



RHEMA - COLOMBIA

¡Recogiendo la cosecha final!

BIENVENIDOS



- Estimado Estudiante:
 - Le damos la bienvenida al **Centro de Entrenamiento Bíblico de Colombia RHEMA-COLOMBIA**. Creemos que usted no está aquí por casualidad, sino que Dios tiene un propósito en su vida y nos gozamos al saber que ha sido obediente al llamado de Dios.
 - Le animamos a permanecer en fe durante todo el tiempo de preparación, con la meta de culminar sus estudios y así recibir todo lo que el Señor tiene para usted en este lugar.
 - Si permanece fiel, al finalizar el curso, será un cristiano maduro a través de la obra que la Palabra de Dios hará en usted. Sea sensible para cooperar con Dios en este proceso de crecimiento. "*Si quisieréis y oyereis, comeréis el bien de la tierra*" (Is 1:19).
 - Nuestro personal docente, administrativo y de ayudas de **RHEMA-COLOMBIA** está dispuesto a servirle y ayudarle en lo que usted necesite. Unimos nuestra fe a la suya para creer que éste será un buen tiempo y que usted verá el fruto de la Palabra recibida, reflejado en su vida.
 - En Cristo,
 - **Pastores John & Alba Romick**
Directores
-



VISIÓN

- Desarrollar líderes íntegros, fundamentados en el conocimiento y uso efectivo de la Palabra de Dios que afecten a Colombia y a las naciones del mundo con el evangelio de Jesucristo.
 - Las personas son preparadas para el servicio y el trabajo ministerial; y para recibir unción, visión y Gracia de Dios para alcanzar su llamado.
-

DERECHOS, DEBERES DEL ESTUDIANTE Y COMPORTAMIENTO EN CLASE



3.1 DERECHOS

- Son derechos de los estudiantes:
 - Presentar solicitudes por escrito y obtener respuestas oportunas. Reclamar la respuesta en el punto de información del salón de clase.
 - Ser escuchado por parte de las directivas siguiendo el conducto regular mediante carta dirigida al comité de la escuela.
 - Ser respetado por todas las personas que conforman la comunidad educativa.
 - Recibir el material asignado a cada materia en el tiempo establecido.
-



- Ser evaluado en cada materia cursada.
 - Conocer el resultado de sus evaluaciones mediante reporte académico: **cada 30 días**.
 - Solicitar revisión de notas y fallas durante el plazo establecido de **8 días después de la entrega del reporte**.
 - Recuperar materias mediante mecanismos establecidos para tal efecto en las fechas de exámenes extemporáneos. Estos son habilitación o trabajo.
 - Recuperar horas de clase a las que no asistió ya sea por programación o compra de acuerdo a lo que está establecido. (Capítulo 9)
 - Solicitar expedición de certificados de estudio y de notas.
-



- Solicitar duplicado de carné estudiantil y/o de talonario de pagos, asumiendo el costo de **\$10.000**.
 - Recibir la enseñanza que se ofrece en RHEMA-COLOMBIA de acuerdo al programa matriculado, siempre que se encuentre al día con sus pagos.
 - Formular al maestro preguntas sobre la materia en el **formato de pregunta**.
 - Recibir el bosquejo de cada materia, que se entrega en la primera hora de clase, donde se explica el objetivo, los temas que se desarrollarán, tareas, porcentajes y fechas de evaluación.
-



• 3.2 DEBERES

- Son los deberes del estudiante:
 - Asistir a todas las clases.
 - Ser puntual en el ingreso al aula en cada hora de clase.
 - Respetar a todas y cada una de las personas que trabajan en y para la institución: directores, monitores, maestros, traductores, personal administrativo, etc.
 - Respetar la dignidad y el derecho que tienen los maestros.
 - Respetar la dignidad y el derecho de los compañeros de clase.
 - Respetar las opiniones de los demás y permitir la libre expresión, siempre y cuando se ajusten a las normas de la vida cristiana.
 - Participar en las diversas actividades programadas y organizadas.
 - Preservar, cuidar y mantener en buen estado la edificación, el material de enseñanza, enseres y equipos de sonido y video.
-



- Conservar el aseo en todas las áreas.
 - Cuidar del adecuado aseo y presentación personal como testimonio ante los demás.
 - Vivenciar en todo tiempo el fruto del Espíritu Santo.
Gálatas 5:22
 - Cumplir con lo establecido en el documento de compromiso que firmó cuando legalizó su matrícula.
 - Cumplir con todo lo establecido en el Manual de Convivencia.
-



- Cancelar las cuotas mensuales del valor del programa dentro de los plazos establecidos.
 - Identificarse con el carné estudiantil en todos los actos académicos dentro de la Institución.
 - Realizar 10 horas de servicio semestral durante el periodo cursado. Esto no aplica para estudiantes de Tercer año.
 - El estudiante debe guardar las normas de presentación personal de acuerdo al reglamento para representar bien al Señor y dar buen testimonio ante los demás. Los caballeros deben usar vestido y corbata; las damas falda por debajo de la rodilla o sastre de pantalón. (Ver anexo 1).
-



- **VESTUARIO FORMAL PARA RHEMA COLOMBIA**

(Martes – miércoles – jueves - viernes de acuerdo a la jornada del estudiantes).

