

Versión:	Aprobada – 25 Sept
Fecha de aprobación:	Octubre 2025
Próxima revisión:	Septiembre 2027

# **The British School of Gran Canaria**

## **Protocolo de apoyo al comportamiento positivo**

---



# Índice

<b>1. Objetivo</b>	<b>1</b>
<b>2. Definiciones</b>	<b>1</b>
<b>3. Fundamentos</b>	<b>2</b>
<b>4. Roles y responsabilidades</b>	<b>3</b>
<b>5. Normas y expectativas escolares</b>	<b>3</b>
<b>6. Felicitar el comportamiento positivo</b>	<b>4</b>
<b>7. Estrategias para gestionar el comportamiento</b>	<b>6</b>
<b>8. Sanciones</b>	<b>7</b>

# THE BRITISH SCHOOL OF GRAN CANARIA

## PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO, DISCIPLINA Y EXPULSIÓN

---

### 1. Objetivo

Este protocolo se aplica a todos los miembros de *The British School of Gran Canaria* y se refiere a todas las actividades escolares que se celebran durante la jornada escolar y fuera de ella. El colegio se compromete a proporcionar un entorno seguro y es consciente no solamente de que algunos comportamientos individuales pueden ser inapropiados, inseguros o inaceptables, sino también de que ciertas sanciones pueden resultar imprescindibles para la reflexión, el cambio y la comprensión.

Las expectativas de comportamiento y las sanciones pertinentes se establecen en este protocolo e incluyen la expulsión como máxima sanción del centro educativo, es decir, la retirada del derecho a participar en la comunidad escolar durante un periodo determinado.

### 2. Definiciones

Las palabras, términos o frases mostradas a continuación tienen los siguientes significados a lo largo de todo el documento:

**Horario escolar** – se refiere a la jornada escolar comprendida entre las 8:45 y las 15.35 horas, y a las actividades extraescolares tras la finalización de las clases desde las 15:50 hasta las 16:50 horas.

**BSGC** – *The British School of Gran Canaria*.

**Padres/tutores** – los padres o tutores de alumnos de *The British School of Gran Canaria*.

**Comunidad escolar** – alumnos, personal y padres de *The British School of Gran Canaria*.

**Personal** – todos los empleados que trabajan en *The British School of Gran Canaria*.

**Miembros del Consejo Rector** – individuos que forman parte de este órgano de *The British School of Gran Canaria*.

**Director** – máxima figura responsable en *The British School of Gran Canaria*.

**Personal docente** – profesores y asistentes de profesor que trabajan en *The British School of Gran Canaria*.

**Compromiso de Seguridad en Línea** – documento firmado por todos los alumnos desde Year 5 hasta Year 13 en *The British School of Gran Canaria*, en lo que respecta al uso seguro y aceptable de Internet en el centro escolar.

**Primaria** – la etapa de *The British School of Gran Canaria* comprendida entre Nursery y Year 6.

**Secundaria** – la etapa de *The British School of Gran Canaria* comprendida entre Year 7 y Year 13.

**Director de Primaria** – miembro del personal con responsabilidad en la etapa de Primaria en *The British School of Gran Canaria*

**Subdirector de Enseñanza y Aprendizaje** – miembro del personal responsable de la enseñanza y aprendizaje de secundaria

**Subdirector de Alumnos** – miembro del personal con responsabilidad en el asesoramiento de alumnos en Secundaria.

**Sanción** – la imposición de un castigo por parte del colegio.

**Expulsión** – eliminación del derecho a que un alumno acuda a clase o asista al colegio.

**Altos cargos** – miembros del personal en puestos de responsabilidad, entre los que se incluyen el Director de Primaria, el Director y otros miembros del Equipo Directivo.

**Jefe de departamento (HoD, por sus siglas en inglés)** – miembro del personal responsable de los aspectos curriculares en Secundaria.

**Jefe de Etapa (HoK, por sus siglas en inglés)** – miembro del personal responsable del asesoramiento y tutorización.

**Superior inmediato** – persona responsable del rendimiento y desarrollo de un equipo dentro de la escuela.

### 3. Fundamentos

*The British School of Gran Canaria* tiene como objetivo proporcionar un entorno en el que todos los alumnos se sientan seguros y felices. En él, cada alumno podrá aprovechar al máximo sus oportunidades educativas y desarrollar relaciones no solo con otros compañeros, sino también con adultos basadas en la cooperación y el respeto mutuo.

