INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES PARA PADRES DE FAMILIA
PROGRAMA INFANTS Y PRE KIDS
Infants de 4 ½ a 5 años / Pre Kids de 6 a 7 años



BRITÁNICO INGLÉS

¡BIENVENIDO!

Estimados padres de familia,
Gracias por su preferencia.

En el presente documento **"INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES PARA PADRES DE FAMILIA"** le brindamos información relevante a aspectos académicos ahora que sushijos inician sus **cursos en el BRITÁNICO**. También se incluyen instrucciones y disposiciones que esperamos sean observados por todos nuestros estudiantes, padres de familia y apoderados. Tenga en cuenta que al matricular a sus hijos en cualquiera de nuestros cursos se compromete a leer, aceptar y cumplir con los puntos detallados en la presente guía.

INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES

1. SOBRE ACCESO A LAS SESIONES, EQUIPOS, MATERIALES DE ESTUDIO
2. MATRICULA / INGRESO Y ASISTENCIA A CLASES
3. LIBROS Y OTROS MATERIALES
4. NÚMERO DE ESTUDIANTES POR AULA
5. CAMBIO DE CENTRO/HORARIO
6. CURSOS CANCELADOS
7. DEVOLUCIONES
8. SOBRE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO A ALUMNOS
9. EVALUACIÓN
10. PROMOCION DE ALUMNOS DE UN PROGRAMA A OTRO
11. DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA
12. MANEJO DE DATOS PERSONALES/CONSULTA DE NOTAS Y ASISTENCIA
13. NOTAS IMPORTANTES
14. BIBLIOTECA
15. BRITANICO CULTURAL
16. RESPONSABILIDAD SOCIAL
17. CONVIVENCIA
18. SANCIONES
19. OTRAS DISPOSICIONES

INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES PARA PADRES DE FAMILIA
PROGRAMA INFANTS Y PRE KIDS

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

***La oferta de cursos en modalidad ONLINE y/o PRESENCIAL varía de acuerdo a cada programa. Para mayor información, visite la página web del BRITÁNICO (www.britanico.edu.pe).**

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 o padre de familia o tutor responsable 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.
  Los profesores a cargo de estos programas brindarán el detalle de los recursos o materiales disponibles para el acceso correspondiente. Tomar en consideración que los materiales digitales cuentan con licencias temporales, las cuales tiene fecha de caducidad.

2. MATRÍCULA / INGRESO Y ASISTENCIA A CLASES

- Los alumnos del BRITÁNICO podrán matricularse una vez finalizado el ciclo anterior.
- 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.
- Así mismo, 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

3. LIBROS Y OTROS MATERIALES

- Al momento de la matrícula, el padre de familia deberá adquirir los libros de la serie actualmente utilizada según el ciclo al que está matriculado.
- Recomendamos tener siempre a la mano los siguientes materiales:
  - Un cuaderno (de preferencia en formato A4)
  - Una cartuchera que contenga:
    - 2 lápices.
    - 1 borrador blanco.
    - 1 tajador (de preferencia con depósito).
    - 1 caja de 12 colores medianos/gruesos.
    - 1 caja de 12 plumones medianos/gruesos.
    - 1 caja de 12 crayolas medianos/gruesos.
    - 1 goma en barra.
    - 1 tijera punta roma.

Evitar avanzar en casa los ejercicios que no han sido designados por la profesora, para que sean mejor aprovechados en clase.

4. NÚMERO DE ESTUDIANTES POR AULA

El máximo número de alumnos por aula* es:
PRE KIDS: 20 alumnos
INFANTS: 18 alumnos

Se respetará las disposiciones sobre aforo.
Sujeto a cambio excepcional.

5. CAMBIO DE CENTRO / HORARIO

- Una vez matriculado el alumno, las solicitudes de cambio de horario se atienden sólo por excepción y previa evaluación decada caso. Sólo se permite un cambio durante el ciclo.
- Los cambios de horario se podrán solicitar **solo** hasta antes de la tercera sesión en los **cursos Interdiarios A y B y Sabatinos.** 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

6. CURSOS CANCELADOS

El BRITÁNICO se reserva el derecho de cancelar cursos de inglés que no cuenten con el número suficiente de alumnos inscritos. En estos casos, Ud. podrá solicitar su cambio de horario o la devolución de su dinero.

7. 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.

8. SOBRE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO A ALUMNOS

- **La asistencia es contabilizada por el tiempo asistido y no por el número de sesiones.**
- El mínimo de asistencia requerido en el ciclo es:

