

PROGRAMA ADULTOS ONLINE

GUÍA DEL ESTUDIANTE

¡BIENVENIDO!

El BRITÁNICO agradece su preferencia.

En el presente documento “**GUIA DEL ESTUDIANTE**”- **CURSOS ONLINE**, le brindamos información relevante a aspectos académicos ahora que inicia sus **cursos online**. También se incluyen instrucciones y **disposiciones** para su atención y cumplimiento. Esperamos sean de utilidad.

DISPOSICIONES E INFORMACIÓN ACADÉMICA

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

- Es requisito contar con una PC o laptop, una cámara web conectada a dicho equipo y buena conexión a internet para poder acceder a las clases. El uso de celular solo se aceptará en casos de excepción o eventualidad.
- Los estudiantes deben contar con todo el material de estudios- libros/workbook – 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 compra de los libros se realiza_vía INTRANET del BRITÁNICO.**
- **En caso de Lima Metropolitana y Callao los libros se recogen únicamente en librerías autorizadas SBS, después de 2 días hábiles de haber realizado la compra. No hay “delivery.”**
- **A partir del 15 de enero 2022 sólo se hará “delivery” a provincias dentro de Perú, previo pago a través de la plataforma Niubiz con una tarifa plana de S/15.00.**
- **El libro en físico no llegará a domicilios ubicados fuera de Perú por lo que, si desea se le haga llegar el libro en físico deberá ingresar una dirección en Perú donde se pueda enviar dicho material. De no contar con una dirección en Perú, sólo recibirá acceso a los materiales de forma virtual una vez efectuada la compra.**
- En caso presente problemas para acceder a las plataformas virtuales correspondientes a su programa, por favor, reportarlo a su docente y a soporteonline@britanico.edu.pe
- Todos los alumnos 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 sería posible su permanencia en la modalidad online.
- Los alumnos deberán **mantener la cámara encendida durante las clases y exámenes**, proyectando sus rostros de manera clara para que el profesor pueda identificarlos fácilmente por un tema de seguridad y también para que pueda monitorear el trabajo en clase y evaluarlos.
- **Sólo está permitido el ingreso 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.
- 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 que pueda actualizar sus datos puede ingresar a <https://bit.ly/3ycGJkq>

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. 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.
- Para ser promovidos al siguiente ciclo, los estudiantes deben tener todas sus notas completas. Si esto no se cumple no se considerará el curso como culminado.
- Es responsabilidad de los alumnos cumplir con rendir sus exámenes y entregar sus trabajos en las fechas programadas.
- Se solicita a los alumnos del programa Adultos online 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.

- Al momento de su matrícula en el BRITÁNICO, usted brindó también datos personales que nos permiten mantenernos en contacto en caso sea necesario (Por ejemplo: un número telefónico de contacto y correo electrónico). Agradeceremos nos informen de algún cambio en esos datos ya que toda comunicación será brindada por dichos canales. Para ello, deberá actualizar sus datos en el formulario ARCO disponible en nuestra página web: www.britanico.edu.pe

2.1 Notas

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

Los estudiantes son evaluados en base a su trabajo en clase (oral y escrito) además de exámenes orales y escritos según el nivel.

2.2 Exámenes

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

- Cursos 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 en clase.

El alumno que llegue tarde a los exámenes no tendrá tiempo extra.

Durante el examen final es obligatorio que los alumnos mantengan la cámara encendida. El profesor debe constatar la identidad del alumno y monitorearlo durante todo el examen. En caso esto no se cumpla, el examen no será dado por válido.

Si el alumno supiera que no podrá asistir a la fecha de algún examen, se sugiere 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 trabajos en clase (writings).

2.4 Estudiantes con notas pendientes

Los alumnos que tengan notas pendientes durante el ciclo (quizzes, writings, tests 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 penúltima sesión del ciclo. 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 de un examen su resultado final quedará pendiente (ABSENT) teniendo que repetir el último ciclo registrado. Cualquier consulta adicional sobre este tema formularla a su profesor.

