

# COGNITA

## **Política de Solicitudes de Plaza y Admisiones**

### **ESPAÑA**

### 1 Introducción

- 1.1 ELIS Murcia es un colegio privado laico para alumnos y alumnas de 3 a 18 años.
- 1.2 Los objetivos de esta política son:
  - Establecer los criterios y procedimientos claros y justos en cuanto a solicitudes de información, eventos previos a la matrícula, admisión; y
  - Asegurar que las habilidades y aptitudes de los alumnos que solicitan plaza en ELIS Murcia (“**el colegio**”) concuerdan con la filosofía y los estándares del colegio y que éstos puedan beneficiarse de las oportunidades ofertadas en el colegio y puedan contribuir de forma positiva a la vida escolar
- 1.3 Las referencias a “padres” o “familias” en la política incluyen a padres y madres y/o tutores legales de un alumno que solicite plaza en el colegio
- 1.4 Esta política está disponible en la página web del colegio.

### 2 Tratamiento Equitativo

- 2.1 El colegio está abierto a solicitudes de inscripción de todos los niños y niñas. La política aplica a todos los alumnos incluyendo los de la etapa de Infantil.
- 2.2 Se tratarán de forma igual todas las solicitudes de admisión, cualquier que sea el sexo, etnia, orientación sexual, religión o creencias, embarazo o maternidad, reasignación de género, cualquier discapacidad o contexto social del alumno o de sus padres. Los candidatos se tratarán igual independientemente de la edad, género o estado civil de sus padres.
- 2.3 Si el solicitante tiene cualquier alergia, condición médica, necesidad educativa especial o discapacidad, las familias deben notificar al colegio en la Hoja de Inscripción, dando todos los detalles por escrito.
- 2.4 Las familias deben informar al colegio sobre cualquier necesidad que pueda afectar la capacidad del alumno a participar en una sesión de prueba en el colegio y/o su capacidad de participar en cualquier evaluación durante el proceso de admisión, para que el colegio considere las pertinentes adaptaciones.
- 2.5 Cuando proceda, las familias deben proporcionar una copia del informe del psicólogo, psicopedagogo, médico o plan educativo correspondiente al alumno. El colegio podría necesitar comentar los informes con agencias externas. Esto es para que el colegio pueda evaluar las necesidades del niño y qué apoyo se necesita. El colegio consultará con la familia sobre las adaptaciones que razonablemente pueda realizar para que el alumno acceda de forma adecuada a las oportunidades educativas del colegio; y para que el colegio pueda asegurar su seguridad y salud, y la seguridad y salud de otros incluyendo el personal y otros alumnos. El coste de dichos informes normalmente correrá a cargo de la familia.
- 2.6 Si un alumno candidato a entrar en el colegio tiene una discapacidad, el colegio hablará con la familia, y sus médicos si es necesario, sobre las adaptaciones que razonablemente se pueden llevar a cabo en el colegio para asegurar que el menor no esté en desventaja comparado con otro alumno que no esté en desventaja a causa de una discapacidad.

- 2.7 Puede haber circunstancias excepcionales en las cuales el colegio no puede ofrecer una plaza por motivos relacionados con la discapacidad o necesidades especiales del menor. Por ejemplo, si a pesar de las adaptaciones razonables, consideramos que el menor no podrá acceder a la educación ofertada de forma adecuada, o que su seguridad y salud o la de otros podría ponerse en riesgo, es posible que no podamos ofrecerle plaza.
- 2.8 A veces, las circunstancias de alumnos con discapacidades y/o necesidades especiales cambia. El colegio necesita que la familia sea proactiva y transparente en informar al colegio sobre cualquier cambio pertinente y cuando la información proporcionada en el momento de la matrícula deja de ser vigente o completa. En la mayoría de los casos, esto no afectará la plaza del menor. No obstante, el colegio podría, en circunstancias excepcionales y con cambios sustanciales, tener que reconsiderar la oferta de la plaza. Es importante para el alumno que cualquier decisión al respecto se tome lo antes posible, para evitar una alteración en su educación. Por lo tanto pedimos a la familia comunicarnos cualquier cambio sustancial en las circunstancias de su hijo lo antes posible.

