

# PROGRAMA JUNIORS Y KIDS ONLINE

## GUÍA DEL ESTUDIANTE

### ¡BIENVENIDO!

Estimados padres de familia,  
Gracias por su preferencia.

En el presente documento **“GUÍA DEL ESTUDIANTE”- CURSOS ONLINE**, le brindamos información, relevante a aspectos académicos ahora que sus hijos inician sus **cursos online**. También se incluyen instrucciones y disposiciones que esperamos sean observados por todos nuestros estudiantes.

### DISPOSICIONES E INFORMACIÓN ACADÉMICA

1. SOBRE ACCESO A LAS SESIONES, EQUIPOS, MATERIALES DE ESTUDIO.
2. SOBRE LA EVALUACIÓN
3. RECURSOS DIGITALES ADICIONALES
4. ALUMNOS QUE DEJAN DE ESTUDIAR
5. PROMOCION DE ALUMNOS DE UN PROGRAMA A OTRO
6. SOBRE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD
7. DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA
8. “BREAKS” DENTRO DE LAS SESIONES DE CLASE
9. BIBLIOTECA
10. BRITÁNICO CULTURAL
11. EXÁMENES INTERNACIONALES
12. 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 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 padres de familia y/o tutores de alumnos de estos programas 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](mailto: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. Si el alumno ingresa desde la cuenta zoom del padre/ madre **deberá renombrarse**. 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, 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. En caso de no contar con una cuenta propia, se deberá indicar al docente desde qué correo electrónico se comunicará y de la misma manera, ser revisado para fines académicos continuamente. Para que pueda actualizar sus datos puede ingresar a <https://bit.ly/3ycGJkq>
- En caso requiera comunicarse vía correo electrónico con el profesor a cargo del ciclo de su hijo(a), por favor incluir el nombre completo del alumno, código de alumno, ciclo y horario matriculado.

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

- Es responsabilidad de los alumnos cumplir con rendir sus exámenes y entregar sus trabajos en las fechas programadas.
- **Se solicita a los padres de familia y/o tutores de alumnos de cursos Kids y Juniors 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 matricular a su hijo(a) 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](http://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 diarios, sabatinos e interdiarios: penúltimo día del ciclo.
- Algunos ciclos incluyen exámenes orales 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 o padre de familia 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 de 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 o su apoderado, 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 hacerla 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](mailto:informes@britanico.edu.pe)) para gestionar su reevaluación.

### 3. RECURSOS DIGITALES ADICIONALES

---

El BRITÁNICO ha trabajado junto con Cambridge University Press una selección de recursos digitales adicionales para que nuestros alumnos del programa Kids puedan seguir practicando inglés fuera del horario de clase y desde la comodidad de su hogar.

Estos recursos digitales adicionales están divididos en grupos de acuerdo al nivel de inglés sugerido según la estructura de cursos del BRITÁNICO, pero eso no significa que pueden acceder a otros grupos y divertirse aprendiendo o afianzando lo que vayan aprendiendo en clase.

Para acceder a esos recursos, debe ingresar a la Intranet del BRITÁNICO y seguir la siguiente ruta: MATERIALES PARA ALUMNOS> KIDS ONLINE> RECURSOS ADICIONALES PARA PRÁCTICA EN CASA.

Esperamos que con estos recursos sus hijos continúen disfrutando su aprendizaje en nuestra institución.

En el caso de alumnos de Juniors, se utiliza la plataforma Blinklearning para acceder a recursos digitales adicionales. Los accesos vienen en su libro físico.

### 4. 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 en los cuales el alumno figura como FDA (Failed due to absences – Desaprobado por Inasistencias), no son considerados como estudiados.

### 5. PROMOCIÓN DE ALUMNOS DE UN PROGRAMA A OTRO

---

Los alumnos que completan satisfactoriamente el programa de Kids son evaluados para que ingresen al programa de Juniors y lo mismo se hace con los estudiantes del programa de Juniors para pasar al programa de Adultos. La evaluación es programada en los ciclos K12 y J12 respectivamente. Su administración es gratuita. Si los padres consideran que sus hijos no tienen la edad adecuada para incorporarse al programa siguiente y desean esperar pueden hacerlo. Para ello pueden comunicar su decisión al profesor de su hijo/a de los ciclos K12 –J12 según corresponda.