El propósito del centro educativo consiste en identificar y reconocer los comportamientos positivos y todos los miembros de la comunidad escolar deben ser proactivos y comunicativos en el momento de elogiar, realizar comentarios constructivos y ofrecer apoyo con el fin de mejorar. En determinadas circunstancias, puede ser conveniente imponer una sanción ante un comportamiento inadecuado, persistentemente inaceptable o peligroso llevado a cabo por un alumno. La gama de sanciones y los procedimientos para su aplicación se establecen en este protocolo.

Este protocolo se basa en los valores fundamentales del colegio y se aplica junto con el Protocolo Contra el Acoso y el Protocolo de Uniformidad y Vestimenta. El *GOV.UK - School discipline and exclusions information* y el *DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias* han guiado el desarrollo y la práctica de este protocolo.

## **4. Roles y responsabilidades**

BSGC hace hincapié en la contribución y la responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa no solo al promover un comportamiento positivo, sino también al abordar y minimizar los comportamientos negativos o inadecuados.

### Alumnos

Se espera de los alumnos que hagan todo lo posible por mantener un alto nivel de comportamiento en todo momento.

### Personal

El personal de BSGC desempeña un papel fundamental en el desarrollo y la aplicación del Protocolo de Comportamiento, Disciplina y Expulsión. Cada miembro del personal cuenta con la responsabilidad de fomentar y apoyar el comportamiento positivo, informar de los incidentes de conducta inadecuada y aplicar las respectivas sanciones.

### Padres/tutores

Los padres/tutores desempeñan un papel crucial en las actitudes adoptadas por sus hijos que se reflejan en un buen comportamiento en el centro escolar. El BSGC persigue la cooperación y el apoyo para mantener las expectativas de comportamiento.

### Miembros del Consejo Rector

El Consejo Rector se asegura de que los protocolos relevantes, entre los que se encuentra el explicitado en este documento, estén en vigor, se compartan de forma pública y regular, y se apliquen de manera coherente con su consecuente revisión periódica.

## **5. Normas y expectativas escolares**

Las normas escolares están diseñadas para apoyar los valores del centro educativo en asuntos como la asistencia y la puntualidad, el comportamiento positivo, el uniforme y la apariencia, los estándares de trabajo académico. Asimismo, otro de sus objetivos consiste en salvaguardar el bienestar de la comunidad en su conjunto. Cuando las familias aceptan una plaza para sus hijos en el BSGC, se comprometen a respaldar la autoridad de los profesores y del Director en la aplicación de dichas expectativas.

Se espera que los alumnos adopten los máximos niveles de comportamiento posibles tanto dentro como fuera del aula y en las comunicaciones escritas o electrónicas relacionadas con el colegio. Esperamos que los alumnos traten al personal y a sus compañeros con consideración, respeto y buenos modales. No solamente deben cuidar las instalaciones, el equipamiento y el mobiliario, sino también comportarse, en todo momento, de manera que se preserven los mejores intereses de toda la comunidad.

Las siguientes expectativas se aplican a todos los alumnos del BSGC:

- Se debe hablar inglés en todo momento durante las clases impartidas en dicho idioma.
- El inglés debe ser el único idioma utilizado cuando los alumnos estén dentro del centro.
- No está permitido el uso de teléfonos móviles ni cámaras fotográficas dentro del colegio sin el permiso de un miembro del personal.
- Los alumnos deben caminar, no correr por los pasillos.
- Toda la comida debe consumirse en el comedor o en el patio.
- Las pipas de girasol, las piruletas y los chicles están prohibidos.
- El títex y los correctores quedan prohibidos en la escuela.

### Primaria

En nuestra etapa de Primaria, los profesores debatirán y redactarán las normas de la clase con los alumnos a comienzos de cada curso escolar, que se expondrán en el aula y se consultarán con regularidad. Dichas normas se abordarán principalmente desde el punto de vista de acciones positivas, en lugar de negativas. Por ejemplo, "no interrumpiré la clase" se sustituiría por "demostraré consideración con mis compañeros y profesores". Entre los requisitos de comportamiento en el colegio, se incluyen hablar en inglés, comportarse con sensatez y responsabilidad, y ser tanto educado como amable.

### Secundaria

En las aulas de Secundaria, se aplicarán las siguientes normas de comportamiento para el aprendizaje:

- Llegar puntualmente a clase, no más de dos minutos después de que suene el timbre.
- Formar fila en silencio fuera del aula y entrar exclusivamente cuando el profesor lo indique.
- Sacar todo el material necesario con inmediatez.
- Levantar la mano antes de hablar y esperar al turno de palabra.
- Escuchar activamente mientras el resto de alumnos se expresan.
- Levantarse del asiento solamente con permiso.
- Comunicarse en la lengua meta.
- Recoger el material y salir de clase ante la indicación pertinente.
- Beber agua, acudir a la taquilla y utilizar los aseos durante los recreos.

