCIÓN CORDIAL Y OPORTUNA POR PARTE DE LAS INSTANCIAS DE LA ESCUELA, SEGÚN LOS HORARIOS DE ATENCIÓN O PREVIA CITACIÓN.

1.2.9. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO DEL PROCESO FORMATIVO Y EDUCATIVO DEL ESTUDIANTE O ACUDIDO.

1.2.10. SER INFORMADO OPORTUNAMENTE SOBRE LOS BIENES QUE SUS ACUDIDOS HAYAN DAÑADO O EXTRAVIADO Y QUE SEAN DE PROPIEDAD DE LA ESCUELA O DE OTRO INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EXIGIENDO LA REPOSICIÓN DEL MISMO INMEDIATAMENTE.

1.2.11. APOYAR, ASISTIR Y PARTICIPAR EN LOS EVENTOS O ESPACIOS DE FORMACIÓN U ORIENTACIÓN INDIVIDUAL O GRUPAL, QUE PROPONGA LA ESCUELA.

1.2.12. CONTAR CON EL PROCESO EDUCATIVO DE CALIDAD PARA SUS ACUDIDOS, QUE SEA COHERENTE CON EL SERVICIO OFRECIDO POR LA ESCUELA DESDE SU INSCRIPCIÓN.

1.2.13.CUMPLIR RESPONSABLE Y OPORTUNAMENTE CON LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN (FECHAS Y MESES DE PAGO) CON LA ESCUELA.

TITULO IV. PROCESOS DISCIPLINARIOS

Capítulo 1. FALTAS

1.1. FALTAS LEVES

1.1.1.LLEGAR TARDE, SALIR ANTES DE LA FINALIZACIÓN O NO ASISTIR A ALGUNA DE LAS SESIONES DE TALLERES, TEÓRICAS O DE ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR SIN CAUSA JUSTIFICADA O PREVIA AUTORIZACIÓN.

1.1.2.IRRESPETAR LA CLASE REALIZANDO ACTIVIDADES QUE NO CORRESPONDEN, CAUSANDO INTERRUPCIONES AL CAMBIARSE DE PUESTO, PRODUCIR RUIDOS, CHISTES INOPORTUNOS O COMENTARIOS QUE INCOMODEN A LOS DEMÁS.

1.1.3.CONSUMIR ALIMENTOS O BEBIDAS DURANTE LA CLASE Y SIN AUTORIZACIÓN.

1.1.4.ASISTIR A CLASE SIN LO MATERIALES BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA MISMA.

1.1.5.DESOBEDECER DELIBERADAMENTE LAS INSTRUCCIONES BRINDADAS POR EL FACILITADOR O DIRECTIVAS DE LA ESCUELA.

1.1.6.COMERCIALIZAR CUALQUIER TIPO DE PRODUCTO DENTRO DE LA ESCUELA SIN AUTORIZACIÓN.

1.1.7.UTILIZAR VOCABULARIO SOEZ AL COMUNICARSE CON SUS COMPAÑEROS, FACILITADORES O CUALQUIER OTRO MIEMBRO DE LA ESCUELA.

1.1.8.ARROJAR DESPERDICIOS EN SITIOS DIFERENTES A LOS CORRESPONDIENTES.

1.1.9.INCUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES PUESTAS POR EL FACILITADOR (ASIGNACIONES EN CASA, TRABAJOS, PROYECTOS CON RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL PARA TRABAJOS O PRESENTACIONES EN GRUPO) ASÍ COMO EN TRABAJO EN CLASE.

1.1.10.AFECTAR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS CLASES Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS CON EL USO DE CELULARES, REPRODUCTORES DE AUDIO, VIDEO, O CUALQUIER DISPOSITIVO ELECTRÓNICO.

1.1.11.HACER USO INDEBIDO DE LAS INSTALACIONES E INSTRUMENTOS DE LA ESCUELA.

1.1.12.INCUMPLIR CON LA PRESENTACIÓN DE LAS EXCUSAS POR FALLAS DENTRO DE LOS PLAZOS LÍMITE ASÍ COMO NOTAS, CIRCULARES Y/O DESPRENDIBLES ENTREGADOS POR LA ESCUELA AFECTANDO LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS O ACADÉMICOS DE LA ESCUELA.

1.2. FALTAS GRAVES.

Son acciones que infringen de manera reiterada de las faltas leves o aquellas que afecten la sana convivencia en la Escuela, así sean cometidas por primera vez y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática. b) que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

1.2.1.AUSENTARSE POR TRES O MÁS CLASES CONSECUTIVAMENTE SIN JUSTIFICACIÓN.

1.2.2.TENER MÁS DE CINCO (5) FALLAS INJUSTIFICADAS DURANTE LA TOTALIDAD DEL CURSO.

1.2.3.No INFORMAR CON MÍNIMO 10 DÍAS DE ANTERIORIDAD A LAS FECHAS DE CORTE DE SUS PAGOS, ALGUNA NOVEDAD O DIFICULTAD DE LOS MISMOS, ENTORPECIENDO EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE RECAUDO FINANCIERO AFECTANDO EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA POR TAL MOTIVO.

1.2.4.No INFORMAR CAMBIO DE DATOS DEL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN, TALES COMO DIRECCIÓN, DOCUMENTO DE IDENTIDAD, TELÉFONOS FIJOS, NÚMEROS MÓVILES, CORREOS ELECTRÓNICOS, ETC. INTERFIRIENDO EN LA CORRECTA COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN ENTRE LOS ESTAMENTOS DE LA ESCUELA, LOS ESTUDIANTES Y/O TITULARES.

1.2.5.No CONTESTAR Y/O RESPONDER A LOS LLAMADOS TELEFÓNICOS, MENSAJES DE TEXTO, ENVÍOS DE INFORMACIÓN, CIRCULARES Y/O ENTRE OTROS DE SER NECESARIO POR CUALQUIERA DE LOS ESTAMENTOS DE LA ESCUELA YA QUE ESTO INTERFIERE EL MANEJO INTERNO DE LA MISMA.

1.2.6.COMETER FRAUDE O INTENTO DE FRAUDE EN LOS CORTES ACADÉMICOS A FAVOR DE SÍ MISMO O DE TERCEROS.

1.2.7.FALSIFICAR FIRMAS Y/O DOCUMENTOS COMO CIRCULARES, PLANILLA DE NOTAS, EVALUACIONES, PERMISOS O EXCUSAS.

1.2.8.AGREDIR FÍSICA, VERBAL, ESCRITA O VIRTUALMENTE A OTROS ESTUDIANTES O A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD.

1.2.9.REALIZAR ACCIONES QUE AFECTEN LA PROPIA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE.

1.2.10.PRESENTARSE A LA ESCUELA BAJO LOS EFECTOS DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS O DE LICOR.