2.5 Entrega de notas

Las notas se entregan el último día del ciclo. 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, podrán consultar su nota final en la página web o APP en fecha posterior, pero pierden la oportunidad de acceder al “feedback” o revisión del examen. **Los exámenes son propiedad intelectual del BRITÁNICO y no se enviarán al alumno y/o padre de familia que lo solicite posterior a su administración.**

2.6 Estudiantes desaprobados/reincidencia

Los estudiantes que resulten **desaprobados** (FAIL) consecutivamente en el mismo ciclo hasta por tercera vez serán reevaluados para ser ubicados en el nivel correspondiente que arroje la reevaluación. No podrán matricularse en el mismo ciclo por cuarta vez. Los estudiantes en esta situación deberán contactar al Call Centre (01615-3434 / informes@britanico.edu.pe) para gestionar su reevaluación.

3. ALUMNOS QUE DEJAN DE ESTUDIAR

Quienes dejan de estudiar en el BRITÁNICO por más de **seis 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 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.

4. SOBRE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

4.1 Inasistencias

El mínimo de asistencia requerido durante el ciclo es el siguiente:

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

- Para los cursos especiales el mínimo de asistencia requerida es el 50% del curso.
- Quien no completa 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.

4.2 Tardanzas y salidas antes de finalizar la clase

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. (Ver mínimo horas asistencia requerido punto 4.1) .

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.

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, de manera gratuita, por única vez. El acceso a esta constancia será vía INTRANET del BRITÁNICO, usando su código y contraseña de alumno. 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 en adelante.

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, previa solicitud y pago de los derechos correspondientes (ver 5.5).

En el **caso de los cursos especiales** CAE/CPE/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 de manera digital 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: www.britanico.edu.pe/constancias-certificados/.

Para el caso de alumnos mayores de edad, el trámite lo debe realizar el titular desde una cuenta de correo personal. 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 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.

6. “BREAKS” DENTRO DE LAS SESIONES DE CLASE

- Los cursos en sistema **Diario e Interdiario A no tienen cortes (breaks)** dentro de las sesiones.
- Los cursos **Sabatinos tienen 20 minutos de break y el break para los Interdiarios B es de 15 minutos.**
- Los cursos **Superintensivos tienen 10 minutos de break.**

7. BIBLIOTECA

La BRITÁNICO Library es la biblioteca en inglés más importante en el país. Cuenta con una biblioteca digital compuesta por miles de libros y audiolibros, revistas digitales y acceso a base de datos académicas. Para información sobre sus servicios visite nuestra página web: www.britanico.edu.pe/biblioteca/; Intranet/Mis clases/Material para alumnos/Biblioteca; en Facebook: BRITÁNICO Library; en Instagram: @britanico_biblioteca y nuestra APP.

8. BRITÁNICO CULTURAL

El BRITÁNICO ofrece diversas actividades culturales para sus estudiantes y el público en general. Para información sobre sus actividades visite la página web del BRITÁNICO (www.britanico.edu.pe/centrocultural/) y sus redes sociales. En Facebook como BRITÁNICO CULTURAL y Teatro Británico y en Instagram como @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 site.www.britanico.edu.pe/britanicoenaccion/, 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.
- No hay reserva de vacantes.
- Los alumnos solo podrán asistir a clases del grado, horario y aula en el que están matriculados.
- 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.

2. CAMBIO DE HORARIO

- Una vez matriculado el alumno, las solicitudes de cambio horario se atienden sólo por excepción y previa evaluación de cada caso. Sólo se permite un cambio durante el ciclo.
- Los cambios se podrán solicitar solo hasta la quinta sesión en el caso de los cursos Diarios, hasta la segunda sesión en los cursos Sabatinos, para Interdiario A hasta la tercera sesión e Interdiario B hasta la segunda sesión. Las solicitudes serán atendidas siempre y cuando se cuente con vacantes en el horario solicitado.
- En caso de presentar algún problema o inconveniente con su matrícula u opte por una de las alternativas antes descritas, usted deberá ingresar una solicitud que encontrará en la página web para este fin (www.britanico.edu.pe) antes de finalizar el ciclo en el cual se encuentra inscrito, según el plazo establecido por tipo de curso.