- **MUJERES:** Sastre- pantalón de paño – falda debajo de la rodilla.
 - **HOMBRES:** Sastre completo con corbata
-



- **VESTUARIO CASUAL PARA RHEMA**
COLOMBIA

(Solo para lunes y sábado – último día del mes para Tercer año).



- Este vestuario **solo se puede usar** los días lunes o sábado para Rhema y el último día del mes para Tercer año, la Administración puede modificarlos por la asistencia de los estudiantes a otros eventos como campañas, seminarios, conferencias u otras razones de índole académica. Además si la Administración nota un abuso de parte de los estudiantes del día de vestido casual, o entre semana y no se ve una actitud de presentación personal excelente se puede reevaluar para retirar por completo este beneficio.
-



CABALLEROS

- **LOS CABALLEROS PUEDEN USAR:** pantalones de vestido, pantalones de pana o de dril, de un solo color. (*Los pantalones deben ser usados en la cintura y no ceñidos al cuerpo*). Camisas de cuello, camisas de algodón tipo polo, manga larga o corta. Suéteres o sacos cuello tortuga, Las corbatas son opcionales. Los zapatos deben ser de un solo color oscuro (no tenis) y el uso de medias es obligatorio. chaquetas blazers, chaquetas de cuero.
-



DAMAS

- **LAS DAMAS PUEDEN USAR**: vestidos o faldas por debajo de la rodilla, pantalones de paño, pantalones de vestido, pantalones de pana y de un solo color, sin cremalleras o diseños inapropiados. Los pantalones **DEBEN SER USADOS EN LA CINTURA Y DEBEN CUBRIR SU ESTÓMAGO**. Otro vestuario apropiado son camisas de cuello, blusas, vestidos de pantalón que no sean ceñidos al cuerpo, chaquetas blazers, chaquetas de cuero, sweaters y sacos cuello tortuga. Los zapatos deben ser de un solo color oscuro, tipo plano, de tacón o botas. Se requiere el uso de medias veladas o de medias oscuras a la altura de media pierna, dependiendo de su ropa.
-



CABALLEROS

- **EL VESTUARIO INACEPTABLE PARA**

LOS CABALLEROS: incluye jeans de cualquier color, desteñidos, pantalonetas, chaquetas de jean, sombreros, cachuchas de cualquier estilo, camisetas de cualquier tipo, sudaderas, pijamas, sandalias, pantuflas, gafas oscuras, zapatos tenis, botas para escalar o cualquier zapato deportivo como guayos. Las camisas no pueden tener demasiados diseños, palabras o logos de propaganda de cualquier tipo.



DAMAS

- **EL VESTUARIO INAPROPIADO PARA LAS DAMAS:** son faldas pantalón, vestidos y faldas con grandes aberturas, vestidos o camisas con la espalda o los hombros destapados, o de tirillas sobre los hombros. Con aberturas o escotes al frente, blusas transparentes incluso con camisetitas debajo, o camisas, sacos, pantalones, faldas o vestidos ceñidos al cuerpo, o minifaldas de cualquier tipo, jeans de cualquier color o desteñidos, pantalones anchos o llenos de bolsillos, descaderados, cualquier atuendo con muchas cremalleras, o diseños o colores, palabras o cualquier tipo de propaganda. Pantalones bota campana, pantalones cortos, shorts, ropa de camuflaje, sudaderas, cualquier tipo de camisetitas, chaquetas de jean, leggings (chicles), ropa para hacer deporte como mallas etc., sandalias o zapatos tenis de cualquier tipo, botas de escalar, medias deportivas o blancas. Las camisas, las blusas y los sweaters deben cubrir totalmente el estómago o no tener grandes escotes.
 - **La persona que venga inapropiadamente vestida no se le permitirá entrar a clase.**
-



