



Funny English

Reglamento Interno



952356137 - 997224242 Telf. 051774417

www.funnyenglish.edu.pe

El presente documento es el reglamento interno del Centro Británico Funny English (CBFE), la cual será de aplicación obligatoria para los alumnos y padres de familia, apoderados, tutores, acompañantes y público en general con la finalidad de desarrollar una buena relación entre ellos.

MATRÍCULA

- La institución contempla un cronograma anual de fechas de matrícula y de fechas de inicio y fin de cada curso, asimismo, al igual que fechas de matrícula, las cuales están publicados en el periódico mural de la institución y de la web (www.funnyenglish.edu.pe).
- El alumno tiene la obligación de conocer las fechas de evaluaciones durante el ciclo, fecha de inicio del curso y fecha de matrícula, respetar dicho cronograma.
- Se recomienda al alumno o padre de familia realizar la matrícula como máximo antes del primer día de clase para alcanzar la vacante y no perder su continuidad del curso, por lo tanto, es responsabilidad del estudiante conocer las fechas establecidas.
- La institución no se comunicará con los estudiantes para confirmar los inicios de clase a excepción de una situación de fuerza mayor o de matrícula condicional.
- La institución determina cual es número mínimo de alumnos matriculados para la apertura de un ciclo, así como también un número máximo de alumnos por clase.
- La institución podrá unir dos grupos de un mismo nivel, con el fin de garantizar la continuidad de los grupos de estudios.
- No podrá ingresar ningún alumno que no esté matriculado, si el alumno no está registrado en el sistema deberá presentar el voucher de pago, boleta de pago o autorización del área de matrículas.

Nuevos alumnos sin conocimientos del idioma

- Llenar una ficha de registro de alumno con sus datos personales completos, en el caso de ser menores de edad deben completar los datos de sus padres o apoderados.
- Realizar el pago único de matrícula.
- Realizar el pago de mensualidad correspondiente al ciclo de estudios.
- Adquirir su material didáctico del nivel correspondiente.

Nuevos alumnos con conocimientos del idioma

- Llenar una ficha de registro de alumno con sus datos personales completos, en el caso de ser menores de edad deben completar los datos de sus padres o apoderados.
- Realizar el pago único de matrícula.
- Realizar el pago de clasificación o ubicación mediante examen o entrevista con evaluación oral para determinar el nivel que le corresponde al alumno.
- Realizar el pago de mensualidad correspondiente al ciclo de estudios.
- Adquirir su material didáctico del nivel correspondiente.

Alumnos en continuidad

- Realizar el pago de mensualidad correspondiente al ciclo de estudios.

Matricula condicional

- Al no contar con la cantidad mínima de estudiantes matriculados no se apertura el ciclo.

Alumnos Beneficios Corporativos o de convenio.

- Los alumnos con beneficios corporativos y de convenios deben realizar sus matrículas con anterioridad al inicio de la fecha regular de matrícula.
- Los alumnos con beneficios corporativos y de convenios deben traer el documento que acredite o relacione su condición de beneficiario corporativo o de convenio.

Otros respecto a la matrícula

- Es obligatorio realizar el pago de las mensualidades antes de la fecha de inicio de clases del nuevo ciclo para el ingreso a la institución.
- No está permitido el ingreso a clases de los alumnos que no hayan realizado sus pagos previamente.
- El profesor podrá solicitar el comprobante de pago durante la primera semana de clases.
- Los descuentos corporativos o de convenio solo beneficiarán a los alumnos que paguen su mensualidad hasta el último día previo a la fecha regular de matrículas.
- Los precios de los programas están sujetos a cambio sin previo aviso.
- Las matrículas extemporáneas están sujetas a un recargo adicional por gastos administrativos.

CAMBIOS DE HORARIO

- El trámite de cambio de horario tiene un costo de S/ 30 por gastos administrativos y la solicitud se presentará como máximo hasta el tercer día útil luego de iniciado el curso.
- Los cambios extemporáneos de horario serán autorizados en casos de salud, trabajo o viaje y esto se realizará presentando una carta de solicitud (anexando los documentos que sustenten el pedido). Estos cambios procederán siempre que haya una alternativa disponible.
- La institución se reserva el derecho de modificar la asignación de los profesores ante una variación de horario a solicitud del alumno.

POSTERGACIONES

- Las postergaciones deben realizarse durante los primeros tres días calendario de antes iniciada la primera clase. Este proceso tiene un costo de S/ 30 por gastos administrativos y solo es por el presente ciclo.
- Las postergaciones serán autorizadas por fuerza mayor en casos de salud, trabajo o viaje, presentando una carta.
- Mediante una solicitud de reserva del curso solo se considerará un tiempo máximo de tres meses, después de este tiempo, el alumno no tiene derecho a la devolución de su pago.
- El alumno tiene la responsabilidad de adecuarse a los horarios disponibles de la institución donde realizó su matrícula ya que no se efectuarán devoluciones.

MATERIAL DIDÁCTICO

- Cada alumno debe adquirir el material didáctico entre el 1er o el 2do día después de iniciado el ciclo.
- Cada alumno debe contar con el material didáctico del nivel correspondiente.
- Cada alumno debe ingresar a la clase con sus textos originales.

