

¡¡BIENVENIDO!!

El BRITÁNICO agradece tu preferencia.

En el presente documento "GUIA DEL ESTUDIANTE", te brindamos información, instrucciones y recomendaciones sobre diferentes aspectos académico- administrativos que esperamos sean observados durante tu permanencia como alumno del Británico. La matrícula a cualquiera de nuestros cursos implica automáticamente la aceptación de la información aquí contenida (www.britanico.edu.pe).

DISPOSICIONES E INFORMACIÓN ACADÉMICA

1. LIBROS Y MATERIALES DE ESTUDIO
2. SOBRE LA EVALUACIÓN
3. ALUMNOS QUE DEJAN DE ESTUDIAR
4. SOBRE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD
5. DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA
6. "BREAKS" DENTRO DE LAS SESIONES DE CLASE
7. BIBLIOTECA Y SAC (SELF ACCESS CENTRE)
8. BRITÁNICO CULTURAL
9. EXÁMENES INTERNACIONALES

DISPOSICIONES E INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

1. MATRÍCULA / INGRESO Y ASISTENCIA A CLASES
2. CAMBIO DE CENTRO / HORARIO
3. NÚMERO DE ESTUDIANTES POR AULA
4. CURSOS CANCELADOS
5. DEVOLUCIONES
6. OBJETOS PERSONALES / DE VALOR
7. MANEJO DE INFORMACIÓN DE LOS ALUMNOS / CONSULTA DE NOTAS Y ASISTENCIA
8. INTRANET DEL BRITÁNICO
9. INFORMACION IMPORTANTE PARA NUESTROS ALUMNOS

DISPOSICIONES E INFORMACIÓN ACADÉMICA

1. LIBROS Y MATERIALES DE ESTUDIO

Es obligatorio el uso del texto original dentro del aula.

En cumplimiento del D.L. 822, Ley de derechos de autor, no está permitido el uso de textos fotocopiados en el salón de clase. Asimismo, no está permitido grabar ni filmar las clases que son impartidas en nuestros locales.

2. SOBRE LA EVALUACIÓN

Nuestra evaluación está basada en la observación continua del trabajo del estudiante y las notas que se asignan son producto de este proceso. De acuerdo a nuestra metodología de enseñanza -Active Learning- se espera una **participación activa** de nuestros estudiantes en su proceso de aprendizaje.

2.1 Notas

La nota máxima es 100 y la mínima aprobatoria es 70 para todos los cursos regulares.

Los estudiantes son evaluados de la siguiente manera:

- Trabajos en clase y participación (oral y escrita).
- Exámenes escritos y orales, según el nivel.

Para ser promovidos al siguiente ciclo los estudiantes deben tener todas sus evaluaciones completas. De no ser así, figurará como ausente y el curso no se considerará culminado.

Los cursos especiales tienen un sistema de evaluación de acuerdo con la modalidad del curso. La información será brindada en clase por los profesores a cargo.

2.2 Exámenes

Los estudiantes de las fases Básica, Intermedia y Avanzada tienen exámenes escritos al final de ciclo y algunos incluyen exámenes orales especiales en fechas que son informadas a los estudiantes por los profesores en clase, con la debida anticipación.

Es responsabilidad de los alumnos cumplir con rendir sus exámenes y entregar sus trabajos en la fecha programada para tener sus notas completas.

- Las fechas y horas de los exámenes **de fin de ciclo** son fijadas en todos los Centros de Enseñanza.
- Los cursos Superintensivos también incluyen un examen de medio ciclo: Progress Test (PT) **que también tiene fecha fija**.
- Algunos ciclos de la Fase Intermedia con la serie "Speakout" incluyen un "Reading Exam" (RE). La información será brindada por el profesor a cargo, durante el ciclo.
- La Fase Avanzada incluye un examen de Writing y un examen de Listening además del examen final y oral, según nivel.