1.3. FALTAS MUY GRAVES

1.3.1.REINCIDENCIA EN FALTAS GRAVES.

1.3.2.INTIMIDAR, CHANTAJEAR O AFECTAR LA DIGNIDAD DE LOS FACILITADORES, COMPAÑEROS O DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD DE LA ESCUELA, A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO, SEA FÍSICO, ESCRITO, VERBAL O VIRTUAL.

1.3.3.GENERAR PRÁCTICAS DE MATONEO O CIBERACOSO A CUALQUIER INTEGRANTE DE LA ESCUELA.

1.3.4.PORTAR, ENTREGAR Y/O ESTIMULAR EL USO DE CUALQUIER TIPO DE ARMA (TODO INSTRUMENTO QUE PUEDA CAUSAR DAÑO FÍSICO) TALES COMO PISTOLAS, MANOPLAS, CHACOS, PATAS DE CABRA, CADENAS, NAVAJAS ETC.

1.3.5.OCASIONAR A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD, LESIONES PERSONALES U OTROS HECHOS GRAVES SIMILARES, QUE SE EVIDENCIE Y REPORTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES, DE LA ENTIDAD PRESTADORA DE SALUD O CON UN CERTIFICADO EXPEDIDO POR UN PROFESIONAL DE LA MEDICINA. LOS TITULARES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS SE HARÁN RESPONSABLES DE LOS GASTOS MÉDICOS O TRATAMIENTOS A QUE HAYA LUGAR POR LA LESIÓN PRODUCIDA.

1.3.6.IRRESPETAR A OTRA PERSONA POR MEDIO DEL ACOSO O ABUSO SEXUAL.

1.3.7.REALIZAR O INTENTAR RELACIONES SEXUALES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA.

1.3.8.PORTAR, CONSUMIR Y/O DISTRIBUIR ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS O PSICOACTIVAS (EN CONCORDANCIA CON EL DECRETO 1108 DE 1994, ARTICULO 9), QUE AFECTEN SU INTEGRIDAD PERSONAL O DE LA DE LOS INTEGRANTES DE LA ESCUELA.

1.3.9.COMETER INFRACCIÓN O DELITO CASTIGADO POR LAS LEYES PENALES Y/O CONTRAVENCIONES POLICIVAS COLOMBIANAS.

1.3.10.AGRESIÓN FÍSICA A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL. ESTUDIANTES, FACILITADORES U OTRO MIEMBRO DE ORDEN ADMINISTRATIVO.

Capítulo 2. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS FALTAS.

2.1. POR FALTAS LEVES.

En este sentido, las situaciones que afecten la convivencia y que se constituyen en faltas leves, serán atendidas por los Facilitadores o Coordinadora Académica, siguiendo el conducto que amerite. Cuando la falta es observada por otro miembro de la comunidad esté informará a la Coordinación Académica para que adelante el debido proceso.

En coherencia con el debido proceso del facilitador y/o Coordinación Académica escuchará al estudiante que cometió la falta, se registrará el hecho presentado y se anexará a la carpeta de vida académica del estudiante citando la falta que se infringió.

El estudiante como parte activa de su debido proceso, debe saber que se le hará este registro, leerá lo escrito y tendrá la oportunidad de registrar su opinión, sugerencia o presentar los descargos que considere; debe firmar como

constancia, si el estudiante es diferente al Titular del contrato se le hará notificación por correo electrónico para dar aviso del hecho y/o de ser el caso se realizará citación al acudiente para firma de los compromisos adquiridos.

Las faltas leves deben resolverse dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho o notificación a la instancia respectiva.

2.2. POR FALTAS GRAVES.

Las situaciones que afecten la convivencia y que se constituyen en faltas graves, serán abordadas y dialogadas directamente por los Facilitadores, Coordinadora Académica y/o Directivos que tengan conocimiento de la falta para dar inicio a la indagación preliminar sobre los hechos, con el fin de revisar si hay méritos para iniciar un proceso disciplinario formativa, además determinar si hay otros estudiantes posiblemente involucrados.

Quien conoce de la situación y la atiende directamente, debe dejar registro y claridad en la ocurrencia de los hechos antes de remitir a la Dirección General, al evidenciar que existe una conducta que posiblemente compromete al estudiante disciplinariamente, se debe citar al estudiante y si tiene representante legal también a él para dar continuidad al debido proceso.

En situaciones de violencia, en la etapa de indagación preliminar, si se observa que han existido daños al cuerpo a la salud, se debe garantizar la atención médica inmediata de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. De igual manera, se adoptarán medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

Se debe garantizar espacios para que las partes involucradas, de ser necesario con sus respectivos Titulares, puedan exponer y precisar lo acontecido (descargos) en forma oral o escrita siempre y cuando sea clara y precisa, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, la confidencialidad y demás derechos.

Se realizará el registro correspondiente en la carpeta de vida académica del estudiante con firma de estudiante y/o titular dando la notificación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a la que se le imputan las faltas graves cometidas. De ello será responsable la Coordinación Académica.

Compromiso personal de cambio en relación con los hechos o actitudes presentadas, si hubiese lugar a ello. Por parte de las partes de los implicados. Se debe realizar reposición o reparación total del daño causado, cuando sea necesario por las partes implicadas.

Si sé amerita se dará informe a las autoridades competentes por parte de la Dirección General de la Escuela.

Las faltas graves deben resolverse dentro de los veinte (20) días siguientes de la apertura e iniciación del proceso disciplinario.

2.3. POR FALTAS MUY GRAVES.

Las faltas muy graves serán tratadas del igual manera al protocolo establecido para las faltas graves, serán abordadas y dialogadas directamente por Coordinación Académica y/o Directivos que tengan conocimiento y plena constancia de la falta así como la presunta participación de los estudiantes implicados para dar inicio a la indagación preliminar sobre los hechos, con el fin de revisar posible conducta que compromete al estudiante disciplinariamente en una falta muy grave, se citará a los titulares de ser el caso para informar el hecho ocurrido y el proceso a seguir.

En situaciones de violencia, en la etapa de indagación preliminar, si se observa que han existido daños al cuerpo a la salud, se debe garantizar la atención médica inmediata de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. De igual manera, se adoptarán medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

La Dirección General, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia. Se informarán los hechos guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confiabilidad de las partes involucradas, así como el informe realizado por la autoridad competente.

Se realizará el registro correspondiente en la carpeta de vida académica del estudiante con firma de estudiante y/o titular dando la notificación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a la que se le imputan las faltas muy graves. De ello será responsable la Coordinación Académica.

Las faltas muy graves deben resolverse dentro de los veinte (20) días siguientes de la apertura e iniciación del proceso disciplinario.

Capítulo 3. SANCIONES SEGÚN LAS FALTAS.