## **6. Felicitar el comportamiento positivo**

### Primaria

El comportamiento positivo se fomenta en todo el colegio de manera activa, de modo que se reconoce y felicita a los alumnos por su buen comportamiento y sus logros reseñables. A continuación, se ilustra una serie de ejemplos de cómo se puede felicitar la actitud positiva de los alumnos.

- Los profesores pueden resaltar el buen comportamiento de los alumnos de forma verbal.
- Utilización de pegatinas, especialmente en *EYFS (Nursery y Reception)* y Key Stage 1 (*Year 1 y Year 2*).
- La entrega de puntos a la casa (*house*) (que se utilizan en todo el colegio).
- Entrega de certificados en clase o en la asamblea.

En la mayoría de las clases de Primaria, también se utiliza la *Hora Dorada*, referido a un periodo de tiempo semanal que se asigna a actividades lúdicas, como método para fomentar el buen comportamiento del grupo en su conjunto.

A los alumnos que no cumplan las expectativas de comportamiento se les llamará la atención y se les corregirá en lo que respecta a la acción indebida realizada; si procede, recibirán la correspondiente sanción.

### Secundaria

- **Sistema de recompensas**

El estímulo y el elogio son fundamentales para promover un comportamiento a la altura de las circunstancias. En este caso, las recompensas representan un recurso fundamental para lograrlo. Recompensar a los alumnos les hace sentirse valorados, les transmite confianza y les motiva para alcanzar sus objetivos. Además, esta acción en lo que respecta al comportamiento positivo permite que los alumnos se den cuenta de que, desde la comunidad educativa, valoramos la conducta deseable, la autodisciplina y la responsabilidad hacia uno mismo y hacia los demás. Así pues, las recompensas se llevarán a cabo con regularidad, coherencia y objetividad.

- **Méritos**

Todo el personal puede otorgar méritos, concedidos a título individual (nunca al grupo de alumnos en su conjunto). En cada clase, el personal docente seleccionará a los alumnos que hayan obtenido buenos resultados de acuerdo con los valores imprescindibles del centro educativo.

Los méritos se comunicarán a los alumnos de manera presencial y se asignarán a través del sistema administrativo con la toma en consideración de que solamente se puede conceder uno por alumno al mismo tiempo. El miembro del personal elogiará al alumno al informarle de aquellos valores escolares que ha demostrado y al destacar la manera en la que lo ha conseguido.

Estos quedarán bajo la supervisión de los tutores y del equipo de alumnos. Así pues, los alumnos recibirán un reconocimiento por la acumulación de méritos mediante el siguiente sistema de puntos:

Nivel	Número de méritos necesarios	Premio
Bronce	20	Certificado y felicitación del tutor
Plata	40	Certificado y boleto para el sorteo de premios
Oro	70	Certificado + Celebración de la Asamblea + Merienda de recompensa
Platino	100	Felicitación por parte del Director

Los méritos se vinculan a los puntos de la casa (*house*) y se contabilizan al final del trimestre, de manera que se entrega un trofeo a la *House* ganadora al final de curso.

El alumno con el mayor número de méritos, al término del curso académico, recibirá el trofeo Estrella.

- **Actos de recompensa**

Además de alcanzar estos objetivos personales, se distingue un calendario de otros eventos de recompensa que tienen lugar durante el transcurso del curso escolar.

## 7. Estrategias para gestionar el comportamiento

Al gestionar el comportamiento en las clases de secundaria, los profesores seguirán un enfoque de cuatro pasos. En primer lugar, una lista de verificación de comportamiento que garantiza procedimientos coherentes de entrada y salida en todas las clases, supervisados por los Jefes de Departamento. En segundo lugar, se emplean estrategias preventivas para mantener el orden, como insistir en que solo hable una persona a la vez, moverse por el aula, mantener la calma y utilizar señales silenciosas no verbales o refuerzo verbal (nombrando a la persona o no) para abordar interrupciones leves. En tercer lugar, el personal trabaja para reducir conductas persistentes inapropiadas mediante intervenciones graduales: un primer aviso discreto de las expectativas, un segundo aviso discreto y, si es necesario, ofrecer la oportunidad de reorientarse y reflexionar fuera del aula, siempre seguido de una conversación restaurativa en privado. Finalmente, si el comportamiento disruptivo continúa tras el regreso o durante la reorientación, se puede llamar a un responsable para retirar al estudiante del aula, brindándole más tiempo para reflexionar y permitiendo que el aprendizaje de la clase continúe. Después de una conversación restaurativa entre el profesor y el estudiante, puede requerirse un tiempo de reflexión adicional después de clase.