El estudiante que llegue tarde a los exámenes no tendrá tiempo extra. El alumno que llegue pasados 30 minutos de iniciado el examen es considerado ausente y **no podrá rendir el examen y deberá solicitar un examen extemporáneo (ver 2.4)**.

Para los exámenes finales (FE) y Progress Tests (PT) los alumnos permanecerán en el aula por lo menos 30 minutos de iniciado el examen. No podrán salir del aula antes de este tiempo aunque hayan terminado el examen.

Los exámenes son propiedad intelectual del BRITÁNICO y **por ningún motivo deben salir del centro bajo ninguna modalidad (foto, vídeo, grabación de audio, etc.)**.

2.3 Casos de plagio, suplantación y/o similares

El Británico se reserva el derecho de sancionar cualquier situación de plagio / suplantación u otros similares que pongan en riesgo la confidencialidad de los exámenes (escritos, orales, extemporáneos, placement, etc.) o procesos de los mismos. Toda situación que se presente será registrada en el historial del alumno.

2.4 Estudiantes que no se presentan a los exámenes

Quienes no se presentan a los exámenes tendrán notas pendientes y no serán promovidos de ciclo. Los estudiantes que por causas justificables no puedan rendir los exámenes en las fechas programadas, deberán acercarse, con la debida anticipación, a la recepción del centro de enseñanza y presentar una solicitud de examen extemporáneo debidamente sustentada. Cada caso será evaluado y la Jefatura se reserva el derecho de aprobar o no la solicitud. De ser aprobada, el estudiante será evaluado de acuerdo al **cronograma establecido** por el BRITÁNICO, previo pago de los derechos del examen extemporáneo. Se entiende que estos son casos de excepción.

Los exámenes extemporáneos no aplican para el "Progress Test" (en el caso de cursos con "SPEAKOUT"), ni para los "Listening Tests". El profesor a cargo del curso se encargará de brindar al alumno la información correspondiente a la evaluación pendiente.

Los exámenes extemporáneos si aplican para los "Progress Tests" de cursos con "NAVIGATE".

2.5 Entrega de notas

- La entrega de notas es personal al alumno.
- El último día de clases, los estudiantes de los cursos diarios, superintensivos e interdiarios pueden revisar su examen escrito corregido **-en su horario de clase-** y recibirán su resultado final. Quienes no asistan a la última sesión, podrán consultar su nota final en la página web o APP o informarse en la recepción de los centros de enseñanza en fecha posterior, pero perderán la opción de revisar su examen corregido.
- En el caso de los cursos superintensivos "F" que tienen examen de medio ciclo, éste es corregido y luego revisado con el profesor en la siguiente sesión a la fecha en que se administró. Esta revisión se hace al inicio de clase y quienes lleguen tarde sólo podrán solicitar su nota al profesor al final de la clase, pero habrán perdido la opción de revisar su examen corregido.
- El último día de clase de cursos diarios es un día de asistencia normal de los alumnos de acuerdo al syllabus. Por lo tanto se espera que los alumnos lleguen puntualmente a clase de acuerdo a su horario para recibir su nota final y revisar su examen corregido.
- Los estudiantes de cursos sabatinos dan su examen final en la última hora del último día del ciclo (sesión 7) y pueden consultar su nota final en la página web del BRITÁNICO y matricularse a partir del miércoles siguiente al sábado del examen. Los estudiantes que deseen revisar su examen final corregido **lo harán en la fecha establecida en el centro**.

2.6 Estudiantes desaprobados/reincidencia

Los estudiantes que resulten desaprobados en el mismo ciclo por tercera vez serán reevaluados para ser ubicados en el nivel correspondiente que arroje la evaluación. No podrán matricularse en el mismo ciclo por cuarta vez. **Esto aplica también a los alumnos FDA (desaprobados por inasistencias) y alumnos que quedan como ABSENT al final del ciclo.**

3. ALUMNOS QUE DEJAN DE ESTUDIAR

Quienes dejan de estudiar en el BRITÁNICO por más de cuatro meses y deseen reincorporarse, deberán rendir un examen de clasificación para constatar su nivel. Se considera como último mes estudiado la fecha de fin de curso. Los cursos no completados en los cuales el alumno figura como FDA (Failed due to absences – Desaprobado por Inasistencias), no son considerados como estudiados y por lo tanto no considerados dentro del período para la exoneración de examen de clasificación en caso de reingreso.