### 3 Solicitudes de información

- 3.1 Todas las solicitudes de información sobre el colegio deben dirigirse al Responsable de Admisiones. Hay más información sobre el proceso de admisiones en la página web del colegio.

### 4 Visitas

- 4.1 Animamos a las familias interesadas a concertar una cita para asistir al desarrollo de las actividades del Colegio y para entrevistarse con el director. Durante los meses de octubre a marzo se celebran diferentes jornadas de puertas abiertas en las que se puede realizar una visita informal a las instalaciones del centro. También invitamos a las familias de manera diaria a concertar una visita privada, dentro o fuera del horario escolar. Para ello deberán contactar con la persona Responsable de Admisiones.
- 4.2

### 5 Matrícula

- 5.1 Tras una visita, reunión y/o entrevista con el colegio y la realización de las pruebas de admisión pertinentes, el colegio extenderá una oferta de plaza a la familia. Los padres que deseen inscribir a su hijo/a, deberán rellenar el Formulario de Matrícula (*Admissions Registration Form*), leer y firmar el *Parent Contract* y remitir dicha documentación al colegio junto con el pago de la Tasa de Matriculación no reembolsable.
- 5.2 El colegio enviará como respuesta una confirmación de que se ha incluido el nombre del menor en la lista de admisiones del año y el curso en cuestión. De no quedar plazas en ese curso, el colegio ofrecerá inscribir al menor en la lista de espera. La plaza quedará confirmada una vez que el colegio haya remitido una oferta formal y a continuación se haya hecho efectivo el pago de las tasas correspondientes y la submisión de la documentación.

### 6 Jornadas de prueba

- 6.1 Ofrecemos la posibilidad de asistir a jornadas de prueba como una ocasión para que los niños y niñas experimenten un día típico en el colegio. Durante la jornada, el colegio hará una evaluación general de la idoneidad del niño para asistir al colegio. Nuestros criterios de evaluación están diseñados para identificar la capacidad de un alumno para beneficiarse de una educación integral, y para hacer una contribución positiva a la vida del centro educativo, en consonancia con la ética y los valores del mismo.

### 7 Admisión a Nursery

- 7.1 La entrada a los cursos de Infantil (Nursery, Reception y Year 1, edades de 3 a 5 años) es mediante una entrevista personal y visita con un miembro del Equipo Directivo. En casi todos los casos, el niño permanecerá en el aula durante dos horas para comprobar cómo se adapta y se relaciona con los demás niños.
- 7.2 Las plazas en Nursery, y la progresión de Nursery a Reception, no son automáticas. En algunos casos, no se ofrecerá una plaza, por ejemplo, si consideramos que el desarrollo de un niño no es lo esperado y por lo tanto no prosperará en nuestro entorno, o porque el colegio no podrá atender las necesidades del alumno.

