

## TÍTULO 6: COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS – PREMIOS, NORMATIVA DE DISCIPLINA Y SANCIONES

### Sección 6.1 LOS PREMIOS Y LA MOTIVACIÓN DEL ALUMNADO

El Colegio motiva a los alumnos en sus estudios y sus comportamientos de las siguientes maneras:

#### Reconocimiento de pequeños éxitos:

- Un gesto de aprobación.
- Palabras de felicitación al alumno.
- Una nota positiva en el cuaderno, agenda escolar o a través de ClickEdu
- Premios individuales
- Puntos de mesa
- Pegatinas para su 'sticker chart'
- Un puesto de responsabilidad en la clase
- 

#### Reconocimiento de un éxito importante:

- Una nota positiva en el cuaderno, agenda escolar o a través de ClickEdu
- Premios individuales
- Puntos de mesa
- Pegatinas para su 'sticker chart'
- Diploma en una asamblea especial
- Elección como 'Estrella de la Semana'
- Diploma de Bronze, Silver o Gold Award
- 

#### Reconocimiento de un éxito sobresaliente:

- Premio especial
- Diploma de Super Student o Awesome Achiever
- Premio especial en la asamblea de premios a finales de curso
- 

### Sección 6.2 LAS FALTAS Y SU CLASIFICACIÓN

En general, los comportamientos contrarios al Reglamento de Régimen Interior del Colegio constituyen faltas:

Por su entidad y reiteración las faltas en que los alumnos pueden incurrir se clasifican en faltas leves, graves y muy graves.

#### FALTAS LEVES (ejemplos)

- Hablar en clase de temas ajenos a los tratados
- Distraer a otro alumno en clase
- Llegar tarde
- Llevar el uniforme incorrecto
- Llevar o vestir "complementos" no autorizados
- No utilizar el idioma adecuado
- Correr en los pasillos
- No hacer los deberes
- Falta de esfuerzo
- Comer chicle en el Colegio, el recinto escolar o en el autobús escolar

**FALTAS GRAVES (ejemplos)**

- Repetir sistemáticamente una falta leve
- Desobedecer a los profesores del Centro, a un miembro del equipo de apoyo escolar, al equipo administrativo o a un monitor del autobús escolar
- Habitualmente no llevar el uniforme completo del Colegio
- Falta de respeto hacia otro alumno u otro miembro de la comunidad del Colegio
- Amenazar a otros alumnos
- Perturbar el desarrollo normal de una clase
- Jugar de forma peligrosa en los recreos, a la hora de comer o durante un periodo de estudio independiente de Bachillerato
- Falta de colaboración sistemática con el profesor
- Faltas injustificadas de puntualidad
- Faltas injustificadas de asistencia a clase
- Causar daños en las instalaciones o recursos materiales del Centro
- Causar daños a las pertenencias de los demás alumnos
- Negarse a cumplir una sanción
- Agresión entre niños pequeños
- Llevar un teléfono móvil en el recinto escolar durante la jornada lectiva (con la excepción del alumnado de Bachillerato)
- Utilizar el móvil u otro dispositivo electrónico para grabar imágenes o sonido o conectar con redes sociales en la trayectoria del transporte escolar

**FALTAS MUY GRAVES**

- Repetición de una falta grave
- Insultar de forma grave y repetida otro alumno u otro miembro de la Comunidad educativa
- Desobedecer públicamente las instrucciones o normas del profesor, del miembro del equipo de apoyo, del miembro del equipo administrativo, del miembro del personal de cocina o del monitor del autobús con gestos, ademanes, actitudes, comentarios o comportamientos negativos o insultantes o cualquier otra forma que demuestra una falta de respeto para el adulto presente
- Agresión hacia los demás alumnos
- Agresión, verbal o física, hacia un profesor, miembro del equipo de apoyo, personal de administración o de cocina o monitor de autobús
- Introducir en el Centro cualquier objeto peligroso, p.ej. una navaja.
- Apropiación de objetos ajenos
- Falsificación de firmas, notas o cualquier otro documento oficial
- Destrozos intencionados de útiles, instalaciones, recursos, mobiliario o pertenencias de los demás
- Introducir bebidas alcohólicas, drogas, cigarrillos o tabaco en el Centro
- Consumir o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas en el Centro
- Ausentarse del Centro sin autorización expresa
- Fumar en el Centro
- Robar en el Centro
- Enviar mensajes de texto, e-mails, mensajes de imagen y/o sonido en internet insultantes o amenazantes con la intención de herir, humillar o amenazar a la víctima

## Sección 6.3 LA NORMATIVA DE COMPORTAMIENTO – PROTOCOLO

### A) FALTAS LEVES

- Corresponde la imposición de sanciones por faltas leves a los profesores o tutores del alumno o el Coordinador del curso