DEVOLUCIONES

- No hay devolución una vez realizada el pago de mensualidad e iniciado el curso.
- No hay devolución por concepto de matrícula, material didáctico (libros) o evaluaciones.
- La institución se reserva el derecho de cerrar un curso con menos de 04 alumnos.
- En caso el alumno no pueda ser reubicado, tendrá derecho a la devolución por pago del curso y concepto de matrícula. Para la devolución, el alumno deberá presentar su comprobante y copia de su DNI. En el caso de menores de edad, la devolución se hará a nombre del padre o tutores debidamente acreditados. El trámite de devolución puede durar entre cinco a diez días calendario.

RECUPERACIÓN DE CLASES

- De iniciarse el curso luego de la fecha establecida en el cronograma por falta de alumnos, se recuperarán las horas según acuerdo con los alumnos sin alterar la fecha fin de curso.
- De matricularse en cursos ya iniciados deben recuperar las sesiones perdidas ya que es responsabilidad de los alumnos completar las sesiones que corresponden al nivel, el costo de recuperación es de S/. 30 por hora cronológica, previa coordinación con el área académica.
- Los días feriado calendario están considerados en la programación anual de los cursos, por ello no generan pérdida de clases.

EXÁMENES EXTEMPORÁNEOS

- En caso el alumno no asista en la fecha programada a rendir el examen final del curso, podrá solicitar una nueva fecha de evaluación extemporánea grupal.
- La solicitud para rendir el examen extemporáneo debe realizarse con 48 horas de anticipación como mínimo y solo se podrá rendir hasta 5 días después de la fecha de fin de curso.
- El alumno que no haya dado la evaluación final en clase y no solicite una nueva fecha de evaluación extemporánea será automáticamente desaprobado del ciclo.
- La institución no está obligada a tomar exámenes sustitutorios a alumnos que hayan desaprobado su ciclo.
- Toda evaluación extemporánea tiene un costo de S/ 30 por derecho al examen, por concepto de gastos administrativos.

PROGRAMA DE NIÑOS

- Los padres de familia o apoderados deben informarse sobre fechas de pago e inicios de cada nuevo ciclo en el área de matrículas e informes de la institución.
- Los padres de familia o apoderados son responsables del ingreso y salida de los menores de edad de la institución.
- Los padres de familia o apoderados deberán dejar y recoger a sus hijos, puntualmente, al inicio y término de las horas de clase.
- Los padres de familia o apoderados se comprometen a retirarse inmediatamente de la institución una vez que sus hijos estén en el salón de clases.
- Los padres de familia o apoderados deberán recoger a sus hijos tan pronto terminen su horario de clases y hasta un máximo de 10 minutos después de terminada la clase.
- Los padres de familia o apoderados se comprometen a cumplir con las disposiciones que se tomen en beneficio de la seguridad y mejor aprendizaje de sus hijos menores.
- Cualquier conducta por parte de los alumnos, padres de familia, apoderados o tutores que pueda alterar, entorpecer o perjudicar el desarrollo de las actividades académicas, administrativas en las instalaciones y/o clases en cualquiera de sus modalidades o afectar la

imagen de la Institución, así como la integridad física o mental de sus trabajadores será considerado como un falta o infracción.

- Los padres, responsables del menor o acompañantes deben tomar las precauciones necesarias para no incurrir en alguna falta o infracción que perjudique la continuidad de los estudios del alumno a su cargo, en caso se constate de una o más de las faltas o infracciones se procederá a la suspensión de matrícula e incluso la expulsión.
- El Reglamento es aplicado desde el primer día de clases, de cualquier programa, taller o cualquier programa en que se hayan matriculado, esto incluye el periodo de matrículas, como también la asistencia de los padres familia, apoderados o alumnos a la institución por cualquier trámite.
- El alumno y los padres de familia o apoderado deben mantener actualizados sus datos de contacto como correo electrónico, teléfono de casa, teléfono celular y dirección de residencia.
- Si algún alumno tenga que ser retirado de su clase antes del término de la sesión, solo el padre de familia o apoderado, debidamente identificado, realizará la gestión para tal procedimiento.
- La institución se reserva el derecho de solicitar al padre de familia o apoderado la presentación de su documento nacional de identidad (DNI) y del menor, en caso de peruanos; pasaporte, carné de extranjería o carné de permiso temporal de permanencia (CPTP), en caso de extranjeros todos ellos vigentes.

ASISTENCIAS Y DEBERES

- El registro de asistencias se considera desde el primer día de clases, incluso si el alumno se matriculó después de la fecha de inicio del ciclo.
- El alumno que se matricula después de iniciado el ciclo, es su responsabilidad y compromiso ponerse al día en el avance sus clases.
- Si el grupo alumnos inicia después de la fecha programada, el docente deberá recuperar las horas de clases en coordinación con los alumnos. Asimismo, se considerará la toma de asistencia.
- El alumno con más inasistencias de las permitidas en cada modalidad podrá asistir a clases hasta el final del ciclo, pero no podrá rendir sus evaluaciones ya que estaría considerado como desertor.
- Los alumnos deberán prestar atención a sus profesores y participar voluntariamente durante el desarrollo de las clases.
- Los alumnos deberán llegar con puntualidad a sus sesiones de clases y no faltar ninguna de ellas durante el ciclo.
- Los alumnos deben cumplir con todas las obligaciones y tareas que el docente encargue para el aprendizaje del idioma y en consecuencia aprobar el ciclo de estudios.

CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS:

- Se entregarán certificados institucionales a los alumnos del Programa Regular de Jóvenes y Adultos, siempre y cuando hayan aprobado todos los ciclos de cada nivel del Programa Regular.
- Los certificados de estudios se deben de tramitar en el área de informes con 15 días hábiles de anticipación mediante una solicitud.
- Cada certificado de estudios tiene un costo de S/50 para los niveles básico, pre intermedio, intermedio o avanzado.
- El tiempo de emisión de cada documento es de 15 días hábiles como máximo.
- En el caso de los certificados, solo se podrán solicitar con una antigüedad máxima de 4 años.
- Los alumnos podrán solicitar constancia de estudios o constancia de notas mediante una solicitud y tiene un costo de S/ 30.

- En el caso de las constancias, solo serán emitidas en relación al último ciclo aprobado del estudiante.
- El recojo de cualquier documento es personal, previa presentación de su DNI
- Si el alumno no puede recoger el documento tramitado, puede autorizar a otra persona mediante una carta poder simple adjuntando la copia de ambos DNI.

ENCUESTAS

- La institución se encuentra en permanente en mejora continua, razón por la cual es de suma importancia realizar encuestas breves cada cierto tiempo para la satisfacción y beneficio de sus alumnos.

PROHIBICIONES Y FALTAS

- Está prohibido el uso de celulares, radios o cualquier otro artículo electrónico durante la clase, salvo que fuese considerado en el plan de clase del docente con fines educativos, previa coordinación con el área académica.
- Está prohibido el ingreso de comidas y bebidas, tanto a los laboratorios, como a las aulas de clase.
- Está prohibido realizar actividades de lectura u otro trabajo que no corresponde al estudio del idioma.
- Está prohibido realizar actividades comerciales y lucrativas en la institución.
- Se considera como una falta dañar o destruir los materiales y/o bienes de la institución escribiendo, dibujando o garabateando paredes, carpetas, u otros objetos que estén en sus instalaciones.
- Se considera una falta beber y fumar en las instalaciones o en cualquiera de los ambientes de la institución.
- No está permitido asistir a clases con evidentes signos de ingesta de alcohol u otras drogas, ni realizar actos contra la moral y las buenas costumbres.
- No está permitido que los alumnos soliciten clases particulares directamente al profesor de curso.
- No está permitido que ninguna persona tome fotografías o realice filmaciones y/o grabaciones de audio dentro de las instalaciones de la institución o durante su permanencia, salvo en eventos donde la Administración lo solicite. En tal caso se identifique a una persona realizando filmaciones se le solicitará que desista de continuar con dichas acciones, mediante el personal de seguridad o policial, debiendo borrar las tomas efectuadas; de continuar con ellas, se le pide que abandone la sede inmediatamente.
- La institución no se responsabilizará por pérdidas o robos de las pertenencias y/o objetos personales de los alumnos, dentro ni fuera de sus instalaciones. Cada alumno es responsable del cuidado de sus pertenencias.

Faltas graves merecedoras de expulsión inmediata y definitiva:

- Intentar o cometer plagios, fraudes en las evaluaciones o presentar documentación falsa.
- Suplantación a otra persona o modifique su nombre será expulsado inmediata y definitivamente, al igual que el suplantado, no pudiendo inscribirse en otra oportunidad.
- Participar en actividades que atenten contra el bienestar físico, mental y moral de los alumnos o trabajadores de la institución.

- Expresarse con palabras groseras u obscenas, realizar acciones violentas que resulten en perjuicio a estudiantes o faltar el respeto a los docentes, alumnos y administrativos de la institución.
- La reincidencia en faltas disciplinarias que hayan sido sancionadas con anterioridad.
- Apropiarse de objetos o artículos personales de los alumnos, docentes o de la institución.
- En el caso de que atente contra la integridad física o moral de los estudiantes y personal de la institución, sin derecho a la devolución de su pago.

Sanciones por incumplimiento de las disposiciones o normas de la institución:

- Amonestación verbal en forma individual.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión
- Expulsión
- Pago del material y/o bien dañado o destruido, si fuera el caso.

La institución se reserva el derecho de realizar cambios en los precios, programas, metodologías o material didáctico que fueran necesarios; cuidando los estándares de calidad de la institución, con la finalidad de mejorar la enseñanza del idioma y mantenerla actualizada.

La inscripción en cualquiera de nuestros programas implica automáticamente la aceptación del presente reglamento interno.

El Centro Británico Funny English asume, que las disposiciones del presente reglamento, son conocidas y entendidas por todos los usuarios, visitantes, padres/tutores del menor o acompañantes de los alumnos, sin admitir prueba en contrario.

Puno, enero 2024