La sanción debe interpretarse como consecuencia lógica de un comportamiento que se determina como inadecuado para la convivencia pacífica y propicia para el buen desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en la comunidad. Las sanciones se establecen con el fin de proteger los intereses de todos los miembros de la comunidad y de la escuela. El estudiante al realizar su proceso de inscripción con la Escuela estará sujeto a la comprensión e interpretación de estas sanciones, por tanto se espera se espera que en la medida en que ellas se hagan

efectivas en un entorno de justicia y de respeto, se acepten como un medio de formación que facilite la convivencia.

3.1. CLASES DE SANCIONES:

Las sanciones a Imponer a los estudiantes por comportamientos inadecuados se aplicarán teniendo en cuenta los protocolos de atención, el derecho a la defensa, recursos de apelación y reposición.

- **Llamado de atención verbal:** Frente a una falta leve, se hará un llamado de atención verbal para que el estudiante corrija el comportamiento inadecuado. Ante la reiteración de una falta leve, el estudiante deberá firmar un compromiso escrito ante la Coordinación Académico.
- **Llamado de atención escrita:** Cuando el estudiante es reiterativo en sus faltas leves la Coordinación Académica citará al estudiante siguiendo el protocolo de atención donde el estudiante tendrá la oportunidad de descargar su opinión acerca de las faltas a las que se le acusa, al final se firmará un compromiso que se anexará a su hoja de vida académica.
- **CANCELACIÓN DE DERECHOS DE PAGO PARA EL SIGUIENTE NIVEL:** Cuando el estudiante incurra en las denominadas faltas graves o muy graves el proceso sancionatorio será directamente la cancelación de los derecho de matrícula para el otro nivel, si la falta lo amerita podrá ser mérito de cancelación del nivel que está cursando, para hacer anulación de documentos deberá cancelar el 40% del valor adeudado del pagaré por incumplimiento de contrato sin el derecho de terminar el curso que está estudiando.

TITULO V. BENEFICIOS ACADÉMICOS

Bridge Club de Idiomas entrega a sus estudiantes, algunos beneficios académicos durante la duración de sus cursos, con el objetivo de apoyar su camino hacia el aprendizaje de una segunda lengua extranjera. Sabemos la importancia de incentivar y motivar durante este proceso, es por ello que se ha diseñado varios plus académicos que el estudiante puede utilizar en cualquier etapa de su curso; entre ellos están:

5.1. CAMBIO DE HORARIO:

Durante su proceso formativo el estudiante podrá hacer uso de este beneficio cuando por diferentes motivos (laborales o de educación superior, etc) se crucen con los horarios de la Escuela y su curso, para esto debe seguir el conducto regular que se describe en el Capítulo IV de este manual.

5.2. CONGELAMIENTO ACADÉMICO Y ECONÓMICO:

Este beneficio se les dará a los estudiantes que necesiten realizar una pausa durante su proceso de formación, se tomará como congelamiento (aplazamiento) tanto en la parte económica y académica máximo de seis meses tiempo que estudiante deberá retomar para realizar el reintegro de sus estudios, para esto se deberá seguir el conducto regular en el Capítulo IV.

5.3. NIVELACIÓN.

Las nivelaciones se darán como un plus adicional cuando el estudiante con falla justificada (medica, laboral o por fuerza mayor) las dos primeras deberán ser presentadas con excusa escrita física y la última con una llamada antes de 12 horas de su clase, el estudiante que no haya podido asistir a clases teóricas la escuela repondrá la sesión a la que faltó reprogramando una nueva clase la semana siguiente a la fallada, este beneficio solo podrá ser utilizado cuatro veces durante la totalidad del curso para ello se debe estar a paz y salvo por todo concepto en el área financiera.

5.4. CLUBS Y TALLERES LÚDICOS:

EL OBJETIVO DE ESTOS ESPACIOS ES EL DE PERSUADIR POR MEDIO DE DIFERENTES ACTIVIDADES (JUEGOS, TÍTERES, OBRAS DE TEATRO, COMPETENCIAS, JUEGOS DE ROL...) A LA PRÁCTICA DE LAS CUATRO HABILIDADES COMUNICATIVAS ESCUCHAR, LEER, ESCRIBIR Y HABLAR, HACIENDO MAYOR ÉNFASIS EN ESTA ÚLTIMA, YA QUE ES ESTÁ DONDE HEMOS ENCONTRADO MAYORES DIFICULTADES A LA HORA DE APRENDER UNA SEGUNDA LENGUA.

TITULO VI. SISTEMA ACADÉMICO.

Capitulo 1. CALIFICACIONES.

1.1. EVALUACIONES DE CORTE: (40%)

Las evaluaciones de corte son pruebas de competencias en las cuatro habilidades comunicativas (hablar, escuchar, leer y escribir) cada una de estas tendrá un 25% para un total de 100% estos cortes se realizarán en la décima sesión y en la vigésima sesión de cada nivel. Para la presentación de los cortes el estudiante deberá estar a paz y salvo por todo concepto financiero.

1.2. TRABAJO EN CLASE: (10%)

En el desarrollo de cada sesión se tendrá en cuenta los siguientes parámetros participación, atención, puntualidad y producción de cada una de los estudiantes promediándola al final del nivel.

1.3. ASIGNACIONES: (15%)

Las asignaciones se dejarán el final de cada sesión teórica como repaso en casa del tema o temas vistos, estas ayudarán de forma permanente tanto al estudiante como al facilitador en su proceso de enseñanza – aprendizaje promediándolas al final del nivel.

1.4. TALLERES: (APRECIATIVA)

1.5. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES: (20%)

1.6. EVALUACIONES DE CONTROL: (15%)

Esta herramienta será utilizada en la quinta y decimoquinta sesión como entrenamiento en las habilidades comunicativas de escucha y habla específicamente en cada nivel. Para la presentación de las evaluaciones de control el estudiante deberá estar a paz y salvo por todo concepto financiero.

Capítulo 2. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Son programadas directamente por la escuela durante los once meses del curso (3 o 4), estas actividades programadas serán desarrolladas con cada grupo de estudio (Inglés, Francés, Japonés) y su facilitador, con el fin de incentivar a la práctica en producción oral y de escucha por medio de la cultura de cada idioma, estas muestras representativas tendrán lugar en la sede principal de la escuela con o sin invitados externos.

2.1. PARÁMETROS A TENER EN CUENTA:

2.1.1. SERÁ RESPONSABILIDAD DEL FACILITADOR INFORMAR Y ORGANIZAR A CADA UNO DE SUS GRUPOS DE ESTUDIO SOBRE LA TEMÁTICA A TRABAJAR PARA ESTAS ACTIVIDADES PARA LA FECHA PACTADA, GUIÁNDOLOS Y APOYÁNDOLOS EN EL DESARROLLO DE LA MISMA SIN QUE ESO IMPLIQUE QUE LO DEBA HACER, LOS ESTUDIANTES SERÁN POR ÚLTIMO LOS RESPONSABLES DE SUS PRESENTACIONES.