### 8 Admisión a otros cursos

- 8.1 **La entrada a los cursos de Primaria (Years 2 – 6, edades de 6 a 11 años)** es mediante una entrevista personal y visita al colegio con un miembro del Equipo Directivo, y otra entrevista con la responsable de admisiones. Los alumnos realizan una prueba de ingreso en matemáticas, inglés, español y aptitudes generales para que el colegio evalúe su nivel actual y asegure que podrá afrontar las exigencias de nuestro programa. La prueba de ingreso se lleva a cabo bajo la supervisión del Departamento de Admisiones del Colegio y se puede programar para cualquier momento del curso, aunque no más de un trimestre antes de la fecha prevista de entrada al Colegio. Las familias de los alumnos que hagan dicha prueba deben tener en cuenta que el proceso de la prueba puede llevar hasta dos horas. También se organizará una mañana o un día de prueba en el Colegio. Los padres deben proporcionar copia de los informes académicos más recientes del alumno.
- 8.2 **La entrada a los cursos de Secundaria (Years 7 – 13, edades de 12 a 18 años)** es mediante una entrevista personal y visita al Colegio con un miembro del Equipo de Liderazgo. Los alumnos realizan una prueba de ingreso en matemáticas, inglés, ciencias, español y aptitudes generales con el fin de que el Colegio evalúe su nivel actual y asegure que podrá afrontar las exigencias de nuestro programa. Sólo se aceptarán a nuevos alumnos en Year 11 y Year 13 si ya han cursado (I) GCSE o AS – o estudios equivalentes - y si las asignaturas estudiadas corresponden a la oferta curricular en ELIS. Los alumnos que aspiran a una plaza en A Level deben además hacer una prueba específica en las asignaturas que quieren cursar. La prueba de ingreso se lleva a cabo bajo la supervisión del Departamento de Admisiones junto con el Equipo Directivo de Secundaria del Colegio y se puede programar para cualquier momento del curso, aunque no más de un trimestre antes de la fecha prevista de entrada al Colegio. Las familias de los alumnos que hagan la prueba deben tener en cuenta que el proceso de la prueba puede llevar hasta cuatro horas. Se puede invitar a los alumnos aspirantes a una entrevista con la Dirección de Secundaria, Responsable de Facultad y/o Coordinadores de asignatura y deben pasar un día de prueba en el colegio. De esta manera el Colegio obtiene una impresión realista del alumno y habrá oportunidad para hablar de las opciones curriculares. Además, los padres podrán comprobar su nivel de apoyo con la misión, filosofía y metodología de enseñanza y aprendizaje del Colegio. Los padres deben proporcionar una copia de los informes

académicos más recientes del alumno, además de cualquier certificado/título académico ya conseguido.

Aquellos alumnos que soliciten volver al Colegio después de una ausencia de más de un trimestre es posible que tengan que seguir este mismo proceso dependiendo de las circunstancias de su marcha y también de dónde han estado cursando estudios durante este periodo de tiempo.

Se ofrece una plaza en el Colegio teniendo en cuenta: los resultados de la prueba de entrada, la entrevista personal y los informes recibidos del colegio anterior. Normalmente se mantiene la reserva de la plaza una semana como máximo. Si el Colegio no puede ofrecer una plaza, se comunica a la familia el motivo. Si en el curso hay más demanda que plazas libres, se dará prioridad a hermanos de alumnos actuales que quieran matricularse.

8.3 **Fechas de comienzo:** un alumno nuevo puede comenzar el primer día de cualquier trimestre. Cualquier otra fecha debe ser autorizada por la Dirección del colegio.

8.4 **Re-admisión** después de una ausencia de más de un mes: Los alumnos que se ausenten del colegio durante más de un mes pueden seguir pagando la escolaridad para mantener su plaza. O bien, siempre y cuando haya plaza libre, pueden solicitar la re-admisión efectuando el pago de la tasa de re-matricula.

### 9 Competencia en las lenguas de instrucción del colegio

9.1 Para poder hacer frente a las exigencias académicas y sociales del colegio, los alumnos deben tener conocimientos funcionales apropiados de las lenguas de instrucción del colegio. Cuando proceda, los padres deberán comprometerse a financiar por cuenta propia su aprendizaje de la lengua inglesa como refuerzo adicional, fuera del ámbito escolar, para reforzar el programa educativo.

### 10 Asignación de plazas, Ofertas y Listas de Espera

10.1 Una plaza quedará confirmada una vez que el Colegio haya remitido una oferta formal y a continuación se haya hecho efectivo el pago de las tasas correspondientes y la submisión de la documentación.

