GUÍA DEL ESTUDIANTE
PROGRAMA ADULTOS
14 años a +
PRESENCIAL / ONLINE



¡BIENVENIDO!

El BRITÁNICO agradece su preferencia.
En el presente documento "**GUIA DEL ESTUDIANTE"- CURSOS PRESENCIAL Y ONLINE**, le brindamos información relevante a aspectos académicos ahora que inicia sus **cursos en el BRITÁNICO**. También se incluyen instrucciones y disposiciones para su atención y cumplimiento. Esperamos sean de utilidad. Tenga en cuenta que al matricularse en cualquiera de nuestros cursos el estudiante se compromete a leer, aceptar y cumplir con los puntos detallados en la presente guía.

DISPOSICIONES E INFORMACIÓN ACADÉMICA

1. SOBRE ACCESO A CLASES, SESIONES, EQUIPOS, 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
8. BRITÁNICO CULTURAL
9. EXÁMENES INTERNACIONALES
10. RESPONSABILIDAD SOCIAL

DISPOSICIONES E INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

1. MATRÍCULA / INGRESO Y ASISTENCIA A CLASES
2. CAMBIO HORARIO
3. NÚMERO DE ESTUDIANTES POR AULA
4. CURSOS CANCELADOS
5. DEVOLUCIONES
6. MANEJO DE DATOS PERSONALES/CONSULTA DE NOTAS Y ASISTENCIA
7. INTRANET/APP BRITÁNICO
8. CONVIVENCIA
9. SANCIONES
10. OTRAS DISPOSICIONES

DISPOSICIONES E INFORMACIÓN ACADÉMICA

1. SOBRE ACCESO A LAS CLASES, SESIONES, EQUIPOS, MATERIALES DE ESTUDIO

Para las CLASES ONLINE

- Son requisitos indispensables para acceder a clases online, contar con:
  a. PC de escritorio o laptop.
  b. Cámara web y un sistema de audio óptimo.
  c. Acceso a la plataforma de videollamada que el BRITÁNICO indique. (*)
  d. Buena conexión de internet.
  e. Un ambiente adecuado y privado para recibir las clases virtuales y cumplir con las evaluaciones propias del curso.
  (*) El BRITÁNICO utiliza la plataforma "Zoom Educativo", y en su defecto "Teams".
- El alumno deberá unirse a su clase online a través de una PC de escritorio o laptop. El uso de celular/tablet solo se aceptará en casos de excepción o eventualidad de manera temporal. (Esta excepción no aplica a los días de evaluación).
- Todos los alumnos en esta modalidad deberán acceder a sus **clases virtuales** debidamente identificados, utilizando sus nombres y apellidos (tal como figuran en su DNI) en la cuenta desde la que ingresarán. Los usuarios que se identifiquen con sobrenombres, números de teléfonos, modelos de celulares o cualquier otro que no sea su nombre completo, no podrán ser reconocidos como alumnos inscritos y, por consiguiente, no serán admitidos. Cualquier otro caso o pedido particular deberá informarse con anticipación al profesor y Jefatura correspondiente.
- Se encuentra prohibido que los alumnos compartan el link o ID de sus sesiones. En caso de alguna eventualidad, solo el personal del BRITÁNICO está autorizado para enviar el enlace de la clase a los correos de los alumnos que se encuentren matriculados.
- **El uso de la cámara es obligatorio ya que son clases síncronas vía Zoom Educativo que en la medida de lo posible replican nuestras clases presenciales en centros.** Si el alumno no contara con esta herramienta o ésta no se encuentre operativa, no podrá continuar sus estudios en esta modalidad.
- Los alumnos deberán **mantener la cámara encendida durante las clases y exámenes**, proyectando sus rostros de manera clara y completa para que el profesor pueda identificarlos fácilmente por un tema de seguridad y también para que pueda monitorear el trabajo en clase y evaluarlos.
- Las clases virtuales no son grabadas.