4. SOBRE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

"La puntualidad es sinónimo de respeto a los demás y en el BRITÁNICO esto merece nuestra especial atención".

- Es indispensable cumplir con el número mínimo de horas de asistencia establecido de acuerdo a cada programa para ser promovido al siguiente ciclo.
- El llegar tarde interrumpe la clase e incomoda al resto de los alumnos.
- Los estudiantes deben matricularse en los horarios en los que puedan asistir puntualmente y de manera regular, a fin de aprovechar al máximo sus clases. Los estudiantes con asistencia irregular y tardanzas tienen menos oportunidades de ser observados y evaluados; esto afecta su rendimiento y **por lo tanto su evaluación final**.

4.1 Inasistencias

Existe un mínimo de asistencia requerido por tipo de curso. El control de asistencia rige desde la fecha de inicio del ciclo, por lo tanto:

- Los alumnos que se matriculan ya iniciado el ciclo se consideran ausentes a las sesiones a las que no asistieron y estas se contabilizan como inasistencias para el máximo permitido en cada ciclo.
- De haber estado ausente durante las primeras sesiones, los alumnos asumen la responsabilidad de ponerse al día y cumplir, dentro del cronograma establecido, con las obligaciones de evaluación que hubieran perdido por su matrícula fuera de fecha.

Esta segunda indicación aplica también a las ausencias durante el ciclo: es responsabilidad de los alumnos ponerse al día y cumplir con las obligaciones de entrega de trabajos o evaluaciones que pierdan por sus ausencias a clase.

El número mínimo de horas de asistencia establecido en los cursos regulares son:

19.5 horas	Cursos diarios
17.5 horas	Cursos sabatinos
19 horas	Cursos interdiarios A
19.5 horas	Cursos interdiarios B/C
39 horas	Cursos superintensivos

Los estudiantes que no completen estas cantidades mínimas establecidas, serán automáticamente desaprobados por inasistencias (FDA: failed due to absences) y no se les considerará el curso como completado.

Esto también aplica para los cursos CAE, CPE, ELT y FCE/CAE Exam Practice. Para los cursos especiales como **CONVERSATION (CO)** y **ACTIVATING YOUR GRAMMAR (AG)**, se requiere que el estudiante tenga un mínimo del 80% de asistencia. Si esto no

se cumple figurará como FDA (failed due to absences) y no se considerará como curso completado. Los profesores a cargo de estos cursos especiales, proveerán la información correspondiente.

4.2 Tardanzas y salidas antes de finalizar la clase

Las clases se inician con el toque del timbre y toda llegada posterior es considerada tardanza. En caso de reincidencia, el profesor tiene la potestad de contabilizar estos minutos para el cálculo final del número de horas asistidas.

Esto aplica también a las personas que se retiran antes del término de la clase.

Quien llega tarde -o se retira antes de finalizada la sesión- no sólo interrumpe y perjudica el normal desarrollo de la clase sino que además -al perder parte de la clase- afecta su desempeño y por lo tanto su evaluación.

5. DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA

5.1 Constancias de fase culminada - cursos regulares

Los estudiantes de los cursos diarios, superintensivos e interdiarios que culminan satisfactoriamente las fases Básica, Intermedia o Avanzada (B12-I12-AD6) reciben una Constancia de Fase Culminada, de manera gratuita el último día de clase. Los estudiantes ausentes el último día de clase que requieran esta constancia podrán solicitarla en fecha posterior en la recepción de su centro previo pago de los derechos correspondientes.