2.1.2. DURANTE LAS SESIONES DE LOS CLUBS DEDICADAS PARA AFIANZAR Y PULIR LAS PRESENTACIONES LOS ESTUDIANTES DEBERÁN TRAER SUS ADELANTOS, PROPUESTAS, DISEÑOS Y MATERIAL PROPIO PARA ADELANTAR DICHA PRESENTACIÓN. SIN ESTOS EL FACILITADOR NO PODRÁ GUIAR AL ESTUDIANTE.

2.1.3. NO SE UTILIZARÁN LAS SESIONES TEÓRICAS PARA PARA LA PREPARACIÓN DE LAS MISMAS.

2.1.4. PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS PRESENTACIONES SE TENDRÁ EN CUENTA: FLUIDEZ ORAL, DINAMISMO, AMBIENTACIÓN, ORIGINALIDAD, CREATIVIDAD, COHERENCIA, COHESIÓN, ESFUERZO, TRABAJO INDIVIDUAL Y EN EQUIPO.

Capítulo 3. MODALIDAD DE ESTUDIO.

3.1. SESIONES GRUPALES PRESENCIALES:

En esta modalidad se conformaran grupos de estudiantes de máximo 14 estudiantes, con sesiones presenciales en la sede principal (calle 67 # 14ª – 42), guiado por facilitadores idóneos en la lengua extranjera elegida durante 11 meses soportado bajo un Contrato De Prestación De Servicios Educativos con los parámetros establecidos, aprobados y autorizados en el proceso de admisión.

3.2. SESIONES PERSONALIZADAS PRESENCIALES:

En esta modalidad el estudiante recibirá las sesiones como único estudiante autorizado para recibirlas, con sesiones presenciales en la sede principal (calle 67 # 14ª – 42), guiado por facilitadores idóneos en la lengua extranjera elegida durante 3 meses soportado bajo un Contrato De Prestación De Servicios Educativos con los parámetros establecidos, aprobados y autorizados en el proceso de admisión.

3.3. SESIONES PERSONALIZADAS ON LINE:

Esta modalidad está dirigida para estudiantes que residen fuera de Bogotá y por distancia no pueda cumplir la asistencia presencial, las sesiones se realizaran por medio de Skype por la que el estudiante deberá tener acceso a este medio, estará guiado por facilitadores idóneos en la lengua extranjera elegida durante 3 meses soportado bajo un Contrato De Prestación De Servicios Educativos con los parámetros establecidos, aprobados y autorizados en el proceso de admisión.

3.4. SESIONES DE TALLERES O CLUBS LÚDICOS:

Estas sesiones están dirigidas a estudiantes que ya tienen previo conocimiento del idioma pero solo necesitan fortalecer la producción oral del mismo, por lo que el estudiante solo asistirá a estas sesiones, los talleres estarán sujetos a los horarios disponibles en el momento por la escuela y el estudiante deberá ajustarse a ellos, son de carácter presenciales en la sede principal (calle 67 # 14ª – 42), guiado por facilitadores idóneos en la lengua extranjera y serán pagadas al momento del ingreso.

3.5. HORAS DE REFUERZO ACADÉMICO:

Aquellos estudiantes activos de las sesiones grupales presenciales de la escuela que no puedan acogerse a las nivelaciones (**Título V, 5.3**) por el no soporte de la

falla, podrán solicitar al departamento administrativo horas de refuerzo o nivelación de los temas deseados asumiendo el costo por hora a parte de las registradas en su Contrato de Prestación de Servicios Educativos el cual será pagado con previo acuerdo entre el estudiante y/o titular y el Departamento Administrativo. Estas horas son presenciales en la sede principal (calle 67 # 14ª – 42), guiado por facilitadores idóneos en la lengua extranjera.

3.6. HORAS DE REFUERZO ESCOLAR O UNIVERSITARIO:

Estas horas son para estudiantes externos esto quiere decir que no son activos en cualquiera de nuestras modalidades de estudio y requieren o necesitan refuerzos ya sea para el colegio (primaria o bachillerato) o la universidad (cualquier estudio superior), estas horas son presenciales en la sede principal (calle 67 # 14ª – 42), guiado por facilitadores idóneos en la lengua extranjera, son personalizadas según su necesidad, estas deberán ser pagadas con previo acuerdo entre el estudiante y/o titular y el Departamento Administrativo según la cantidad de horas que sean requeridas.

3.7. CURSOS VACACIONALES:

Para estos cursos se realizarán dos o tres convocatorias al año (mitad, fin de año o comienzo de año) con grupos máximo de quince estudiantes con una duración de dos a tres semanas, van dirigidos a todos aquellos estudiantes que quieran fortalecer alguno de los temas propuestos para el desarrollo de los mismos, serán de carácter presencial en la sede principal (calle 67 # 14ª – 42), guiado por facilitadores idóneos en la lengua extranjera, el pago se realizará según las fechas establecidas para las inscripciones.

3.8. CURSOS DE PREPARACIÓN EXÁMENES INTERNACIONALES:

Bridge Club de Idiomas está especializada en el entrenamiento de exámenes internacionales como (PET, KET, MICHIGAN, TOEFEL

3.9. CURSOS PREPARACIÓN EN EL ÁREA DE INGLÉS PARA EL ICFES:

Los estudiantes que estén cursando su grado décimo (10º) o undécimo (11º) año de educación media (bachillerato) y requiera entrenamiento o preparación en el área de Inglés en la Prueba de estado del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES) que se presenta en el segundo semestre del año al cursar este último grado, las sesiones serán de carácter presencial en la sede principal (calle 67 # 14ª – 42), guiado por facilitadores idóneos en la lengua extranjera, estos cursos tendrán una duración de cuatro meses, con grupos máximo de quince estudiantes y el pago se realizará según las fechas establecidas para las inscripciones.

TITULO VII. ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

Capítulo 1. ENTREVISTA E INSCRIPCIÓN:

Bridge Club de Idiomas S.A.S como entidad educativa de carácter privada y dentro de sus políticas internas de admisión, inscripción y matrícula, la escuela se reserva el derecho de admisión y entrega del cupo de los estudiantes dependiendo de los diferentes proyectos y/o cursos que se estén liderando o aperturando en el momento o al que el estudiante desee inscribirse, para ello el estudiante y/o titular deberán acercarse el día que sean citados con los documentos requeridos.

Observaciones:

1. En caso de no ser admitido el estudiante, los documentos serán devueltos inmediatamente.
2. Los titulares y/o el estudiante reconocen plena autonomía de la escuela para admitir o inadmitir la solicitud del cupo, sin que la escuela se responsabilice por la negativa ni la obligue a informar las razones de esta negativa.
3. Durante el proceso de admisión se explicara los parámetros académicos, metodología de estudio y parámetros financieros, en el caso de ser admitido el titular y/o estudiante autorizará y aceptará lo anteriormente mencionado por medio del Formulario, Contrato de Prestación de Servicios Educativos y se legalizará el compromiso económico firmando el pagaré como soporte del mismo ver anexo 1.