## 8. Sanciones

El colegio interpretará cada caso y aplicará una de las siguientes sanciones, según estime oportuno. En la mayoría de los casos, la sanción se aplicará previa consulta con los compañeros y/o los responsables superiores de la escuela. En el caso de que un alumno sea excluido de la escuela, el Director informará y consultará al Consejo Superior antes de recurrir a esta sanción.

Cada sanción escolar debe brindar al alumno la oportunidad de aprender comportamientos adecuados, de comprender el impacto y las consecuencias de sus acciones sobre sí mismo y sobre los demás, y de reparar los daños o disgustos causados.

Si un padre, madre o tutor desea cuestionar una sanción escolar, en primer lugar, deberá ponerse en contacto con el profesor que la ha impuesto. Si esta consulta no resuelve el problema, deberá tratarlo con el Jefe de Departamento (HoD, por sus siglas en inglés), el Jefe de Etapa (HoKS, por sus siglas en inglés) o el Director de Primaria. Si, en este sentido, no se resuelve el problema, la familia puede proceder al Protocolo de Reclamaciones del colegio.

Si un estudiante muestra un comportamiento que pueda poner en riesgo a sí mismo o a otros, se permite una intervención inmediata, incluyendo una restricción física razonable, para controlar la situación y garantizar la seguridad de todos.

En cualquier caso, el objetivo consistirá en modificar la conducta negativa, de forma que, por lo general, una breve explicación de la acción inadecuada, la aclaración en torno las expectativas y el procedimiento para enmendarlas suelen ser suficientes. En aquellos casos de mayor gravedad, la imposición de sanciones resultará imprescindible.

- Etapas de Infantil (Nursery-Year 2) - Infracciones y sanciones

A los alumnos, se les recuerda con asiduidad las normas sociales y las expectativas del colegio. Si resulta conveniente, debido a infracciones constantes, se puede recurrir a una serie de sanciones leves si estos recordatorios y correcciones no consiguen el cambio de conducta requerido. Entre ellas, se incluyen recordarles en voz baja lo que esperamos de ellos, reforzar lo que deben llevar a cabo o sentarlos fuera de la clase durante unos minutos. En algunos casos, puede resultar necesario solicitar ayuda a las familias y acordar conjuntamente estrategias para superar tales situaciones.

- Etapas de Primaria (Year 3-Year 6) - Infracciones y sanciones

Existe un sistema de sanciones divididas en dos niveles bien diferenciados:

- **Infracciones leves**

- No respetar las reglas del aula
- No utilizar el inglés en los momentos adecuados
- Tirar basura
- Otras infracciones de carácter leve

Las sanciones incluyen la retirada de privilegios (fútbol, etc.), la pérdida de tiempo para jugar, una llamada de atención, etc.

### ■ **Infracciones graves**

- Infracciones leves repetidas o el incumplimiento de las Reglas de Oro
- Lenguaje ofensivo
- Comportamiento incívico o molesto
- Rechazo a terminar el trabajo
- Peleas
- Acoso
- Robo
- Ocultar la verdad
- Daño intencionado a objetos de los demás o del colegio
- Falta de respeto al personal o a los visitantes
- Incumplimiento del Compromiso de Seguridad en Línea firmado
- Otras infracciones graves

Se remitirán al profesor de la clase y, si son de naturaleza suficientemente grave, al Director de Primaria. El profesor de la clase y/o el Director de Primaria informarán a los padres de la naturaleza de la infracción y de las consecuencias de las medidas que se adoptarán. Las infracciones graves reiteradas se remitirán al Director; en casos extremos, los alumnos podrán ser suspendidos o excluidos permanentemente de la escuela.

### ● **Etapas de Secundaria - Infracciones y sanciones**

A continuación, se presenta un sistema de tres niveles de reacciones graduales al comportamiento negativo de los alumnos. Tales infracciones se clasifican en los niveles del 1 al 3, con una serie de acciones categorizadas según la naturaleza del incidente.