Para las CLASES PRESENCIALES

- **El ingreso de alumnos a clases presenciales en centro es con su Detalle de Servicio.**

Para CUALQUIERA DE LAS DOS MODALIDADES DE ESTUDIO

- **Sólo está permitido el ingreso o presencia de los alumnos a las clases donde están matriculados**. De presentarse alguna intrusión o suplantación que moleste al resto de los estudiantes y al profesor, el BRITÁNICO aplicará las sanciones establecidas en el presente documento.
- **Los alumnos, padres de familia y/o apoderados de alumnos menores de edad son responsables de informarse previamente sobre los requisitos académicos, tecnológicos, materiales, plataformas y demás herramientas que aseguren una adecuada participación y evaluación del alumno.**
- Para una mejor comunicación, prevención de problemas y atención a cualquier eventualidad, es de suma importancia que el alumno tenga **actualizada su dirección de correo electrónico** al igual que sus **números de contacto** y que lo revise de manera frecuente.
- Para realizar consultas o solicitar informes el alumno puede comunicarse:
  1. Central de informes: (01)6153434
  2. WhatsApp: +5116153434
  3. Correo: informes@britanico.edu.pe
- El alumno deberá solicitar al docente su correo institucional para todo tipo de comunicación durante el período que dure el curso. Tome en cuenta que el tiempo de respuesta no es inmediato.
- Una vez finalizado el ciclo o curso, cualquier consulta o solicitud el alumno debe dirigirla a uno de los canales mencionados líneas arriba.

Textos y acceso a material de estudio

- El estudiante matriculado en cualquiera de las modalidades de estudio debe contar con todo el material de estudios-libros/workbook u otros – según corresponda para maximizar su trabajo en clase y reforzar /practicar en su propio tiempo.

Se recomienda a los alumnos compren sus libros y materiales de estudio con la debida anticipación para tenerlos desde el primer día de clase.

- La venta de nuestros textos se realiza únicamente a través de la plataforma del BRITÁNICO.
  Luego de realizar la compra del texto, deberá recogerlo **solamente** en el centro que ha seleccionado mostrando el DNI vigente del alumno.
- Sugerimos recoger el libro con anticipación para evitar demoras al ingreso de clases.
  Recuerde que después de la compra, cuenta con un plazo máximo de 30 días calendario para el recojo del texto. Posteriormente, el BRITÁNICO podrá disponer del mismo, sin lugar a reclamos ni devoluciones.
  Está prohibida la reproducción, comercialización y distribución ilícita de libros usados para la enseñanza en el BRITÁNICO. Tampoco es posible el uso de textos fotocopiados en clase.
- Para mayor información acerca de la compra de textos, dirigirse a la página web www.britanico.edu.pe o consultar en informes informes@britanico.edu.pe
- En caso presente problemas para acceder a las plataformas virtuales correspondientes a su programa, reportarlo a su profesor y a soporteonline@britanico.edu.pe. Los alumnos de modalidad presencial a su profesor de clase.
- Tomar en consideración que los materiales digitales cuentan con licencias temporales, las cuales tiene fecha de caducidad.

2. SOBRE LA EVALUACIÓN

- **Nuestra evaluación está basada principalmente en la observación continua del trabajo del estudiante y las notas que se asignan son producto de este proceso.** Dichas notas son brindadas de manera objetiva y tomando como base los criterios académicos establecidos y compartidos a docentes. Los profesores harán seguimiento en cada una de las clases para apoyar el progreso de sus alumnos y también para evaluarlos. **Se espera la activa participación de los alumnos la cual debe ser consistente con la asistencia puntual y continua a clase.**
- Los estudiantes deben tener todas sus notas completas. Si esto no se cumple no se considerará el curso como culminado.
- Los alumnos deben rendir sus exámenes y cumplir con sus evaluaciones y entrega de trabajos dentro del ciclo correspondiente en fechas programadas. Estas se anuncian con la debida anticipación para las coordinaciones correspondientes.
- **En los días de exámenes, tanto escritos como orales, está estrictamente prohibido consultar otras fuentes, como diccionarios, buscadores de internet, herramientas de inteligencia artificial o similares. Esta norma aplica a cursos presenciales y en línea.**
- **Los alumnos de cursos online serán monitoreados por sus profesores en los días de evaluación. Para monitorearlos, los profesores solicitarán a los alumnos que compartan su pantalla en la plataforma Zoom. Por ello en los días de evaluación, los alumnos solamente deben visualizar la página en la que están rindiendo su examen.**
- En el caso de alumnos que no rindan su examen final (Final Test) desde B01 hasta AD6, estos deberán solicitar el examen extemporáneo correspondiente previo pago.
- **El examen extemporáneo es programado en fechas únicas en los diferentes centros de enseñanza y se administran de manera presencial. Los alumnos que solicitan examen extemporáneo se comprometen a tomar sus exámenes en dichas fechas y modalidad.**
- Se solicita a los alumnos del **programa Adultos (en cualquiera de sus modalidades)** estar muy atentos a la información brindada por los docentes desde el primer día de clases (Fechas de exámenes, evaluación, características del curso, correo de contacto del profesor, etc.). En caso necesiten realizar alguna consulta académica adicional, podrán contactarse con el profesor a cargo vía mail institucional. Dicho mail es brindado desde el primer día de clase a los alumnos. En caso de ser necesario, reconfirmar con su profesor dicho dato.