10.2 En caso de que el número de alumnos inscritos para un curso supere el número de plazas disponibles, se aplicará el procedimiento siguiente:

- La fecha de inicio del proceso de admisión será determinante para establecer la prioridad de la oferta de vacante.
- Hermanos ya matriculados en el Colegio
- Resultados obtenidos en exámenes oficiales
- Ex alumnos
- Hijos de antiguos alumnos
- Informes académicos previos.

10.3 El colegio informará a la familia sobre la disponibilidad o no de una plaza, en el plazo de (cuando el colegio cuente con una vacante disponible) desde la fecha de su solicitud. El colegio no está obligado a indicar los motivos de denegación de plaza.

- 10.4 De no haber plazas disponibles, los padres del menor pueden incluir su nombre en la lista de espera del Colegio. El Colegio no puede asegurar en qué momento se liberará una plaza.
- 10.5 El Colegio se reserva el derecho de retirar una oferta de plaza en aquellos casos en los cuales dicha oferta se ha hecho en base a una solicitud fraudulenta o con información que induzca intencionadamente a error.

### 11 Reclamaciones

- 11.1 No existen procedimientos de reclamación en lo que respecta a las admisiones al Colegio. La decisión del director se considerará definitiva. El procedimiento de quejas no está disponible para familias candidatas.

### 12 El contrato educativo entre las familias y el colegio

- 12.1 Los términos en los cuales el Colegio ofrece sus servicio de educación están establecidos en el Contrato Educativo entre padres y el Colegio, que estará disponible para las familias durante el proceso de admisiones.

### 13 Registro de Admisiones

- 13.1 El colegio mantiene un registro de admisiones
- 13.2 Los datos de los solicitantes se mantendrán en nuestros registros acorde con la legislación vigente en materia de protección de datos; las Declaraciones de Privacidad y Política de Retención de datos del colegio. El colegio no retendrá los datos personales de ningún miembro de su familia más tiempo de lo necesario.
- 13.3 Para cada alumno, el registro incluirá:
- Nombre completo
  - Género
  - Nombre y dirección de cada progenitor ( con una indicación con quién vive el alumno habitualmente y qué personas tienen la patria potestad). Todos los progenitores con patria potestad, incluso si no cuidan directamente al menor, tienen derecho a recibir información del colegio sobre cualquier asunto que afecte al menor, al menos que ese derecho haya sido limitado o suspendido mediante resolución judicial. Si un progenitor notifica al colegio que el menor vivirá en otra dirección, además de o en vez de la habitual, se incluirá esta nueva dirección, el nombre completo del progenitor con quien vivirá el menor, y la fecha desde la cual se espera que el menor vivirá en esa dirección.
  - Al menos dos números de teléfono de contacto de emergencia para los alumnos con dos o más padres, es decir uno por progenitor; o al menos dos números de contacto de emergencia en familias monoparentales (si es posible)
  - Día, mes y año de nacimiento
  - Día, mes y año de admisión o readmisión al colegio
  - Nombre y dirección del colegio anterior del menor, si aplica.
  - Copia de la Sentencia Judicial en caso de separación o divorcio de los padres.

El nombre del alumno debe incluirse en el registro desde el principio del primer día de asistencia acordada al Colegio. Para la mayoría de alumnos, el primer día de asistencia es el primer día del

## Política de Admisiones

---

curso escolar. Si un alumno no asiste en el día notificado o acordado, el Colegio tomará medidas razonables para establecer el paradero del menor.

### Version control:

<b>Ownership and consultation</b>	
Document Sponsor	European Director of Education
Document Author / Reviewer	European Director of Education
Consultation & Specialist Advice	Legal
<b>Document application and publication</b>	
England	No
Wales	No
Spain	Yes
Switzerland	No
Italy	No
<b>Version control</b>	
Current Review Date	September 2023
Next Review Date	September 2026
<b>Related documentation</b>	
Related documentation	