Los estudiantes de los cursos sabatinos también reciben una constancia de fase culminada y la pueden solicitar en la recepción de sus centros luego de que tengan sus notas de fin de ciclo. Estas constancias estarán disponibles en la recepción de sus centros hasta la fecha de fin de ciclo del ciclo sabatino siguiente, luego de ello serán destruidas. La emisión es gratuita por única vez. Cualquier solicitud adicional se atenderá previo pago de los derechos correspondientes.

5.2 Certificados - programa de adultos - cursos regulares

Los estudiantes que culminan satisfactoriamente las fases Básica, Intermedia o Avanzada podrán obtener su Certificado, previa solicitud y pago de los derechos correspondientes, según se detalla a continuación:

- Para obtener el certificado de la Fase Básica el estudiante deberá completar satisfactoriamente el ciclo B12 o su equivalente en Superintensivo (F06), cualquiera que sea la modalidad de su ingreso a dicha fase.
- Para obtener el certificado de la Fase Intermedia, el estudiante deberá completar satisfactoriamente el ciclo I12 o su equivalente en Superintensivo (F12), cualquiera que sea la modalidad de su ingreso a dicha fase.
- Para obtener el certificado de la Fase Avanzada el estudiante deberá completar satisfactoriamente todos los ciclos de la fase correspondiente (AD1 al AD6), cualquiera que sea la modalidad de su ingreso a dicha fase.

IMPORTANTE: Tenemos especial cuidado en el manejo de la información y documentación de nuestros estudiantes.

- La solicitud de constancias o certificados lo podrá hacer:
 - El titular y/o terceros (incluyendo padres de familia y/o tutores) previa presentación **del DI original de quien realiza el trámite**.
- Para el recojo, se procederá de la siguiente manera:
 - Si es el titular, deberá presentar su DI original (mayores y menores de edad)
 - Si es el padre de familia y/o tutor, en el caso de menores de edad deberá presentar su DI original. En el caso de mayores de edad, además entregará copia de DI del titular y carta de autorización firmada por el titular.
 - Si no es padre de familia o tutor, deberá presentar su DI original, copia de DI del titular y entregar carta de autorización firmada por el titular (mayores de edad) o por el padre de familia (menores de edad)
- Las solicitudes para la emisión de Certificados y Constancias de **estudios realizados a partir del 1ero de julio 2005** se reciben en cualquiera de los centros de enseñanza. Si desea gestionar Certificados y Constancias de **estudios anteriores a esa fecha deberá enviar un correo a academicosdocs@britanico.edu.pe para recibir instrucciones.**

Durante la matrícula no se atiende emisión de certificados ni constancias.

5.3 Nombres y apellidos en la documentación académica

Las constancias y certificados de los estudiantes se emiten de acuerdo con los nombres y apellidos que figuran en el sistema, que corresponden a la información consignada por el estudiante en la ficha de matrícula que se llena al momento del primer registro y que **debe ser igual al documento de identidad**.

Cualquier cambio debe ser reportado de inmediato a la Jefatura del centro de enseñanza para recibir instrucciones sobre el proceso de modificación. (Ley N°29733 - Ley de Protección de datos personales y su reglamento)

6. "BREAKS" DENTRO DE LAS SESIONES DE CLASE

Los cursos regulares en sistema Diario e Interdiario A no tienen descanso dentro de las sesiones.

Los cursos Sabatinos, Superintensivos e Interdiarios B y C tienen 15 minutos de descanso.

Los horarios de los "breaks" varían según programación de centro.

7. BIBLIOTECA Y SAC (SELF ACCESS CENTRE)

La BRITÁNICO BRITISH LIBRARY se encuentra ubicada en nuestro centro de enseñanza de San Isidro. Los estudiantes pueden hacer uso de todos los servicios de la Biblioteca con tan solo presentar su Detalle del Servicio.

Asimismo, cada centro de enseñanza cuenta con un Self Access Centre (SAC) para el uso gratuito de nuestros estudiantes. Aquí encontrarán material de lectura para cada nivel de enseñanza así como computadoras con software, páginas especializadas y contenido multimedia para reforzar el aprendizaje del idioma.