COMPORTAMIENTO EN CLASE

- Durante las clases se guardará silencio y no se admitirán preguntas debido a que las clases estarán siendo grabadas. Los interrogantes que surjan pueden ser formulados a través del formato “PREGUNTA” que proporcionará un monitor y él lo entregara al maestro o a la administración según sea el caso.
 - Los celulares y otros aparatos de comunicación, deben permanecer apagados durante las clases. **Si el celular suena en clase solicitamos que salga inmediatamente sin interrumpir la clase y firmar el llamado de atención. Es de anotar que la falla se le colocará en esta hora.**
-





- Al iniciar cada hora de clase los estudiantes deben estar ubicados en sus puestos.
 - El estudiante solo se podrá ausentar del aula de clase una vez terminada la clase. En caso de necesidad primordial, consúltelo con el Monitor Principal.
-

4.EVALUACIONES ACADÉMICAS, EXAMENES Y HABILITACIONES



4.1 EVALUACIONES

- El estudiante será evaluado en cada materia, por medio de quiz, examen escrito, lectura del libro asignado a la materia o trabajo.
 - Las evaluaciones se califican sobre cien (100). El mínimo requerido para aprobar es de setenta (70). Todas las materias deben tener una calificación final mínima de setenta (70) para que la materia sea aprobada.
-



- Las evaluaciones académicas se realizan cada semana por medio de examen escrito, lectura del libro asignado a la materia, quiz, trabajo y/o taller. Cada evaluación tendrá un porcentaje acumulable para la nota final.
 - Si el estudiante tiene 20 horas de fallas durante lo corrido del semestre no puede realizar exámenes. Así la materia a evaluar no tenga fallas.
-



4.2 EXAMENES, QUIZ Y/O TRABAJOS

- Los exámenes y quiz deben marcarse en forma clara, con bolígrafo y no con lápiz.
 - Si la respuesta presenta tachones, enmendaduras o doble respuesta, será anulada.
 - Es **requisito** que todo examen, quiz y/o trabajo lleve el **NOMBRE Y CÓDIGO DEL ESTUDIANTE** escrito en forma legible. De no ser así, será imposible la identificación del estudiante y como consecuencia la nota de la materia aparecerá en cero (0).
-



- Una vez el estudiante haya recibido y leído el examen o quiz debe presentarlo. No será posible que lo devuelva sin resolver.
 - El estudiante es quien debe conocer que examen, quiz o trabajo ha dejado de presentar.
 - Cuando realice recuperación, habilitación o extemporáneo el estudiante debe presentar todo los requerimientos que la materia solicite para su aprobación.
-



La institución declara fraude en una prueba académica cuando:

- Se suplante a un estudiante.
 - Realice copia: de otro estudiante o se intente copiar, o realizar copia de internet.
 - Se solicite o se proporcione ayuda verbal o escrita. Tanto en exámenes como en trabajos.
 - Cuando un trabajo se presente en copia idéntica por dos o más estudiantes.
 - Se compruebe cualquier otra causa de fraude.
 - En cualquiera de los casos anteriores la prueba será anulada y su calificación es cero (0).
-



4.3 EXÁMENES EXTEMPORÁNEOS

4.4 HABILITACIONES

5. REPORTE ACADÉMICO

Es el informe de notas y fallas de las materias cursadas.

- El informe de notas se entregará cada treinta **(30)** días.
 - El estudiante que desee revisión de un examen o asistencia debe solicitarlo por escrito en el mismo informe, dentro de los **8 (ocho)** días siguientes a la entrega de las notas. Después de esta fecha no se aceptará revisión o reclamación por notas o asistencia.
 - En caso de pérdida del reporte debe cancelar \$2.000 para la impresión de uno nuevo.
-

CARNÉ ESTUDIANTIL Y CARNÉ PROVISIONAL



6.1 CARNÉ ESTUDIANTIL

- El estudiante recibe un carné estudiantil que será utilizado como documento de identificación durante el tiempo de duración del programa de formación académica al cual está matriculado. Será requerido al ingresar en las instalaciones de la institución, en los salones de clase y cuando se realice cualquier trámite en la Administración.
 - Debe ser portado en lugar visible durante su permanencia en la institución.
-



6.2 CARNÉ PROVISIONAL

- Cuando el estudiante olvide su carné estudiantil podrá solicitar un carné provisional.