2.1 Notas

La nota máxima es **100 y la mínima aprobatoria es 70 para todos los cursos regulares.**
Los estudiantes son evaluados en base a su trabajo en clase (oral y escrito) además de exámenes orales y escritos según el nivel.
Los cursos especiales tienen un sistema de evaluación de acuerdo a la modalidad del curso. Información al respecto la dará el profesor a cargo.

2.2 Exámenes

Las fechas y horas de los exámenes son fijas. Los exámenes **finales** son programados de la siguiente forma:

- Cursos solo martes, solo jueves, sabatinos, interdiarios y superintensivos: el último día del ciclo.
- Cursos diarios: penúltimo día del ciclo.
- Algunos ciclos incluyen exámenes orales u otros exámenes escritos cuyas fechas son informadas por los profesores enclase**, con la debida anticipación.**
- Los cursos Superintensivos tienen un examen de medio ciclo: Progress Test.

Le recordamos que es sumamente importante asistir puntualmente a la hora programada para tus exámenes escritos y orales. Esto te permitirá disponer del tiempo completo asignado para desarrollarlos. Si llega tarde, podrá rendir el examen con el tiempo restante, sin que se otorgue tiempo adicional. Si no logra rendirlo, podrá solicitar un examen extemporáneo de acuerdo con el procedimiento establecido y previa evaluación de su caso.

Durante el examen final es obligatorio que los alumnos de cursos online rindan sus evaluaciones desde una PC o laptop y mantengan la cámara encendida:

- **Deben mostrar su rostro de manera clara sin filtros ni fondos virtuales de pantalla** para que el profesor pueda constatar la identidad del alumno y monitorearlo durante todo el examen.
- Debe **revisar su conexión de internet antes del examen. En caso se presenten desconexiones continuas durante el mismo, este** no será dado por válido.
- El alumno deberá compartir su pantalla con el profesor.
- Los alumnos deberán ubicarse en un lugar sin ruido y no estar acompañado durante el examen.

Los alumnos de clases presenciales deben tener el celular apagado, no tener alimentos, solo agua en su carpeta y sulapicero y tomar atención a las instrucciones del profesor**.**

Si el alumno supiera que no podrá asistir a la fecha de algún examen, informar al docente a cargo del curso con anticipación para que le brinde la orientación necesaria.

2.3 Casos de plagio, suplantación y/o similares

El BRITÁNICO se reserva el derecho de sancionar cualquier situación de plagio / suplantación, circulación, comercialización u otros similares que pongan en riesgo la confidencialidad de los materiales de evaluación y/o enseñanza. Toda situación que se presente será registrada en el historial del alumno. Asimismo, se aplicarán las sanciones establecidas a las situaciones de plagio o suplantación presentados en exámenes escritos, orales y cualquier producción del alumno a ser evaluada. Esto también es aplicable a cualquier producto generado con Inteligencia Artificial o similares.

Los exámenes son propiedad intelectual del BRITÁNICO y por ningún motivo deben ser copiados, fotografiados, grabados (audios/videos) o, en caso de clases presenciales, ser retirados del aula. El no cumplir con esta disposición acarrea sanciones establecidas por el BRITÁNICO.