Servicios que tenemos a disposición:

- Préstamo a domicilio
- Library Delivery Service (LDS)
- Bibliomóvil
- Lectura en sala
- Catálogo en línea
- Recursos Electrónicos
- Servicios Inclusivos: Con modernos equipos (AllReader y Magnificador de pantalla) para las personas con discapacidad visual.
- Sala audiovisual: Espacio de visionado destinado para el disfrute de nuestra colección audiovisual.
- English Resource Centre (ERC): Colección bibliográfica con énfasis en la metodología y enseñanza del inglés orientado a los profesores.

Para mayor información, consulte al personal de los centros o revise la página web www.britanico.edu.pe/biblioteca/

También tienes acceso a nuestro reglamento de biblioteca en la misma página.

8. BRITÁNICO CULTURAL

El BRITÁNICO ofrece diversas actividades culturales para sus estudiantes y el público en general. La programación es muy variada, con música, teatro, comedia, cine, actividades familiares y ¡mucho más! Visítanos en los auditorios de los centros en Los Jardines (SMP), Miraflores, San Borja, San Miguel, Surco, Pueblo Libre y San Juan de Lurigancho, todo con ingreso libre. Si buscas talleres, los tenemos, y también está el emblemático Teatro Británico en Miraflores, con obras de teatro de primer nivel (no olvides que como alumno tienes un precio muy especial para los talleres y el teatro) y dos galerías de arte en SJL y Miraflores. Más información en la página web del BRITÁNICO (www.britanico.edu.pe/centrocultural/) y en el Facebook: BRITÁNICO CULTURAL y Teatro Británico.

¡Te esperamos!

9. EXÁMENES INTERNACIONALES

El BRITÁNICO administra exámenes internacionales para niños, jóvenes y adultos. Para mayor información puedes visitar www.britanico.edu.pe/examenes-internacionales/

DISPOSICIONES E INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

1. MATRÍCULA / INGRESO Y ASISTENCIA A CLASES

- Los alumnos del BRITÁNICO podrán matricularse una vez finalizado el ciclo anterior.
- No hay reserva de vacantes.
- Los alumnos solo podrán asistir a clases en el centro, grado, horario y aula en el que están matriculados.
- Únicamente los alumnos que figuran matriculados pueden asistir a clases. No está permitida la asistencia de acompañantes.
- La matrícula no es transferible. Ninguna persona podrá asistir a clases reemplazando al alumno matriculado.
- Las clases no asistidas no son recuperables.
- Durante los días de "intercycle" y de matrícula, los horarios de atención varían. Consultar en caja-recepción de los respectivos centros de enseñanza.
- El pago de los derechos de matrícula puede ser en efectivo, con tarjeta de débito o con tarjeta de crédito.
- Los alumnos pueden matricularse de manera presencial, online, por la aplicación móvil o vía telefónica.

Para mayor detalle, puedes consultar en www.britanico.edu.pe/como-matricularme/

Requisitos para matricularse presencial, online, App o vía telefónica:

- Contar con un código y contraseña de alumno.
- Ser alumno regular del BRITÁNICO, que no haya dejado de estudiar más de 4 meses.
- El curso deberá aparecer como REALIZADO y contar con nota en el sistema.
- No aplica para alumnos con convenios ni becas vigentes.

2. CAMBIO DE CENTRO / HORARIO

- Una vez matriculado el alumno, las solicitudes de cambio de centro/horario se atienden sólo por excepción y previa evaluación de cada caso.
- Los cambios se podrán solicitar solo hasta la quinta sesión en el caso de los cursos Diarios y Superintensivos, y hasta la segunda sesión en los cursos Sabatinos e Interdiarios A/B/C.
- Las solicitudes serán atendidas siempre y cuando se cuente con vacantes.