Procedimiento:

- a) Solicitar en el primer piso (lobby) un carnet provisional, dejando \$10.000. Al devolver el provisional se reintegran el dinero.
 - b) Al finalizar la jornada, devolver en el primer piso el carné provisional. La **no** devolución, ocasionará la pérdida del derecho a un nuevo préstamo y la retención de los \$10.000
 - c) Solo se puede acceder a **3 (tres)** préstamos durante el semestre.
 - d) En caso de control de pagos si no trajo su carnet favor presente su talonario. Si no ha cancelado la cuota **no** se le puede prestar un provisional.
 - e) En indispensable que el estudiante proporcione **su código** para que le entreguen un provisional.
 - f) **Bajo ninguna circunstancia puede ingresar al edificio sin carnet.**
-

7. COSTOS y PAGOS



COSTOS

- El valor del curso para el primer año es de \$1.090.000, que puede cancelarse en un solo pago o diferirlo en 10 cuotas de \$110.000 c/u. Para tercer año el costo es de \$900.000 por año, que puede cancelar en un solo pago o diferirlo a 10 cuotas.
 - Si la cuota mensual es cancelada dentro de los primeros 10 (diez) días en cada mes, se aplicará un descuento de \$10.000 para Rhema. Tercer año si cancela después de los primeros 10 días se incrementa \$10.000.
 - Debe ser efectuado en cualquier oficina del **BANCO CAJA SOCIAL** dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, por medio de talonario de pagos que entrega la Institución.
 - Cada vez que la cuota sea cancelada, preséntese en el salón de clase el talonario y el carné estudiantil con el fin de colocar un sticker como comprobación y control del pago.
 - Los monitores de puerta requerirán **en todo tiempo el carné estudiantil**, para verificación de los pagos.
-



8. CAMBIO DE JORNADA Y TRASLADO DE SEDE

- Deberá solicitarse con ocho (8) días de anticipación a través de oficina. Tiene un costo de \$8.000. Solo se puede hacer uno durante el semestre.

TRASLADO DE SEDE

- La solicitud de traslado deberá formularse por escrito a través de la oficina de la escuela y tiene un costo de \$30.000.

9. PUNTUALIDAD, ASISTENCIA, FALLAS Y REPOSICIÓN DE HORAS DE CLASE NO ASISTIDAS Y MATERIAS PERDIDAS POR FALLAS.

9.1 PUNTUALIDAD

- No se contempla la posibilidad de llegar tarde a clase.
- El estudiante que llegue después de iniciada la clase debe esperar hasta la siguiente hora para hacer su ingreso al salón. Esta ausencia se toma como falla.
- En la jornada nocturna se permite entrar **15** minutos después del inicio de la clase previa presentación en la administración de certificado laboral con horario actualizado.



9.2 ASISTENCIA

- La asistencia es obligatoria a todas las clases.
 - Al estudiante se le asigna una silla dentro del salón de clase. Es indispensable que se respete esta asignación, pues con base en ella se toma la asistencia en cada hora de clase.
-

9.3 FALLAS

El estudiante que falte a horas de clase debe hacer la reposición de acuerdo con el siguiente esquema

Intensidad horaria de la materia	Fallas que puede tener el estudiante para presentación de examen	Horas de clases inasistidas que debe reponer	Procedimiento
12	Máximo 4	De 5 y en adelante	Solo se podrá comprar 2 horas. Las restantes serán escuchadas.
8	Máximo 2	De 3 y en adelante	Solo se podrá comprar 2 horas. Las restantes serán escuchadas.
6	Máximo 1	De 2 y en adelante	Solo se podrá comprar 1 hora. Las restantes serán escuchadas.



Las horas que se reponen escuchando en la sede Calle 76 no tienen límite, todas se pueden reponer escuchando. SOLO HAY LÍMITE DE HORAS reponiéndolas por compras como se mencionó anteriormente.

- La reposición de horas de clase de cada materia se debe efectuar antes de la presentación del examen.
 - El estudiante que falte entre **20 y 47** horas en el semestre debe reponer obligatoriamente la totalidad de las horas de clase, de la manera establecida en este manual. Para Tercer año si falta entre 15 a 30 horas es obligatorio realizar la reposición.
 - Si en el semestre se acumulan **48 horas o más**, éste se considera perdido por inasistencia aunque las haya escuchado. Tercer año si acumula hasta **31 horas o más** el semestre se considera perdido.
 - El estudiante es quien debe conocer el número de fallas ocasionadas por su inasistencia.
 - Las fallas serán retiradas una vez el estudiante haya escuchado las clases.
-

9.4 REPOSICIÓN DE HORAS DE CLASE NO ASISTIDAS



Opción No. 1 - PROGRAMACIÓN PARA ESCUCHAR

Opción No. 2 - COMPRA

10. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CLASE

11. LIBROS

12. SEGURO ESTUDIANTIL

13. CEREMONIA DE CLAUSURA

- **RHEMA:** *“Certificado como instructor en Teología Bíblica”.*
 - **TERCER AÑO:** *“Instructor en Teología con énfasis en estudios Bíblicos avanzada”.*
-

14. RETIROS Y REINTEGRO



1. RETIROS

En el caso en que el estudiante interrumpa el programa de formación académica debe comunicar a la Administración de RHEMA-COLOMBIA a través de carta, correo electrónico o vía fax, con el fin de iniciar el trámite de retiro, debe estar pendiente de la respuesta por parte de Administración.