2.4 Estudiantes con notas pendientes

Los alumnos que tengan notas pendientes durante el ciclo (quizzes, writing tasks, según programa) **tienen la obligación de regularizar el estado de sus notas con su profesor.** La fecha límite para regularizar sus notas es hasta la sesión anterior a aquella del examen final/final test y sujeta a penalización de puntaje.
De no haber comunicación por parte del alumno, el profesor a cargo registrará 0 (cero) en el rubro correspondiente y se procederá al promedio final de notas según corresponda.
De tratarse del examen speaking test en los ciclos comprendidos de B01 hasta AD6, si corresponde, su resultado final quedará pendiente (ABSENT) teniendo que regularizar dicho examen con prontitud. Este examen es de carácter obligatorio, de no rendirlo no obtendrá su resultado final. Para regularizar sus notas el alumno deberá tramitar un examen extemporáneo y hacer el pago correspondiente para ser programado en la modalidad y fecha que establezca el BRITÁNICO.
Los alumnos desde B01 hasta AD6 que no se presenten al examen final (Final Test) en la fecha establecida al inicio del ciclo, tanto para la modalidad presencial como online, deberán gestionar su solicitud y realizar el pago correspondiente de examen extemporáneo para rendirlo de manera presencial de acuerdo a la programación que establezca el BRITÁNICO. Este trámite deberá realizarse dentro del ciclo estudiado.
Cabe resaltar que los exámenes extemporáneos se programan en fecha posterior al examen final establecido.
Cualquier consulta adicional sobre este tema formularla a su profesor, recepción de su centro y/o Contact Centre durante el ciclo.

2.5 Entrega de notas

- La entrega de notas es personal y únicamente al estudiante matriculado.
- **Las notas se entregan el último día del ciclo** (modalidad Presencial/Online). Ese día el profesor revisará los exámenes con los alumnos y absolverá cualquier duda o consulta sobre los mismos. Quienes no asistan a la última sesión pierden la oportunidad de acceder al "feedback" o revisión del examen.

2.6 Estudiantes desaprobados/reincidencia

Los estudiantes que resulten desaprobados (FAIL) (modalidad Presencial/Online) consecutivamente en el mismo ciclo hasta por tercera vez serán reevaluados para ser ubicados en el nivel correspondiente que arroje la reevaluación no sujeta a reconsideración y cuya validez es de 4 meses. Los estudiantes en esta situación deberán contactar al Contact Centre ((01) 615-3434 / informes@britanico.edu.pe/ +5116153434) para gestionar su reevaluación.

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 previo pago para constatar su nivel. Se considera como último mes estudiado la fecha de fin de ciclo. Los cursos no

completados o en el que 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 del examen de clasificación en caso de reingreso.

4. SOBRE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

4.1 Inasistencias: Cursos Presenciales/Online

La asistencia es contabilizada por el tiempo asistido y no por el número de sesiones.
El mínimo de asistencia requerido durante el ciclo es el siguiente:

FRECUENCIA	MÍNIMO DE HORAS DE ASISTENCIA
DIARIO, INTERDIARIO A, INTERDIARIO B, SOLO MARTES, SOLO JUEVES Y SABATINO	**13 horas**
SUPERINTENSIVO	**32 horas y 30 minutos**

Para los cursos especiales el mínimo de asistencia requerida es el 50% del curso.

- Quienes no completen este mínimo son desaprobados por inasistencias (FDA: failed due to absences) y no se les considerará el curso como completado.
- **El control de asistencia rige desde la fecha de inicio del ciclo hasta la clase anterior al examen final**, 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 horas de inasistencia. Contactar a su docente con inmediatez de presentarse alguna observación en el control de asistencia que haya registrado.
- **La justificación de inasistencias no implica la eliminación de la falta.**

4.2 Tardanzas y salidas antes de finalizar la clase

Los casos de tardanzas y/o salidas durante las sesiones de clase serán registradas por el profesor y contabilizadas en el cálculo final del número de horas asistidas. Asimismo, esto afecta directamente su desempeño y evaluación académica.

5. DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA

5.1 Constancias de fase culminada - cursos regulares

Los estudiantes que culminan satisfactoriamente las fases Básica (B12/F06), Intermedia (I12/F12) o Avanzada (del AD1 al AD6) pueden obtener una Constancia de Fase Culminada en formato digital, de manera gratuita, por única vez. El acceso a esta constancia digital será vía INTRANET del BRITÁNICO. En el menú, deberá dirigirse a la opción ***MIS CLASES > CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS*** para proceder con la descarga. Esta opción está habilitada solo para los alumnos que han culminado dichas fases a partir de octubre de 2019.
Estas constancias estarán disponibles en el sistema por un período de 365 días calendarios a partir de la fecha del fin de ciclo correspondiente y cuando el alumno tenga nota aprobatoria en el sistema. Es responsabilidad del alumno la conservación de estos documentos digitales. No se emiten duplicados de estas constancias.