### ■ **Infracciones de nivel 1**

- Uniforme incorrecto en 2 ocasiones (solo el tutor)
- Llegar tarde a clase en 2 ocasiones
- No firmar la agenda escolar en 2 ocasiones
- Tirar basura
- Mascar chicle
- Evidente carencia de esfuerzo en la realización de los deberes
- Comportamiento incívico en el comedor
- Comer dentro de uno de los edificios escolares
- No hablar inglés en una clase impartida en dicha lengua extranjera (tras la correspondiente advertencia)
- Olvido del material en 2 ocasiones
- Otras infracciones según el criterio profesional del personal

### **Posibles sanciones:**

- Conversación restaurativa con el alumno y...
- Anotación en la agenda del alumno

■ **Infracciones de nivel 2:**

- Infracción reiterada de nivel 2 (o faltas similares en el mismo trimestre)
- Lenguaje ofensivo
- Grafitis leves
- Comportamiento amenazante o agresivo
- No entregar los deberes
- Plagio
- Uso no autorizado del teléfono móvil en el colegio
- Otras infracciones según el criterio profesional de los cargos intermedios

**Posibles sanciones:**

- Tiempo de reflexión después de la jornada escolar, tras consultarlo con el superior inmediato (además de):
  - Disculpa por escrito al miembro o miembros del personal.
  - Carta remitida a la familia por parte del HoD o HoKS
  - Retirada de privilegios

■ **Infracciones de nivel 3:**

- Infracción reiterada de nivel 2 (o faltas similares en el mismo trimestre)
- Comportamiento racista o de abuso sexual
- Peleas
- Acoso
- Robo
- Daños intencionados a la propiedad
- Comportamiento extremadamente irrespetuoso
- Comportamiento que conlleva un grave riesgo de peligro para el resto
- Absentismo escolar
- Otras infracciones según el criterio profesional del Equipo Directivo.

**Posibles sanciones**

- Para las infracciones reiteradas de nivel 2, se deberá consultar con los HoD/HoKS para enviar una carta y reunirse con los padres
- Otras infracciones se le comunicarán a los Subdirectores de Enseñanza y Aprendizaje
- Si ocurre durante una clase, se deberá retirar al alumno de esta

Expulsión interna

Puede resultar necesario o conveniente restringir temporalmente la asistencia a las clases convencionales de un alumno, si bien su presencia en el centro pueda aceptarse. En estos casos, a dicho alumno se le supervisará de forma independiente en un contexto externo a clase habitual y, en la medida de lo posible, seguirá el mismo horario y rutina de trabajo que sus compañeros. A las familias se les informará de esta sanción, si bien no es imprescindible ni comunicarlo antes de que haya comenzado la expulsión interna y ni que dichos familiares se muestren de acuerdo con la decisión adoptada y sanción aplicada.

### Expulsión externa

Tras una revisión completa de las circunstancias y los detalles de un incidente o una serie de circunstancias, el Director puede recomendar al Consejo Rector la adopción de una expulsión externa, cuya duración oscilará, por lo general, entre uno y tres días. En el caso de que resulte aprobada por parte de los miembros del Consejo, se informará a la familia de la decisión por escrito, al incluir la razón de la expulsión y su derecho a presentar la reclamación pertinente si no muestran su conformidad con la sanción.

El colegio les proporcionará aquellos trabajos que deberán llevar a cabo durante el periodo de expulsión. En el caso de desacuerdo con la sanción impuesta, los padres deberán proceder al Protocolo de Reclamaciones.

Si un alumno recibe tres expulsiones externas a lo largo de su trayectoria escolar, el Director convocará una comisión especial de revisión, de la que también formarán parte el Equipo Directivo y un representante del Consejo Rector, para estudiar la posibilidad de que el alumno continúe su educación en el BSGC. Se emitirá una recomendación remitida al Consejo Rector después de valorar el expediente, la gravedad de las expulsiones, el impacto de los incidentes en el centro educativo y las acciones percibidas y las mejoras del alumno para hacer frente a dichos comportamientos problemáticos. Esta comisión especial podrá optar por la expulsión permanente, una nueva expulsión externa o la continuación formativa, junto con directrices claras sobre la conducta futura y las consecuencias. Las recomendaciones de la comisión deben ratificarse por parte del Consejo Rector y comunicarse por escrito a la familia afectada.

### Exclusión permanente

En circunstancias excepcionales, el Director puede proponerle al Consejo Rector la expulsión permanente de un alumno en el BSGC. En este caso, el Consejo debe aprobar dicha sanción para que surta efecto, de modo que tanto el Presidente del Consejo Rector como el Director comunicarían la decisión a la familia del alumno. En el caso de disconformidad con la decisión adoptada, los padres deberán seguir el Protocolo de Reclamaciones.