Capítulo 2. MATRÍCULA O RENOVACIÓN PARA EL SIGUIENTE NIVEL.

La matrícula es el acto por el cual el estudiante debidamente admitido, adquiere la calidad de estudiante de Bridge Club de Idiomas en cualquiera de nuestros cursos e idioma aceptando los principios, valores, objetivos y normas de la escuela consagrados en el manual de convivencia comprometiéndose a respetarlo y cumplirlo.

Los estudiantes antiguos, previo al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas para la promoción del siguiente nivel o de un nuevo idioma podrán renovar su matrícula autorizando y legalizando nuevamente el formulario, el contrato de prestación de servicios y el pagaré en las fechas establecidas por el área administrativa y académica de la escuela sin excepción.

Tanto los estudiantes antiguos como los nuevos deberán acercarse a la sede principal calle 67 # 14^a – 42 en la fecha y horario establecido para realizar el pago de la matrícula o descargar el pago si fue realizada por consignación en el banco Davivienda cuenta de ahorros # 009200767094 formato convenio empresarial, al Departamento Administrativo teléfono 2112474 dictando el número de la misma para evitar pago de multas.

TITULO VIII. DISPOSICIONES FINANCIERAS

Las condiciones económicas pactadas, cuya finalidad esencial es la definición del monto total a cancelar contiguamente o las matrículas y mensualidades, según sea el caso, (de Contado o a Crédito respectivamente, esto en caso de preferir la Modalidad de Clase Grupal) asimismo con la pensión establecida según el plan de trabajo (en caso de optar por la Modalidad de Clase Personalizada), a las que cualquier usuario del servicio educativo prestado por Bridge Club de Idiomas se comprometa, deben ser pagados en las fechas, términos fijados y según los medios señalados por la Escuela (Efectivo, Consignación, Tarjeta de Crédito, Cheque) teniendo en cuenta las indicaciones pertinentes.

Estos precios corresponden en su mayoría a la recuperación de los costos incurridos en la prestación del servicio y se hará mediante el cobro de montos fijados según el plan y la modalidad de clase seleccionada, alcanzando una cifra que cubra así los costos operacionales, de mantenimiento, logísticos, entre otros gastos y obligaciones que la Escuela asume.

Dichos pagos se deben realizar para las fechas pactadas, teniendo por ley un límite de tres días hábiles para ser cancelados, so pena de incurrir en una multa establecida por la Súper Intendencia Financiera de Colombia como interés por mora.

Capítulo 1. SISTEMA DE PAGO.

Según Modalidad de estudio, éstas serán:

1.1. SISTEMA DE PAGO MODALIDAD DE SESIONES GRUPALES PRESENCIAL.

1.1.1.CONTADO:

Cuando el Titular realiza el pago total del curso en una sola transacción acogiéndose al descuento por un único pago, entregándose el pagaré firmado (de ser el caso) así como el paz y salvo por concepto de talleres y sesiones teóricas pactadas en su proceso de admisión.

1.1.2.CRÉDITO:

- **MATRÍCULA:**

Es un único pago pactado entre el Titular y el Departamento de Admisiones con fecha establecida en el Contrato De Prestación De Servicios Educativos autorizado con firmas de ambas partes en virtud de aceptación, este será por

concepto de papelería, documentación, material de apoyo entregado según necesidad del estudiante, primer certificado de estudio, talonario, certificación de nivel aprobado, sabanas de notas y gastos operativos.

- **MENSUALIDADES:**

Estas serán realizadas en las fechas pactadas entre el Titular y el Departamento de Admisiones con fechas establecidas en el Contrato De Prestación De Servicios Educativos autorizado con firmas de ambas partes en virtud de aceptación, estas cuotas mensuales fijas son consecutivas hasta terminar el valor pactado. Estas serán por concepto de talleres o clubs conversacionales, sesiones teóricas, mantenimiento de las instalaciones y gastos operativos.

PARÁGRAFO: El receso obligatorio de fin de año por festividades de la época (4 semanas) no exime al Titular del pago oportuno de las condiciones económicas pactadas para estas fechas, el tiempo académico se extenderá hasta cumplir con el programa establecido, 20 sesiones teóricas por nivel.

1.2. SISTEMA DE PAGO MODALIDAD DE CLASE PERSONALIZADA.

1.2.1.CONTADO:

Cuando el Titular realiza el pago total del curso contratado a modo personalizado en una sola transacción acogiéndose al descuento por un único pago, entregándose el pagaré firmado (de ser el caso) así como el paz y salvo por concepto de talleres y sesiones teóricas pactadas en su proceso de admisión.

1.2.2.CRÉDITO:

- **MATRÍCULA:**

Es un único pago pactado entre el Titular y el Departamento de Admisiones con fecha establecida en el Contrato De Prestación De Servicios Educativos autorizado con firmas de ambas partes en virtud de aceptación, este será por concepto de papelería, documentación, material de apoyo entregado según necesidad del estudiante, primer certificado de estudio, talonario, certificación de nivel aprobado, sabanas de notas y gastos operativos.

- **MENSUALIDADES:**

Estas serán realizadas en las fechas pactadas entre el Titular y el Departamento de Admisiones con fechas establecidas en el Contrato De Prestación De Servicios Educativos autorizado con firmas de ambas partes en virtud de aceptación, estas cuotas mensuales fijas son consecutivas hasta terminar el valor pactado. Estas serán por concepto de talleres o clubs conversacionales, sesiones teóricas, mantenimiento de las instalaciones y gastos operativos.

PARÁGRAFO: El receso obligatorio de fin de año por festividades de la época (4 semanas) no exime al Titular del pago oportuno de las condiciones económicas pactadas para estas fechas, el tiempo académico se extenderá hasta cumplir con el curso contratado por el Titular a modo personalizado.

1.3. SISTEMA DE PAGO MODALIDAD SESIONES PERSONALIZADAS ON LINE.

1.3.1.CONTADO:

Cuando el Titular realiza el pago total del curso contratado a modo personalizado en una sola transacción acogiéndose al descuento por un único pago, entregándose el pagaré firmado (de ser el caso) así como el paz y salvo por concepto sesiones teóricas vía SKYPE pactadas en su proceso de admisión, este pago se realizado por transferencia bancaria o consignación a la cuenta de ahorros # 009200767094 Banco Davivienda formato convenio empresarial.

1.3.2.CRÉDITO:

- **MATRÍCULA:**

Es un único pago pactado entre el Titular y el Departamento de Admisiones con fecha establecida en el Contrato De Prestación De Servicios Educativos autorizado con firmas de ambas partes en virtud de aceptación, este será por concepto de papelería, documentación, material de apoyo entregado según necesidad del estudiante, primer certificado de estudio, certificación de nivel aprobado y sabanas de notas.