5.2 Certificados - programa de adultos

Los estudiantes que culminan satisfactoriamente las fases Básica (B12/F06), Intermedia (I12/F12) o Avanzada (del AD1 al AD6) podrán obtener sus Certificados, en formato digital, previa solicitud y pago de los derechos correspondientes (ver 5.5).
En el caso de los cursos especiales C1 Advanced/C2 Proficiency/ELT, los estudiantes pueden encontrar toda la información sobre certificación al final en las respectivas Hojas Informativas de los cursos, publicadas dentro de la carpeta de su curso en la Intranet del BRITANICO.

5.3 Nombres y apellidos en la documentación académica

Los Certificados y Constancias se emiten de acuerdo a la Base de Datos del BRITÁNICO, que corresponde a la información consignada por el estudiante al momento de su matrícula y que debe ser igual al documento de identidad. Cualquier cambio debe ser reportado de inmediato enviando un mail a arco@britanico.edu.pe solicitando instrucciones sobre el proceso de modificación de datos. (Según Ley N°29733 Ley de Protección de datos personales y su reglamento).

5.4 Verificación y autenticación de documentación académica

Todo Certificado y Constancia emitido por el BRITÁNICO puede ser verificado y autenticado. Para consultas de este tipo contactar a academicosdocs@britanico.edu.pe

5.5 Emisión de Constancias y Certificados

Todas las constancias y certificados se emiten solo en formato digital (no en físico) y previo pago de los derechos correspondientes. Para solicitar la emisión de Constancias y/o Certificados, deberá revisar la información e instrucciones detalladas en el siguiente link: https://britanico.edu.pe/ingles/certificados-y-constancias/.

Para el caso de alumnos mayores de edad, el trámite lo debe realizar el titular desde el aplicativo de solicitudes de certificados. En el caso de alumnos menores de edad, el trámite lo puede realizar el titular y/o el padre de familia/apoderado.

Una vez emitidos los documentos digitales solicitados estos estarán disponibles para su descarga durante los siguientes 6 meses; es responsabilidad del alumno la conservación de los mismos. Si pierde o elimina algún documento digital, deberá realizar un nuevo trámite y nuevo pago.

6. "BREAKS" DENTRO DE LAS SESIONES DE CLASE

Para cursos del programa de Adultos **presenciales y online**:

- Los cursos en sistema **Diario e Interdiario A** no tienen recesos (breaks) dentro de las sesiones.
- Los cursos **solo martes, solo jueves** y **Sabatinos tienen 20 minutos de break, los Interdiarios B 15 minutos.**
- Los cursos **Superintensivos tienen 15 minutos de break.**

7. BIBLIOTECA

La BRITÁNICO Library es la biblioteca en inglés más importante del país. Nuestros servicios incluyen préstamo a domicilio y lectura en sala, tanto de libros físicos como a través de nuestra biblioteca digital, que ofrece miles de libros y audiolibros, periódicos y revistas digitales, así como bases de datos académicas, disponibles de manera gratuita para nuestros alumnos con matrícula vigente.

Es importante que todo alumno que utilice la Biblioteca, dentro o fuera de su horario de clase, conozca y cumpla su Reglamento para una mejor experiencia.

Para más información sobre nuestros servicios, visite:

- Página web: www.britanico.edu.pe/biblioteca/
- Facebook: @britanicobibliotecaoficial
- Instagram: @britanico_biblioteca

8. BRITÁNICO CULTURAL

El BRITÁNICO pone a disposición de sus estudiantes, colaboradores y del público en general una variada programación de actividades culturales. Para conocer la agenda mensual, visite nuestro sitio web: www.britanico.edu.pe/cultural y nuestras redes sociales:

- Facebook: Británico Cultural y Teatro Británico
- Instagram: @britanico_cultural y @teatrobritanico.

9. EXÁMENES INTERNACIONALES

El BRITÁNICO administra el examen IELTS y los exámenes de Cambridge University Press and Assessment. Para mayor información puedes visitar www.britanico.edu.pe/examenes-internacionales.

10. RESPONSABILIDAD SOCIAL

El BRITÁNICO ofrece actividades de responsabilidad social y voluntariado para sus estudiantes. Para información sobre estas actividades visite la página Responsabilidad social – BRITÁNICO, el Facebook www.facebook.com/britanico y el Instagram @elbritanico.