1. REINTEGRO

Debido a que el ciclo de estudios en Rhema Colombia es de dos (2) años, el estudiante tendrá que esperar un periodo de año y medio para su reintegro.

Pasado este tiempo si el estudiante no hace la solicitud de reintegro debe empezar nuevamente.

Mediante una carta o correo electrónico el estudiante debe solicitar el reintegro. Después de la autorización procede a pagar la matrícula o los gastos pertinentes al reintegro. Además debe anexar carta de autorización pastoral vigente.

15. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE



La calidad de estudiante se pierde cuando:

- Haya culminado el programa de formación académica correspondiente.
 - No haga uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos establecidos.
 - **La carta pastoral pierda su vigencia.**
 - El estudiante suspenda el programa de formación académica en el cual se matriculó.
 - Se le impongan las sanciones de suspensión temporal de la condición de estudiante ó desvinculación definitiva.
 - No se cumpla con lo estipulado en la carta de compromiso.
-

16. RESTRICCIONES

- La asistencia a clases de niños, familiares o amigos.
- El ingreso de bebidas y comida a los salones y su consumo durante las clases o en los descansos.
- **Grabar las clases.**
- **Tomar fotografías durante el desarrollo de la clase.**
- Ausentarse durante la clase sin justificación alguna.
- Realizar cualquier actividad de tipo comercial como compra o venta de libros, cds o cualquier otro tipo de mercancía.
- Repartir publicidad comercial o de cualquier evento.
- Utilizar el micrófono para hacer anuncios no autorizados.
- Parquear vehículos en los andenes de la edificación de la institución o edificaciones vecinas.



- **Solicitar o facilitar préstamos a estudiantes, personal docente o administrativo.**
 - **Hacer colectas de dinero.**
 - **Profetizar o imponer manos sobre maestros estudiantes.**
 - **Solicitar consejería al personal Directivo, de maestros y administrativo de RHEMA-COLOMBIA.**
 - Asistir a los servicios de una iglesia cristiana diferente a la que le dio la cobertura.
 - La posesión de productos como tabaco, alcohol u otras sustancias alucinógenas, que atenten contra las normas de la Institución, así como presentarse a clase en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos.
 - El porte de armas u objetos que pueden ser utilizados para causar daño a personas o bienes dentro de la Institución.
-





17. CARTELERAS

18. PARQUEO DE VEHÍCULOS

- Según el Plan de Ordenamiento Territorial se prohíbe el estacionamiento en antejardines y andenes. Pero, si así sucediere, la Institución no se hace responsable de lo que pase con el vehículo del estudiante.
 - El estudiante tendrá **un** llamado de atención por escrito con copia a su hoja de vida, en el evento en que deje su vehículo al frente del garaje de una de las casas vecinas, obstruyendo la entrada o salida, si algún vecino solicita retirar el carro del estudiante, que esté obstruyendo la entrada o salida de su vehículo.
 - Carros, motos o bicicletas **no** pueden quedar en el edificio en las noches hasta el día siguiente. Se llamaría a una grúa para que desaloje el parqueadero y **no se le prestara el servicio al estudiante nunca más.**
 - **Una vez ingresé el vehículo al parqueadero debe permanecer apagado y sin nadie en su interior.**
-

JORNADA DIURNA (Miércoles y Viernes)

Hora de Clase	Inicio	Duración	Finalización	Descanso
1ª	8:30	45	9:15	1
2ª	9:16	45	10:00	20
3ª	10:20	45	11:05	1
4ª	11:06	45	11:50	

JORNADA DIURNA (Sábado)

1a. HORA	8:00	45	8:45	1
2a. HORA	8:46	45	9:30	
ORACION	9:30	20	9:50	20
3a. HORA	10:10	45	10:55	1
4a. HORA	10:56	45	11:45	

JORNADA NOCTURNA (Martes , Jueves y Lunes)

1a. y 2a HORA	6:15	90	7:45	20
3a.y 4a HORA	8:00	90	9:35	

Las clases del lunes festivo se realizan el viernes anterior en la jornada nocturna con el mismo horario. Los lunes tenemos oración a las 5:40 pm.

1a y 2a. HORA	6:15	90	7:45	20
3a y 4a. HORA	8:00	90	9:35	