### B) FALTAS GRAVES

- Pueden imponer sanciones por faltas graves el Coordinador de etapa, el Coordinador de curso, el Subdirector de Ed Secundaria, el Director de Sección o el Director, después de consultar con el tutor del alumno y, si lo considera necesario, con el psicólogo del Centro.
- Se informará a los padres o tutores, por teléfono, e-mail o por escrito de la falta de su hijo o pupilo y de la sanción impuesta.
- Se solicitará una cita con los padres o tutores para una reunión en el Colegio con el Coordinador de etapa, el Coordinador de curso, el Subdirector de Ed Secundaria, y, si lo considera necesario, con el psicólogo del Centro, el Director de Sección o el Director
- El objetivo de la reunión será tratar cómo mejorar el comportamiento del alumno y establecer objetivos de cambio.

### C) FALTAS MUY GRAVES

- Se abrirá un expediente disciplinario.
- El Director nombrará a un instructor (p.ej. el tutor o Coordinador de curso) que dispondrá de dos días lectivos para elaborar un informe sobre los hechos, en el que se incluirán, en su caso, escritos del alumno al que se imputa la falta, de la víctima o perjudicado y de testigos.
- El Director se reunirá con los alumnos implicados en los hechos.
- El Director tendrá una entrevista con los padres de los alumnos implicados en el incidente dentro de los cuatro días lectivos siguientes a la fecha del mismo.
- Los padres o tutores legales de los alumnos implicados tendrán derecho a acceder el expediente disciplinario de su hijo o pupilo.
- El Director comunicará por escrito la sanción a los padres.
- Los padres tendrán el derecho de interponer recurso de apelación contra la sanción en un plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente de la recepción de la resolución y sanción impuesta. El Centro responderá en el plazo de los cinco días lectivos siguientes a la recepción de dicha apelación.
- En cualquier caso, el Director, desde su criterio y atendiendo a la gravedad del incidente y sus repercusiones negativas demostrables, previa consulta con los padres o tutores legales y con uno o varios miembros del equipo de orientación educativo: el psicólogo, tutor, Coordinador de curso, Coordinador de etapa, podrá adoptar las medidas necesarias que considere convenientes -por ejemplo, exclusión temporal del Centro- y disponer su inmediato cumplimiento, sin perjuicio de que continúe el procedimiento anteriormente expuesto. Estas medidas excepcionales adoptadas por la Dirección serán comunicadas inmediatamente al alumno o alumnos y a sus padres o tutores legales, sin que puedan, en ningún caso, ser objeto de incumplimiento por parte del/los alumno/s ni de apelación por parte de los padres o tutores legales.

## Sección 6.4: LA NORMATIVA DE DISCIPLINA – "SANCIONES"

Circunstancias a considerar en la imposición de sanciones:

- En la imposición de las sanciones se tendrá en consideración la edad del alumno, el reconocimiento inmediato del comportamiento no deseado, la falta de intencionalidad, la existencia previa de provocación, el estado de necesidad, la legítima defensa y las características, trayectoria y antecedentes del alumno.
- También se tomará en cuenta la premeditación, la reiteración, los daños, injurias u ofensas causados (en particular a los de menor edad o a los recién incorporados al Centro), las acciones que implican discriminación por razón de raza, sexo, convicciones personales o cualquier otra condición personal o social.
- Como resultado de un comportamiento inadecuado, un alumno podrá ser enviado a hablar con el psicólogo del Colegio.

### A) FALTAS LEVES (ejemplos de sanciones):

- Amonestación oral del profesor, tutor, el Coordinador de curso, el Coordinador de etapa, el Subdirector de Ed Secundaria, el Director de Sección o el Director
- Recibir un 'incident' en su agenda escolar y a través de ClickEdu
- Obligación de pedir perdón o escribir una carta pidiendo disculpas a la persona afectada
- Pérdida parcial o total de tiempo de recreo (o por la mañana o a la hora de comer)
- Cambio de pupitre en la clase.
- Realizar una tarea de ayuda a la clase o comunidad escolar.

### B) FALTAS GRAVES (ejemplos de sanciones):

- Amonestación oral del profesor, tutor, el Coordinador de curso, el Coordinador de etapa, el Subdirector de Ed Secundaria, el Director de Sección o el Director
- Recibir un 'incident' en su agenda escolar y a través de ClickEdu
- Se solicita una reunión entre los padres o tutores legales del alumno y su tutor o el Coordinador de curso, el Coordinador de etapa, el Subdirector de Ed Secundaria, el Director de Sección o el Director si es necesario
- Pérdida de varios recreos.
- Cambio de pupitre en la clase.
- El alumno es enviado a hablar con el Coordinador de Etapa.
- Realización de tareas de ayuda a la clase o comunidad escolar.
- Informe personal del alumno para alcanzar los objetivos.
- Separación de los demás alumnos en el Centro.
- No participar en actividades concretas del Centro - por ejemplo, excursiones, viajes, etc.