DISPOSICIONES E INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

1. MATRÍCULA / INGRESO Y ASISTENCIA A CLASES

- Los alumnos del BRITÁNICO podrán matricularse una vez finalizado el ciclo anterior.
- La matrícula y compra de libros se realizará únicamente a través de nuestras plataformas de matrícula online: App o Intranet del alumno. Recomendamos descargar la app del BRITÁNICO para facilitar este proceso.
- No hay reserva de vacantes.
- **Por razones académicas, operativas o de aforo, la institución podrá reorganizar secciones, aulas, docentes o distribución de estudiantes, garantizando la prestación del servicio educativo contratado.**
- Los alumnos solo podrán asistir a clases del grado, horario y aula en el que están matriculados(Presencial/Online).
- Únicamente los alumnos que figuran matriculados pueden asistir a clases.
- La matrícula no es transferible. Ninguna persona podrá asistir a clases reemplazando al alumno matriculado.
- Las clases no asistidas no son recuperables.
- Los alumnos deberán asistir puntualmente.
- En casos de excepción y previa coordinación con sus profesores, los alumnos podrán retirarse antes de finalizar la clase, bajo su responsabilidad y asumiendo las consecuencias académicas detalladas en el punto 4.2 de las "Disposiciones e información Académica". Esta disposición también aplica a alumnos menores de edad matriculados en el Programa Adultos.
- No se realizan postergaciones de matrícula.
- En caso se determine el cambio de modalidad de las clases, por anuncios de paros u otras situaciones externas que puedan comprometer la seguridad de colaboradores y alumnos, el BRITÁNICO se reserva el derecho de cambiar la modalidad de clases presenciales a online y comunicará dicha modificación a través de los siguientes medios: página web (britanico.edu.pe) y en las redes sociales oficiales (https://www.facebook.com/britanico y https://www.instagram.com/elbritanico) y correo electrónico. Es responsabilidad de los alumnos mantener su correo electrónico principal actualizado ya que por ese medio se brindará toda comunicación. Les sugerimos verificar en su Intranet/App el correo que tiene asociado.

Para mayor detalle sobre la matrícula consultar en www.britanico.edu.pe/como-matricularme

2. CAMBIO DE HORARIO

- Una vez matriculado el alumno, las solicitudes de cambio de horario se atienden sólo por excepción y previa evaluación de cada caso. Sólo se permite un cambio durante el ciclo.
- Los cambios de horario se podrán solicitar **solo antes de la sexta** sesión en el caso de los cursos **Diarios**, hasta antes de la tercera sesión en los **cursos solo martes, solo jueves, Interdiarios B y Sabatinos.** En el caso de cursos Interdiarios A las solicitudes deberán hacerse hasta antes de la cuarta sesión. Las solicitudes serán atendidas solo en casos excepcionales, siempre y cuando se cuente con vacantes en el horario solicitado y la respuesta será brindada vía email.
- Para la solicitud de cambio de horario, contactar a informes@britanico.edu.pe

3. NÚMERO DE ESTUDIANTES POR AULA

El máximo número de alumnos por aula es 23 en el caso de online. Para clases presenciales el máximo número es 25 y se respetará las disposiciones sobre aforo.

4. CURSOS CANCELADOS

El BRITÁNICO se reserva el derecho de cancelar cursos de inglés que no cuenten con el número suficiente de alumnos inscritos, inclusive si el curso ya ha iniciado. En este caso, Ud. podrá solicitar su cambio de horario, modalidad, frecuencia o sede. En caso de no encontrarse una opción favorable, puede optar por el traspaso de su matrícula al siguiente ciclo o la devolución del importe pagado.

5. DEVOLUCIONES

Una vez realizada la matrícula, compra de texto u otro servicio, no se aceptan devoluciones salvo que exista disposición legal aplicable por circunstancias excepcionales debidamente sustentadas y evaluadas por el BRITÁNICO.

6. MANEJO DE DATOS PERSONALES/CONSULTA DE NOTAS Y ASISTENCIA

La información consignada en la Base de Datos del BRITÁNICO se trata en estricto cumplimiento de la Ley 29733-Ley de protección de datos personales y su reglamento:

- Los datos que se recopilan son los indicados en la Ficha de datos y el historial académico que se va generando, los cuales se procesan y almacenan en la base de datos de nuestro Sistema de matrícula.
- Solo el estudiante (o el responsable del menor de edad) tendrán acceso a la información consignada. Por tanto, no se brindará ningún tipo de información a terceras personas, excepto previa autorización expresa del titular.
- El historial académico se almacena por tiempo indeterminado o hasta que el estudiante solicite su cancelación.
- El estudiante (o el responsable del menor de edad) podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos.