3. NÚMERO DE ESTUDIANTES POR AULA

- El número mínimo de alumnos requerido para que un curso continúe dictándose después de la primera sesión es 10.
- El máximo número de alumnos por aula es 25 (puede ser menor, dependiendo de la capacidad de aforo del aula).

4. CURSOS CANCELADOS

En el caso que un curso sea cancelado por número insuficiente de alumnos, los alumnos podrán acercarse al área de caja/recepción para solicitar su cambio de centro/horario o la devolución de su dinero.

5. DEVOLUCIONES

Una vez realizada la matrícula no se acepta devoluciones.

6. OBJETOS PERSONALES / DE VALOR

Se recomienda no traer objetos de valor. El BRITÁNICO no se responsabiliza por la pérdida, robo o daño de objetos personales dentro de nuestras instalaciones ni en los alrededores.

7. MANEJO DE INFORMACIÓN DE LOS ALUMNOS / CONSULTA DE NOTAS Y ASISTENCIA

La información de los alumnos registrada en nuestro sistema es CONFIDENCIAL.

Se brindará información sobre asistencia y notas de los alumnos:

- Mayores y menores de edad: a los mismos alumnos titulares previa verificación del nombre completo, documento de identidad, fecha de nacimiento, dirección y último centro y ciclo estudiado.
- Padres o tutores de alumnos menores de edad: se corroborará la información personal **del alumno**, nombre completo, documento de identidad, fecha de nacimiento, dirección, último centro y ciclo estudiado.
- Padres o tutores de alumnos mayores de edad: no se brindará ninguna información según la Ley 29733 Ley de protección de datos personales y su Reglamento. Sin embargo, los padres podrán acceder a las notas de sus hijos a través de la página web haciendo uso del usuario y contraseña que el alumno les proporcione.
- En caso el alumno mayor de edad autorice a sus padres o una tercera persona para tener acceso a su información académica, éste debe señalar el nombre y DNI de la persona autorizada **al momento del llenado de la ficha**.
- Ante cualquier tema de acceso, rectificación, corrección u oposición sobre datos personales, acercarse a cualquiera de nuestros centros de enseñanza.
- En caso de reclamo, realizarlo a través de nuestro correo arco@britanico.pe o en nuestra oficina central Av. Arequipa 3445 – San Isidro.

8. INTRANET DEL BRITÁNICO

En la opción de Intranet de nuestra página web www.britanico.edu.pe, los alumnos podrán consultar su nota final una vez culminado el ciclo. Pueden acceder usando **su código que figura impreso en el "Detalle de Servicio" como USUARIO Y PASSWORD**.

9. INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA NUESTROS ALUMNOS

El BRITÁNICO, en aras de la seguridad y el control interno en nuestras instalaciones, así como para garantizar un adecuado ambiente para la enseñanza, tiene pautas precisas en relación a los aspectos que se señalan a continuación:

9.1 Seguridad

- El BRITÁNICO, cuenta con instalaciones sismo resistentes y dotadas de los elementos requeridos para combatir incendios, por lo que, en caso de presentarse alguna situación de emergencia, los alumnos deberán seguir las instrucciones que recibirán de sus profesores y colaboradores del BRITÁNICO a fin de lograr la evacuación de las instalaciones de forma segura.

- En ocasiones se solicitará la revisión de bolsos, maletines, entre otros. Agradeceremos permitir a los encargados de seguridad cumplir con su trabajo.
- A fin de prevenir accidentes deben mantenerse despejadas las vías de evacuación. No está permitido sentarse o formar grupos en pasadizos o escaleras ni apoyarse en las barandas o pasamanos.
- Los alumnos deberán participar con seriedad y responsabilidad en los simulacros de evacuación que se realizan periódicamente y prestar atención a las normas de seguridad impartidas para estos casos.
- **Los alumnos menores de edad matriculados en los cursos adultos podrán retirarse sin permiso del padre/tutor.**
- **Las personas que deseen esperar a los alumnos deben permanecer solo en las "áreas de espera" acondicionadas en cada centro y no en las inmediaciones de las aulas pues esto puede interrumpir las clases o bloquear las zonas de evacuación.**
- **Los acompañantes que traigan niños deben estar siempre bajo su cuidado y supervisión. No deberá dejarse niños solos y desatendidos en los centros: El BRITÁNICO no se hace responsable de cualquier evento que pudiera generarse con niños dejados en los centros de enseñanza sin la atención respectiva.**