También son promovidos de un programa a otro cuando cumplen con el requisito de edad. Los padres de familia cuyos hijos cumplen 11 años y aún están en cursos de Kids pueden solicitar se les evalúe para incorporarse al programa de Juniors; y de igual manera, los jóvenes que cumplen 14 años y, están aún en el programa de Juniors, pueden ser evaluados para ingresar al programa de Adultos. Ambas evaluaciones son gratuitas. Para esta gestión los padres enviarán un mail a [informes@britanico.edu.pe](mailto:informes@britanico.edu.pe) con los nombres completos de su hijo/a y el código de alumno solicitando sea evaluado para pasar a otro programa por edad. También pueden comunicarse a nuestro Call centre 01615-3434.

### 6. SOBRE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

---

#### 6.1 Inasistencias

El mínimo de asistencia requerido en el ciclo es de **13 horas**.

- 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.

### 6.2 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 5.1)

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.

## 7. DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA

---

### 7.1 Certificados de fin de programa

Los estudiantes que culminaron satisfactoriamente los programas de Kids (K12) y Juniors (J12) pueden obtener su Certificado de fin de programa de manera gratuita, por única vez, ingresando a la INTRANET del BRITÁNICO con 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 julio del 2020 en adelante.

Estos certificados estarán disponibles en el sistema por un período de **365 días calendario** 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.

### 7.2 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](mailto: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).

### 7.3. Emisión de Constancias y Certificados previo pago

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/](http://www.britanico.edu.pe/constancias-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 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.

## 8. “BREAKS” DENTRO DE LAS SESIONES DE CLASE

---

Los cursos tienen los siguientes breaks dentro de las sesiones:

**Sistemas Diario e Interdiario A:** 10 minutos de break luego de los primeros 45 minutos de clases.

**Sistemas Sabatino e Interdiario B:** 10 minutos de break luego de la primera hora de clase.

## 9. 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/](http://www.britanico.edu.pe/biblioteca/); Intranet/ **Mis clases**/Material para alumnos/Biblioteca; en Facebook: BRITÁNICO Library; en Instagram: @britanico\_biblioteca y nuestra APP.

## 10. 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/](http://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.

## **11. 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](http://www.britanico.edu.pe/examenes-internacionales)

## **12. RESPONSABILIDAD SOCIAL**

---

El BRITÁNICO ofrece actividades de responsabilidad social para sus estudiantes. Para información sobre estas actividades visite la página [site.britanico.edu.pe/britanicoenaccion/](http://site.britanico.edu.pe/britanicoenaccion/), el Facebook [www.facebook.com/britanico](http://www.facebook.com/britanico) y el Instagram [@elbritanico](https://www.instagram.com/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 CENTRO / HORARIO

---

- Una vez matriculado el alumno, las solicitudes de cambio de centro/horario se atienden sólo por excepción y previa evaluación de cada caso. 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 y hasta antes de la tercera sesión en el caso de los interdiarios.
- 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](http://www.britanico.edu.pe)) antes de finalizar el ciclo en el que 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.
- 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.

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

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.

## 7. INTRANET /APP BRITANICO

---

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 clases, así como con los profesores y personal que labora en la institución.**
- A los padres y /o tutores de los alumnos matriculados en BRITÁNICO online, se les solicita disponer y mantener un ambiente y condiciones adecuados para el mejor desarrollo de las clases de sus hijos. Asimismo, apreciamos su apoyo y el acompañamiento que les puedan brindar, sin embargo, los exhortamos a promover la autonomía de los estudiantes 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, escríbanos a [informes@britanico.edu.pe](mailto:informes@britanico.edu.pe)

**CENTRAL  
DE INFORMES 615 3434**

[informes@britanico.edu.pe](mailto:informes@britanico.edu.pe)  
[www.britanico.edu.pe](http://www.britanico.edu.pe)



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