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 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 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.
- En caso el alumno mayor de edad autorice sus padres o una tercera persona para tener acceso a su información académica, este debe señalar el nombre y DNI de la persona autorizada al momento del llenado de la ficha.

7. INTRANET/APP BRITÁNICO

Como estudiante del BRITANICO se les ha proporcionado un USUARIO con el cual podrán ingresar a la INTRANET o APP BRITANICO. Para usar la APP deberá descargar previamente la aplicación de manera gratuita desde Play Store o App Store.

8. CONVIVENCIA

- **Con el fin de mantener un clima de convivencia adecuado, los alumnos del BRITÁNICO deben mantener un trato respetuoso con sus compañeros de clase, así como con los profesores y personal que labora en la institución.**
- A los alumnos matriculados en BRITÁNICO online, se les solicita disponer y mantener un ambiente y condiciones adecuados para el mejor desarrollo de sus clases evitando interrupciones innecesarias.
- Casos de indisciplina, violencia, infringir las normas contenidas en esta guía o actitudes que interfieran con el normal desarrollo de las clases **son inaceptables en nuestra institución**. En estos casos el BRITÁNICO aplicará las sanciones detalladas en el punto 9 del presente documento.
- Las sesiones de clases y/o exámenes no son grabadas. Tampoco deben ser grabadas por los estudiantes con ningún tipo de dispositivo.
- Opiniones personales sobre política, religión, entre otros deben evitarse por tratarse de temas controversiales y que pueden herir susceptibilidades.
- En las instalaciones del BRITÁNICO está prohibido todo tipo de discriminación, bullying, violencia, actos contra el pudor, acoso y/o hostigamiento sexual, y cualquier otra acción que pueda atentar contra la integridad de la persona y/o una sana convivencia.
- En el BRITÁNICO está prohibida la discriminación.

Para las clases presenciales

- No se permitirá el ingreso de personas o acompañantes 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.

8.1 Seguridad

- El BRITÁNICO, les recuerda que 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, les agradeceremos seguir las instrucciones que recibirán de sus profesores y colaboradores del BRITANICO 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.
- El uso del estacionamiento en los centros de enseñanza está permitido solo para los padres y/o tutores de los alumnos con matrícula vigente y mientras permanezcan los alumnos en sus instalaciones. Los mismos deben acatar las condiciones de seguridad e identificación en el momento que se le solicite.
- 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 traslada, de preferencia en una calle aledaña o pasando el local, de esta forma evitaremos generar congestionamiento vehicular.

9. SANCIONES

En caso algún alumno no cumpla con alguna de las disposiciones contenidas en la Guía del Estudiante, serán aplicadas las siguientes sanciones:

- Carta de exhortación
- Amonestación escrita
- Restricción/suspensión temporal de matrícula
- Restricción/suspensión definitiva de matrícula

La sanción impuesta se pondrá en conocimiento del estudiante, padres de familia o apoderados (en caso de alumnos menores de edad), a través del correo electrónico declarado en nuestra base de datos, después de la verificación objetiva delos hechos y los descargos correspondientes por parte del alumno infractor.

Las sanciones se impondrán gradualmente, sin embargo, el BRITÁNICO podrá imponer directamente la suspensión o expulsión, atendiendo a la gravedad de los hechos, circunstancias y contexto en que se produzcan, así como los antecedentes del estudiante infractor.

9.1 Carta de exhortación

Recordatorio del cumplimiento de la guía del estudiante enviado a los apoderados/padres de familia (en el caso de alumnos menores de edad) o al alumno mayor de edad, según corresponda.

9.2 Amonestación escrita

Esta sanción consiste en llamar la atención del estudiante y dejar evidencia de la infracción cometida. Son causales de amonestación escrita las siguientes:

a. Faltar el respeto a alumnos, profesores, personal del BRITÁNICO y en general a cualquier persona, mediante insultos, adjetivos ofensivos, cualquier tipo de bullying que pueda denigrar la autoestima y/o dignidad del afectado, dentro de las instalaciones del BRITÁNICO y en general a través de cualquier medio.
b. No acatar las instrucciones de los profesores en clases.
c. Usar celulares, equipos de sonido o cualquier dispositivo que pueda distraer o perturbar el desarrollo de la clase.
d. Manipular los equipos existentes es nuestras instalaciones y/o modificar la configuración de las herramientas digitales en aulas.
e. Fumar en las instalaciones del BRITÁNICO.
f. Incumplir con alguna de las disposiciones señaladas en la Guía del Estudiante. Esta sanción será registrada en el historial del estudiante.