### C) FALTAS MUY GRAVES serán sancionadas con alguna de las sanciones siguientes.

- Separación de los demás alumnos en el Centro – exclusión interna
- Alguna o algunas de las sanciones señaladas para las faltas graves y además exclusión temporal del Centro.
- Exclusión permanente del Centro.

## TÍTULO 7 - "PROCEDIMIENTOS Y NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y QUEJAS"

Cualquier queja por la parte de un alumno, un padre o un profesor, con relación a alguna persona de la Comunidad del escolar debe ser canalizada correctamente y presentada de una forma aceptable para ser tratada con objetividad y con respeto hacia las personas involucradas.

Con relación a las quejas sobre el funcionamiento del Colegio, hay que señalar que lo operativo y realmente constructivo es hacerlas a los responsables del Centro, en vez de expresar opiniones negativas en la calle donde no hay oportunidad de respuesta y donde los comentarios pueden hacer daño al Colegio y a todos los que se forman y trabajan en el mismo.

Se establece un procedimiento específico para cada una de las siguientes cuestiones:

- Propuestas para mejorar el funcionamiento del Colegio.
- Quejas sobre el funcionamiento del Colegio.
- Quejas sobre personas individuales (miembros de la comunidad escolar).

### 7.1. Propuestas para mejorar el funcionamiento del Colegio:

- Se considerarán las propuestas de los padres, los alumnos y los profesores para el mejor funcionamiento del Colegio.
- Las propuestas pueden hacerse verbalmente o por escrito a la persona adecuada: Los alumnos deben hacerlas a través de sus representantes (quienes las presentarán en el Student Council o en las reuniones de los delegados), los padres deben hacer sus sugerencias al coordinador, al jefe de sección o al Director, y los profesores en las reuniones semanales del profesorado o a través del comité de empresa
- Las propuestas formuladas serán transmitidas a la persona o personas responsables o implicadas para su valoración y aceptación si se consideran adecuadas.

### 7.2. Quejas sobre el funcionamiento del Colegio:

- Los padres que deseen manifestar sus quejas sobre algún aspecto relativo al funcionamiento del Centro, deberán hacerlo por escrito dirigido a la Dirección del Centro. Si se solicita una reunión para su consideración, en la misma será tratada la queja. Si no se solicita la reunión señalada, la queja formulada por escrito recibirá una contestación por escrito por parte de la Dirección del Centro.
- Los alumnos pueden manifestar su desacuerdo con una norma o con aspectos de funcionamiento del Centro a sus tutores o a sus representantes.
- Los profesores y el personal de administración y servicios que deseen formular quejas sobre el funcionamiento del Centro deben seguir el procedimiento señalado para los padres o utilizar el comité de empresa como vehículo de comunicación.

### 7.3. Quejas sobre personas individuales (miembros de la Comunidad escolar):

- Las quejas referidas a personas individuales deben hacerse mediante un escrito dirigido a la Dirección del Centro. Las quejas de un alumno con relación a otro pueden hacerse al Tutor del alumno que formula la queja. El Director hará las pesquisas y las consultas que estime convenientes sobre el contenido de la queja, contactando con las personas implicadas, para posteriormente dar respuesta al contenido de la cuestión suscitada. La respuesta de la Dirección es vinculante y definitiva.
- Ante cuestiones puntuales que se susciten y afecten a un colectivo concreto de padres (por ej., todos los padres de un mismo grupo) podrán considerarse cuestiones planteadas mediante escrito dirigido a la Dirección y firmado por todos los integrantes del colectivo en el que podrán designar un representante o varios representantes para tratar la cuestión.

En un breve plazo y al haber realizado la Dirección del Centro las investigaciones necesarias, el colectivo, el representante o varios representantes recibirán la respuesta a las cuestiones planteadas. NB: El Director convoca reuniones de puertas abiertas para informar a los padres sobre las nuevas iniciativas y las cuestiones generales, pero, por lo general, los asuntos controvertidos se discutirán con los representantes de los padres en su despacho.

- En ningún caso serán consideradas quejas anónimas.
- Las quejas referidas al Director del Centro deben hacerse por escrito dirigido al Presidente del Consejo Directivo, quien, en consenso con el Consejo, decidirá el procedimiento a seguir.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

- El Consejo Directivo del Colegio Internacional de Valladolid, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno del Colegio, podrá acordar la no renovación de plaza de un alumno del Centro. Además de ello, el Consejo, a propuesta de la Dirección del Centro, sobre la base de motivos educativos, profesionales o de cualquier otra índole que afecten negativamente al Colegio y/o a algún miembro de la comunidad escolar, podrá acordar la no admisión de algún nuevo alumno o la no renovación de plaza de un alumno en el Colegio. Esta decisión será comunicada por escrito a los padres o tutores sin que se pueda recurrir.