- **MENSUALIDADES:**

Estas serán realizadas en las fechas pactadas entre el Titular y el Departamento de Admisiones con fechas establecidas en el Contrato De Prestación De Servicios Educativos autorizado con firmas de ambas partes en virtud de aceptación, estas cuotas mensuales fijas son consecutivas hasta terminar el valor pactado. Estas serán por concepto de sesiones teóricas, curso diseñado a necesidad del estudiante y gastos operativos. El pago de matrícula así como las mensualidades será realizado por transferencia bancaria o consignación a la cuenta de ahorros # 009200767094 Banco Davivienda formato convenio empresarial.

PARÁGRAFO: El receso obligatorio de fin de año por festividades de la época (4 semanas) no exime al Titular del pago oportuno de las condiciones económicas pactadas para estas fechas, el tiempo académico se extenderá hasta cumplir con el curso contratado por el Titular a modo personalizado.

1.4. SISTEMA DE PAGO MODALIDAD SESIONES DE TALLERES O CLUBS LÚDICOS.

1.4.1. SESIÓN A SESIÓN:

El estudiante tendrá derecho a asistir a los talleres o clubs lúdicos, así como el recibir el material para dicha actividad, este pago se realizará antes del ingreso a cada sesión son de carácter presencial en la sede principal calle 67 # 14^a – 42.

1.4.2. POR MES:

El estudiante tendrá derecho a asistir a los talleres o clubs lúdicos, así como el recibir el material para dicha actividad, bajo esta modalidad el estudiante podrá cancelar las sesiones de los talleres programadas cuatro por mes en un único pago, el cual será pagado al momento del ingreso a la primera sesión, son de carácter presencial en la sede principal calle 67 # 14^a - 42.

1.5. SISTEMA DE PAGO MODALIDAD HORAS DE REFUERZO ACADÉMICO.

1.5.1. POR HORA:

Los estudiantes activos de cualquier de nuestras modalidades de estudio que soliciten las horas de refuerzo tendrán derecho a recibir las asesoría según los temas que requieran mayor profundidad o aclaración, así como el material de apoyo y las horas contratadas por el estudiante, en el horario establecido en común acuerdo con el Departamento Administrativo, estas serán pagadas según acuerdo y con antelación a la primera hora contratada, son de carácter presencial en la sede principal calle 67 # 14^a - 42.

1.6. SISTEMA DE PAGO MODALIDAD HORAS DE REFUERZO ESCOLAR O UNIVERSITARIO.

1.6.1. POR HORA:

Los estudiantes externos que contraten nuestros servicios por hora tendrán derecho a recibir las asesorías según los temas que requieran mayor profundidad o aclaración por parte de nuestros facilitadores idóneos para cada idioma, estas horas deberán ser aclaradas con antelación con el Departamento Académico, él estudiante y/o titular traerá los temas a desarrollar y de esta forma aclarar las horas requeridas para este fin, en los horarios establecidas en común acuerdo con el Departamento Administrativo, estas serán pagadas según acuerdo y con antelación a la primera hora contratada, son de carácter presencial en la sede principal calle 67 # 14^a - 42.

1.7. SISTEMA DE PAGO MODALIDAD CURSOS VACACIONALES.

1.7.1. TOTALIDAD DEL CURSO:

Los estudiantes que se inscriban a nuestros cursos vacacionales tendrán derecho a recibir los temas descritos con anterioridad durante el proceso de admisión por facilitadores idóneos en cada uno de los idiomas, al material utilizado para el desarrollo del mismo, los horas contratadas así como la duración establecida, el pago será en un único pago en las fechas establecidas para las inscripciones, son de carácter presencial en la sede principal calle 67 # 14ª - 42.

1.8. SISTEMA DE PAGO MODALIDAD CURSOS DE PREPARACIÓN EXÁMENES INTERNACIONALES.

1.9. SISTEMA DE PAGO MODALIDAD CURSOS PREPARACIÓN EN EL ÁREA DE INGLÉS PARA EL ICFES.

1.9.1. CONTADO:

Cuando el Titular realiza el pago total del curso en una sola transacción acogiéndose al descuento por un único pago, entregándose el pagaré firmado (de ser el caso) así como el paz y salvo por concepto de talleres y sesiones teóricas pactadas en su proceso de admisión, son de carácter presencial en la sede principal calle 67 # 14ª - 42.

1.9.2. CRÉDITO:

- **MATRÍCULA:**

Es un único pago pactado entre el Titular y el Departamento de Admisiones con fecha establecida en el Contrato De Prestación De Servicios Educativos autorizado con firmas de ambas partes en virtud de aceptación, este será por concepto de papelería, documentación, material de apoyo entregado según necesidad del estudiante, primer certificado de estudio, certificación de nivel aprobado, sabanas de notas y gastos operativos.

- **MENSUALIDADES:**

Estas serán realizadas en las fechas pactadas entre el Titular y el Departamento de Admisiones con fechas establecidas en el Contrato De Prestación De Servicios Educativos autorizado con firmas de ambas partes en virtud de aceptación, estas cuotas mensuales fijas son consecutivas hasta terminar el valor pactado. Estas serán por concepto de sesiones teóricas, mantenimiento de las instalaciones, material de apoyo y gastos operativos, son de carácter presencial en la sede principal calle 67 # 14ª - 42.

PARÁGRAFO: El receso obligatorio de fin de año por festividades de la época (4 semanas) no exime al Titular del pago oportuno de las condiciones económicas pactadas para estas fechas, el tiempo académico se extenderá hasta cumplir con el curso establecido, 90 horas teóricas.

Capítulo 2. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO FINANCIERO.

A partir del cuarto día de las fechas pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado y autorizado en el proceso de admisión por el Titular y el representante autorizado por la escuela Bridge Club de Idiomas, se estipula en el numeral 3 de los “CONTRATANTES” las sanciones o multas por retraso de los pagos estipulados.

LEY 45 DE 1990, Artículo 65. Causación de intereses de mora en las obligaciones dinerarias. En las obligaciones mercantiles de carácter dinerario el deudor estará obligado a pagar intereses en caso de mora y a partir de ella. Toda suma que se cobre al deudor como sanción por el simple retardo o incumplimiento del plazo de una obligación dineraria se tendrá como interés de mora, cualquiera sea su denominación.

Si el titular y/o estudiante que se atrasen en dos mensualidades deberán acercarse al Departamento Administrativo y solicitar el formato para acuerdos de pago y hablar directamente con el Gerente del área y conciliar un nuevo pago y lograr así frenar los intereses y estar nuevamente al día, por lo contrario si el estudiante y/o titular no reporta ninguna novedad durante estos dos meses, ni realiza acuerdo de pago o lo incumple (el acuerdo pactado es invalido), el área administrativa enviara los documentos (Formulario, Contrato De Prestación De Servicios Y El Pagaré, así como los documentos anexados y presentados en la admisión) al representante legal Abogado (a) para iniciar cobro del pagaré.