FRECUENCIA	HORAS TOTALES	MÍNIMO DE HORAS
SABATINO (S)	14	7
INTERDIARIO A	13 hrs 30 mins	7
INTERDIARIO B	14	7

- 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 horas de inasistencia. Contactar a su docente con inmediatez de presentarse alguna observación en el control de asistencia que haya registrado.
- Es de **vital importancia que los alumnos se conecten y/o asistan a clase puntualmente a cada una de las sesiones**. De esta manera, aprovechamos al máximo el tiempo de aprendizaje y evitamos generar en ellos incomodidad.
- No está permitido a los padres de familia permanecer al lado de los niños durante las sesiones. Sin embargo, si es importante permanecer cerca a ellos para brindarles apoyo tecnológico antes de empezar y al terminar las sesiones. Recuerde que el alumno se desenvolverá de una manera más natural si no se siente "observado". Se solicita a los padres de familia no distraer a los alumnos ni interrumpir el normal desenvolvimiento de las actividades.
- Los casos recurrentes de tardanzas al ingreso a la sesión, o salidas antes o durante las sesiones de clase serán registrados por el profesor y los contabilizará para el cálculo final del número de horas asistidas.
- Quien llega tarde -o se retira antes de finalizada la sesión- interrumpe y perjudica el normal desarrollo de la sesión, pero además pierde parte de la clase, esto afecta su desempeño y por lo tanto su evaluación.
- En caso de inasistencia o tardanza, el padre o tutor/responsable enviará el día que se reincorpora su hijo a clases, una justificación al profesor debidamente documentada donde se indique que la inasistencia es de conocimiento de la familia. Este procedimiento no elimina la ausencia, pero es importante para nosotros como un mecanismo de control de nuestros estudiantes menores. No se aceptará justificaciones retroactivas al final de ciclo.

9. EVALUACIÓN

- Ambos programas tienen como objetivo iniciar al alumno en el aprendizaje del idioma inglés, **desarrollando sus habilidades de producción oral, que le permita entender y comunicarse en el idioma.**
- La evaluación de nuestros alumnos es continua y se desarrolla en base al monitoreo y observación constante porparte del docente a cargo asegurando el desarrollo de las habilidades en cada alumno. Dicha evaluación no tiene un componente escrito.

- De acuerdo a nuestra metodología de enseñanza-Active Learning- se espera una participación activa de nuestros estudiantes en su proceso de aprendizaje. Los profesores harán seguimiento a los estudiantes en cada una de las clases para apoyarlos, pero también para observar sus progresos y poder evaluarlos. Se espera la activa participación de los estudiantes.
- Al término de cada ciclo, la profesora a cargo brindará a sus alumnos un breve feedback o retroalimentación que le permitirá al alumno afianzar los puntos fuertes dentro de su aprendizaje de inglés y mejorar aquellos que necesitan ser trabajados un poco más. Puede usted estar atento a dicho feedback sin interrumpir el normal desarrollo del mismo.

10. PROMOCIÓN DE ALUMNOS DE UN PROGRAMA A OTRO

Los alumnos que completan el programa Infants pasan al ciclo 1 del programa Pre Kids. Los alumnos de Pre Kids pasan al ciclo 1 del programa de Kids.

11. DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA

11.1 Certificados de fin de programa

Los estudiantes que culminaron satisfactoriamente los programas de Infants y Pre Kids pueden obtener su Certificado de fin de programa, en formato digital, de manera gratuita, por única vez, ingresando a la 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 julio del 2020 en adelante.
Estos certificados 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.

11.2 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).

11.3 Emisión de Constancias y Certificados previo pago

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 duplicados de Certificados, deberá escribir a academicosdocs@britanico.edu.pe para recibir instrucciones.
El trámite lo puede realizar el padre de familia o apoderado.
Una vez emitidos y enviados los documentos digitales solicitados, es responsabilidad del alumno la conservación de los mismos. Si pierde o elimina algún documento digital, deberá realizar un nuevo trámite y nuevo pago.

12. 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 deprotección 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. Si requiere actualizar dichos datos, haga click aquí.
- En caso de alumnos menores de edad solo los padres de familia o 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 de los padres o responsable del menor.
- El historial académico se almacena por tiempo indeterminado o hasta que los padres o responsable del menor solicite su cancelación.
- Los padres o el responsable del menor de edad podrán ejercer su derecho de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos.

Se brindará información sobre asistencia y notas de los alumnos:

- 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

13. NOTAS IMPORTANTES

a. Sobre los "breaks"

Los alumnos de Infants y Pre Kids tienen breaks de 10 minutos dentro de su hora de clase dependiendo de su programación.

b. 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.

14. 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

15. 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.

16. RESPONSABILIDAD SOCIAL

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

17. 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.

17.1 Ingreso y recojo de alumnos

- Los padres de familia o tutores/responsables de los alumnos de los programas de PRE KIDS, deberán ser **puntuales entraer y recoger a sus hijos, tanto al inicio como al término de la clase en que se encuentran matriculados**. La responsabilidad del BRITÁNICO concluye al término de su clase. Con el fin de evitar incidentes, los padres de familia indicarán a sus hijos el lugar de recojo e instruirán a que no abandonen el local.
  - En caso algún alumno tenga que ser retirado de su clase **antes** del término de la sesión, solo el padre de familia o tutor/responsable, debidamente identificado y que se encuentre registrado en nuestro sistema, realizará la gestión en recepción del centro con la debida anticipación y considerando el tiempo de atención que este trámite conlleva.
- 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.

17.2 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.

18. 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 de los hechos ylos 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.

18.1 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.

18.2 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.

18.3 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:

a. Incurrir por segunda vez en una causal de amonestación escrita.
b. 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.
c. Ingresar alcohol o cualquier sustancia ilegal a las instalaciones del BRITÁNICO.

Esta sanción será registrada en el historial del estudiante.

18.4 Restricción/Suspensión definitiva de matrícula

La expulsión es la sanción más grave que consiste en la separación definitiva del estudiante, impidiendo su matrícula deforma 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.

19. 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, 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.