9.3 Restricción/suspensión temporal de matrícula

Esta sanción consiste en restringir la matrícula del estudiante por **dos (02) meses como máximo**, periodo considerado dentro de los **4** meses que puede dejar de estudiar, antes de la obligación a tomar examen de clasificación. El estudiante no pueda matricularse en cualquiera de los programas académicos que puedan iniciarse después de terminado el curso durante el cual cometió la infracción. Son causales de suspensión de matrícula las siguientes:

g. Incurrir por segunda vez en una causal de amonestación escrita.
h. Agredir físicamente a un alumno, profesores, personal del BRITÁNICO y en general a cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Institución.
i. Copiar o plagiar en cualquier evaluación, de cualquier forma, o utilizando cualquier medio.
j. Ingresar alcohol o cualquier sustancia ilegal a las instalaciones del BRITÁNICO.

Esta sanción será registrada en el historial del estudiante.

9.4 Restricción/Suspensión definitiva de matrícula

La expulsión es la sanción más grave que consiste en la separación definitiva del estudiante, impidiendo su matrícula de forma permanente. Son causales de expulsión las siguientes:

a. Incurrir por tercera vez en una causa de suspensión de matrícula.
b. Falsificación de identidad en clases o en exámenes.
c. Sustracción de exámenes.
d. Tomar y/o difundir fotografías de las evaluaciones.
e. Ofrecer bienes, dinero o cualquier tipo de servicio a cambio de un examen o modificación de alguna nota.
f. Falsificación o alteración de documentación académica (constancias, certificados y similares) emitida por el BRITANICO.
g. Reproducción, comercialización y distribución ilícita de materiales académicos de propiedad intelectual del BRITÁNICO (materiales de enseñanza y de evaluación).
h. Reproducción, comercialización y distribución ilícita de libros usados para la enseñanza en el BRITÁNICO.
i. Hurto o robo a cualquier persona dentro de las instalaciones del BRITÁNICO.
j. Amenazar o forzar a cualquier persona a realizar alguna acción que contravenga la Guía del Estudiante y/o atente las buenas costumbres.
k. Amedrentar con algún arma u objeto a cualquier persona dentro del BRITÁNICO.
l. La divulgación en clase de imágenes y cualquier tipo de material obsceno que atente contra las buenas costumbres y/o pueda herir la susceptibilidad de los participantes de la clase.
m. Realizar actos de hostigamiento sexual en contra de cualquier estudiante o personal del BRITÁNICO.
n. Ser encontrado en cualquier situación de naturaleza o índole sexual en las instalaciones del BRITÁNICO.
o. Tocamientos indebidos a menores de edad.
p. Consumir, vender, comprar, portar cualquier tipo de droga ilegal dentro de las instalaciones o medio digital del BRITÁNICO.
q. Uso fraudulento de medios de pago para cualquier servicio del BRITÁNICO.
r. Robo, fraude y/o apropiación de objetos/materiales/artículos perdidos o sin consentimiento del propietario.

Además de las sanciones descritas, el BRITÁNICO se reserva el derecho de iniciar las acciones legales pertinentes cuando corresponda. Esta sanción será registrada en el historial del estudiante.

Generales (Clases Presenciales)

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 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 traslada, de preferencia en una calle aledaña o pasando el local, de esta forma evitaremos generar congestionamiento vehicular

10. OTRAS DISPOSICIONES

a. **El BRITÁNICO asume, sin admitir prueba en contrario, que las disposiciones de la Guía del Estudiante, son conocidas y entendidas por todos sus usuarios.** Las disposiciones de este documento, serán aplicadas desde el primer día de clases, de cualquier curso o taller en que se hayan matriculado (Presencial/Online) incluyendo el periodo de matrículas, así como las veces en que el estudiante tenga que asistir a la Institución por cualquier trámite o al hacer uso de sus medios digitales.

b. **La presente guía podrá ser modificada parcial o totalmente por el BRITÁNICO.** Las modificaciones serán publicadas en la página web, intranet y APP del alumno. 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.**