2.1. ARTÍCULO 1: SÍ EL TITULAR RECIBE NOTIFICACIONES O CITACIONES DIRECTAMENTE DEL ABOGADO (A), YA NO SE PUEDE REALIZAR NINGÚN ACUERDO O CONCILIACIÓN CON NINGÚN ESTAMENTO DE LA ESCUELA BRIDGE CLUB DE IDIOMAS, ESTA CONCILIACIÓN DEBE SER CONCERTADA DIRECTAMENTE CON EL MISMO SIN EXCEPCIÓN.

TITULO IX. Del Efecto De Las Obligaciones.

Durante el proceso de admisión

ARTÍCULO 1602. <LOS CONTRATOS SON LEY PARA LAS PARTES>. Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.

ARTÍCULO 1603. <EJECUCIÓN DE BUENA FE>. Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por ley pertenecen a ella.

ARTÍCULO 1613. <INDEMNIZACIÓN DE PERJUICIOS>. La indemnización de perjuicios comprende el daño emergente y lucro cesante, ya provenga de no haberse cumplido la obligación, o de haberse cumplido imperfectamente, o de haberse retardado el cumplimiento.

Exceptúense los casos en que la ley la limita expresamente al daño emergente.

ARTÍCULO 1614. <DAÑO EMERGENTE Y LUCRO> proviene de no haberse cumplido la obligación o de haberse cumplido imperfectamente, o de haberse retardado su cumplimiento; y por lucro cesante, la ganancia o provecho que deja de reportarse a consecuencia de no haberse cumplido la obligación, o cumplido imperfectamente, o retardado su cumplimiento.

ARTÍCULO 1615. <ACUSACIÓN DE PERJUICIOS>. Se debe la indemnización de perjuicios desde que el deudor se ha constituido en mora, o, si la obligación es de no hacer, desde el momento de la contravención.

TITULO X. DE LOS FACILITADORES.

Después de la familia, son nuestros facilitadores quienes asumen el rol de mayor responsabilidad social en la formación; es el gestor principal de la acción pedagógica y ética profesional para sus estudiantes. Son el eje fundamental para el desarrollo, efectividad y resultado deseado de nuestra metodología, garantizando así el dominio de una segunda lengua extranjera regido bajo los parámetros del Marco Común Europeo, por ello;

Capítulo 1. CRITERIOS DEL CUERPO FACILITADOR.

1.1. PREPARACIÓN PARA Y DE LA ENSEÑANZA.

1.2. CREACIÓN DE UN AMBIENTE PROPICIO PARA EL APRENDIZAJE.

1.3. ENSEÑANZA PARA EL APRENDIZAJE DE TODOS.

1.4. RESPONSABILIDADES PROFESIONALES:

1.4.1. DOMINA CONTENIDOS DE LA DISCIPLINA.

- Conocimiento de los estudiantes:
 - Estilos de aprendizajes.
 - Fortalezas y/o dificultades.
 - Experiencias con la disciplina.
- Domina la didáctica.
- Organiza objetivos, contenidos y particularidades de sus estudiantes coherentemente.
- Realiza procesos de evaluación y autoevaluación.

1.4.2. ESTABLECE UN CLIMA DE RESPETO, ACEPTACIÓN, CONFIANZA Y SOLIDARIDAD.

- Establece un ambiente organizado de trabajo, dispone espacios y recursos.
- Manifiesta altas expectativas sobre posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todas (motiva y estimula)

1.4.3. COMUNICA DE FORMA CLARA Y PRECISA. EXPLICA Y RE-EXPLICA.

- Sus estrategias son desafiantes y significativas.
- Optimiza el tiempo.
- Promueve el desarrollo del pensamiento.
- Monitorea, evalúa el proceso de enseñanza – aprendizaje.
 - Comprensión.
 - Apropiación.
 - Mecanización.
 - Aplicación.

1.4.4. SE AUTOEVALÚA.

- Reflexiona sobre su quehacer.
- Maneja información actualizada sobre su quehacer.
- Puntualidad.
- Planea.

El o la facilitadora de Bridge es innovador y creativo, siempre a la vanguardia de las exigencias de la aldea global en los ámbitos laborales, profesionales, académicos, culturales y recreativos, estimulando, incentivando y apoyando a los estudiantes a abrir sus horizontes en diferentes países alcanzando así sus propósitos y proyecciones personales.

Capítulo 2. ACTIVIDADES DE LOS FACILITADORES.

2.1.1. DESARROLLAR LA PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS A SU CARGO DE ACUERDO AL NIVEL, METODOLOGÍA DEL PROGRAMA Y NORMAS VIGENTES, INFORMAR NOVEDADES INHERENTES PROPIAS DE SU QUEHACER, TAN PRONTO COMO SE PRESENTEN.

2.1.2. DEMOSTRAR SU CALIDEZ, MADUREZ HUMANA, ÉTICA PROFESIONAL Y SU COMPETENCIA ACADÉMICA BASADA EN SU FORMACIÓN DISCIPLINARIA O PROFESIONAL Y EN SU EXPERIENCIA.

2.1.3. PROGRAMAR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA, PREPARACIÓN DE CLASE DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL *CAPÍTULO 1 TÍTULO V* DEL PRESENTE MANUAL.

2.1.4. MOTIVAR, ESTIMULAR Y ALENTAR CONSTANTEMENTE A LOS ESTUDIANTES EN TODO EL PROCESO DE APRENDIZAJE DEL IDIOMA DESEADO.

2.1.5. DAR A CONOCER LA CULTURA DEL IDIOMA SELECCIONADO POR EL ESTUDIANTE (COSTUMBRES, HÁBITOS, COMIDA, REGLAS DE URBANIDAD CULTURAL...) Y UTILIZAR ESTA COMO HERRAMIENTA DE APRENDIZAJE.

2.1.6. APORTAR Y PARTICIPAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES PROGRAMADAS POR LA ESCUELA.

2.1.7. INFORMAR A LOS ESTUDIANTES DE LOS OBJETIVOS, ASÍ COMO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE VAN A REALIZAR Y DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.

2.1.8. CONOCER LA MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ESCUELA ENCAMINANDO SU QUEHACER A LOS MISMOS.

2.1.9. LLEGAR 15 MINUTOS ANTES DE CADA SESIÓN AL SITIO DEL O LOS ESTUDIANTES.

2.1.10. TOMAR ASISTENCIA DIARIAMENTE, REGISTRÁNDOLO EN FORMATO INDICADO Y DESIGNADO PARA EL FACILITADOR (A).

2.1.11. DILIGENCIAR Y MANTENER EN ORDEN TODOS LOS REGISTROS PERTENECIENTES A LA SESIÓN, GRUPO, NIVEL, HORARIO Y/O DE SU QUEHACER.