3. NÚMERO DE ESTUDIANTES POR AULA

El máximo número de alumnos por aula es 18 (Sujeto a cambio excepcional).

4. CURSOS CANCELADOS

En el caso que un curso sea cancelado por número insuficiente de alumnos, los alumnos podrán solicitar su cambio de horario o la devolución de su dinero.

5. DEVOLUCIONES

Se podrán solicitar devoluciones por cursos cancelados y por motivos de fuerza mayor, debidamente sustentados.

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.
- Puede enviar sus sugerencias, consultas, quejas o reclamos en relación al manejo de Datos Personales al correo electrónico arco@britanico.edu.pe.

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. 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 le proporcione.
- En caso el alumno mayor de edad autorice 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.

7. INTRANET/APP BRITÁNICO

Como estudiante del BRITANICO se les ha proporcionado un USUARIO y CONTRASEÑA con el cual podrán ingresar a la INTRANET o APP BRITANICO y acceder al detalle de su matrícula, asistencia, notas y muchos beneficios más. Asimismo, se podrá realizar matrículas online de manera fácil y rápida. 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 esperamos 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.
- Los padres de familia y/o tutores podrán acompañar a sus hijos como soporte técnico y/o emocional, sólo en caso que se requiera. Se espera que esto sea en periodos cortos para promover la autonomía de los estudiantes.
- Se espera un comportamiento respetuoso hacia el profesor y grupo de compañeros durante las clases y evaluaciones, a fin de no afectar el normal desarrollo de la sesión online.
- Opiniones personales sobre política, religión, entre otros deben evitarse por tratarse de temas controversiales y que pueden herir susceptibilidades.

9. SANCIONES

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

- Amonestación escrita
- Suspensión de matrícula
- Expulsión definitiva

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 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 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. Incumplir con alguna de las disposiciones señaladas en la Guía del Estudiante.
- Esta sanción será registrada en el historial del estudiante.

9.2 Suspensión de matrícula

Esta sanción consiste en restringir la matrícula del estudiante por un (01) mes o dos (02) como máximo. 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. Copiar o plagiar en cualquier evaluación, de cualquier forma, o utilizando cualquier medio.
- c. Tomar y/o difundir fotografías de las evaluaciones.
- d. Ofrecer bienes, dinero o cualquier tipo de servicio a cambio de un examen o modificación de alguna nota.

Esta sanción será registrada en el historial del estudiante.

9.3 Expulsión

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. Falsificación o alteración de documentación académica (constancias, certificados y similares) emitida por el BRITÁNICO.
- d. Uso fraudulento de medios de pago para cualquier servicio del BRITÁNICO.
- e. Reproducción, comercialización y distribución ilícita de materiales académicos de propiedad intelectual del BRITÁNICO (materiales de enseñanza y de evaluación).
- f. Reproducción, comercialización y distribución ilícita de libros usados para la enseñanza en el BRITÁNICO.
- g. Amenazar o forzar a cualquier persona a realizar alguna acción que contravenga la Guía del Estudiante y/o atente las buenas costumbres.
- h. 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.
- i. Realizar actos de hostigamiento sexual en contra de cualquier estudiante o personal del BRITÁNICO.
- j. Consumir, vender, comprar, portar cualquier tipo de droga ilegal dentro de las instalaciones o medio digital del BRITÁNICO.

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.

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, 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.

Si tuviera alguna consulta o sugerencia, escribanos a informes@britanico.edu.pe

**CENTRAL
DE INFORMES 615 3434**

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



ALCANCE DE CERTIFICACIÓN
Gestión de Enseñanza del
idioma Inglés, Gestión Cultural
y Gestión de Biblioteca.