9.2 Convivencia

- Casos de indisciplina, violencia, infringir las normas contenidas en esta guía o actitudes que interfieran con el normal desarrollo de las clases y/o actividades son inaceptables en nuestra institución. En estos casos el BRITÁNICO se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias.
- No se permitirá el ingreso de personas que afecten el normal desenvolvimiento de las actividades en el local o que generen algún riesgo para los alumnos, personal y/o instalaciones del BRITÁNICO.
- El uso de celulares en clase sólo está permitido para propósitos académicos. Durante la clase deberán permanecer en modo de vibrador o silencio, con el fin de no interrumpir.
- No está permitido fumar, ni consumir o comercializar drogas o bebidas alcohólicas en las instalaciones del BRITÁNICO.
- Con el fin de mantener un clima de convivencia adecuado en nuestros locales, esperamos un trato respetuoso con sus compañeros de clase así como con los profesores y personal que labora en los diferentes centros de enseñanza.

9.3 Generales

- **Para conocer el detalle de matrícula, asistencia y notas de acuerdo al programa en el que se encuentra matriculado, cada alumno podrá consultar la APP del Británico. Deberá descargar la aplicación de manera gratuita desde Play Store o iStore, ingresar su usuario y contraseña y acceder a la información requerida. Para mayor detalle, podrá consultar a su profesor a cargo.**
- Los datos sobre dirección, teléfonos, e-mails, contacto en casos de emergencia del alumno, deben mantenerse actualizados. En caso de cambio deberá informarse a la recepción de su centro de enseñanza para su actualización correspondiente.
- Los equipos disponibles en las aulas son de uso exclusivo del personal autorizado.
- Antes de retirarse del aula, los alumnos deberán llevar consigo todas sus pertenencias a fin de prevenir pérdidas de sus materiales de estudio u objetos personales. **El BRITÁNICO no se hace responsable de estas pérdidas.**
- Con el fin de evitar interrupciones al normal desarrollo de las clases, los estudiantes y/o familiares no deben permanecer en los pasadizos o en las puertas de los salones.
- El BRITÁNICO cuenta con el servicio de SUIZA ALERTA para atender los casos de emergencia que puedan presentarse dentro de las horas de clases e instalaciones del BRITÁNICO.
- El uso del estacionamiento en los Centros de Enseñanza está permitido sólo para los alumnos con matrícula vigente y mientras permanezcan en sus instalaciones.
- En caso se estacionen en los alrededores de los centros de enseñanza, deberán evitar estacionarse frente a los garajes de viviendas adyacentes con el fin de evitar multas o remolques con grúas. Sugerimos de igual modo que los alumnos desciendan del vehículo que lo trasladó, de preferencia en una calle aledaña o pasando el local, de esta forma evitaremos generar congestión vehicular.

- Si desea hacer alguna sugerencia, puede hacerlo mediante nuestro buzón de sugerencias (hay uno en cada centro) o mediante nuestra página web.
- Si desea hacer alguna consulta, puede llamar a nuestra central de informes o enviar un mail a informes@britanico.edu.pe.

CENTRAL DE INFORMES 615 3434

informes@britanico.edu.pe
www.britanico.edu.pe



NOTA: La presente guía podrá ser modificada parcial o totalmente por el BRITÁNICO. Las modificaciones serán colgadas en la página web www.britanico.edu.pe y entran en vigencia al día siguiente de haber sido colgadas. Es obligación del estudiante revisar periódicamente la información disponible y mantenerse actualizado. El desconocimiento de las modificaciones no exime al estudiante de las responsabilidades que podría generar su incumplimiento.