2.1.12. ASISTIR Y PARTICIPAR DE TODAS LAS REUNIONES QUE PROGRAME LA ESCUELA CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y/O COORDINACIÓN ACADÉMICA.

2.1.13. PARTICIPAR DE ACTIVIDADES QUE SOLICITE EL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y ADMISIÓN (FERIAS UNIVERSITARIAS, CONFERENCIAS, EVENTOS EMPRESARIALES O ACADÉMICOS. . .)

2.1.14. CONTROLAR Y EVALUAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE Y REPORTAR LOS RESULTADOS A LOS ESTUDIANTES Y A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA POR MEDIO FÍSICO EN LOS FORMATOS DESIGNADOS PARA ESTE FIN.

2.1.15. IMPLEMENTAR DIFERENTES ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE Y DE SER NECESARIO REESTRUCTURAR NUEVAMENTE EL TEMA Y REPETIRLO.

2.1.16.MANTENER LA DISCIPLINA Y EL ORDEN EN CADA UNO DE SUS GRUPOS DE ESTUDIO.

2.1.17.RESPONDER POR EL USO ADECUADO, MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS, MATERIALES DE APOYO CONFIADOS A SU MANEJO.

Capítulo 3. DEBERES DE LOS FACILITADORES.

3.1.1. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE BRIDGE CLUB DE IDIOMAS.

3.1.2.CUMPLIR EL CONDUCTO REGULAR PARA LA SOLUCIÓN DE CUALQUIER CONFLICTO DE ORDEN ACADÉMICO O DISCIPLINARIO.

3.1.3.MOSTRAR DENTRO DE LAS INSTALACIONES UN COMPORTAMIENTO CONFORME CON LOS PRINCIPIOS DE LA ÉTICA PROFESIONAL.

3.1.4.UTILIZAR EL DIÁLOGO COMO PARTE DE LA CULTURA DE RESPETO A LA INDIVIDUALIDAD DE COLEGAS, ESTUDIANTES ENTRE OTROS.

3.1.5.RESPETAR LOS VALORES Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA.

3.1.6. MOSTRAR ACTITUDES POSITIVAS FRENTE AL CONOCIMIENTO DE SUS ESTUDIANTES, SUS POSIBILIDADES Y LIMITACIONES FOMENTANDO ASÍ LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN SU PROCESO DE APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN.

3.1.7.RESPETAR Y CONSERVAR TODA OBRA ACADÉMICA QUE SURJA DEL TRABAJO INDIVIDUAL O GRUPAL DE SUS ESTUDIANTES DURANTE LAS SESIONES.

3.1.8. REALIZAR SUS ACTIVIDADES DEL QUEHACER PROFESIONAL CON LA LIBERTAD RESPONSABLE, EL RESPETO A LA DIFERENCIA, DENTRO DE LOS OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y VALORES QUE PROPONE BRIDGE CLUB DE IDIOMAS.

3.1.9.SER PUNTUAL A LOS HORARIOS ACORDADOS COMO MUTUO ACUERDO ENTRE LOS ESTUDIANTES, ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICO, CUMPLIENDO EL TIEMPO CONTRATADO EN EL SITIO SEÑALADO.

3.1.10.ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS REUNIONES DE LOS FACILITADORES PROGRAMADAS CON PREVIO AVISO A LA HORA Y FECHA PACTADA.

3.1.11.PREPARAR LAS SESIONES, LOS TEMAS Y MATERIALES DE APOYO DE LOS GRUPOS A CARGO.

3.1.12.EVALUAR LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE DE FORMA OPORTUNA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS PROPUESTOS POR BRIDGE CLUB DE IDIOMAS.

3.1.13.REALIZAR Y/O CONFIRMAR SU CUENTA DE COBRO MENSUAL POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FACILITADORES DE IDIOMAS EXTRANJEROS DE BRIDGE CLUB DE IDIOMAS.

3.1.14.CUMPLIR CON LAS DIRECTRICES INTERNAS DEL CÓDIGO DE VESTIR DE LA ESCUELA.

3.1.15.NO PONER EN TELA DE JUICIO EL BUEN NOMBRE DE LA ESCUELA.

3.1.16. HACER BUEN USO DE LOS SISTEMAS TECNOLÓGICOS DENTRO DE LA ESCUELA.

3.1.17. MANEJO DE CONFIDENCIALIDAD Y

3.1.18. ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE SU FORMACIÓN ACADÉMICA.

Capítulo 4. DERECHOS DE LOS FACILITADORES.

4.1.1. SER TRATADO CON DIGNIDAD HUMANA Y PROFESIONAL.

4.1.2. SER OÍDO POR TODOS LOS ESTAMENTOS EN EL EVENTO DE LA IMPUTACIÓN DE FALTAS, Y EN TODO CASO ANTES DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES. EXIGIR QUE EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN EN SU CONTRA SE CUMPLAN PLENAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS GARANTÍAS SEÑALADOS EN LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS DE LA ESCUELA Y QUE SE LE ASEGURE EL DERECHO DE APELAR LAS DECISIONES QUE SE ADOPTEN.

4.1.3. APELAR EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS LAS SANCIONES Y DECISIONES CONTENIDAS EN LAS POLÍTICAS INTERNAS DE LA ESCUELA.

4.1.4. ELEGIR Y PODER SER ELEGIDO PARA FORMAR PARTE DE LOS COMITÉS QUE LA ESCUELA REQUIERA EN LA FORMA Y TÉRMINO PREVISTOS EN LA POLÍTICA INTERNA DE ENSEÑANZA DE **BRIDGE CLUB DE IDIOMAS.**

4.1.5. RECIBIR OPORTUNAMENTE LA REMUNERACIÓN QUE LE CORRESPONDE EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE REGLAMENTO Y DE ACUERDO CON LA MODALIDAD Y CONDICIONES DE SU VINCULACIÓN.

Capítulo 5. LA LIBERTAD DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS

La libertad de implementación de estrategias para la enseñanza se plantea en este capítulo como la posibilidad que cuenta cada facilitador para llevar a cabo su actividad formativa-facilitadora dentro de la escuela. Basados en los derechos básicos de libre pensamiento e ideología, al mismo tiempo, cada facilitador es libre de llevar a cabo actividades de formación que consideren necesarias y aplicables para el correcto y productivo desarrollo de la misma. Esta libertad se otorga al facilitador en la medida que las actividades propuestas no vayan en contravía de las políticas de respeto individual a la pluralidad de las personas, ni del esquema metodológico y de enseñanza propio de la escuela y desde luego, no se opongan de ninguna manera a la ética profesional ni de los principios básicos de la moral.

