



Política de Exclusión

ELIS Murcia

Septiembre 2021

1 Introducción

- 1.1 Esta política describe el uso de la expulsión como sanción, que será aplicada por el Director en ciertos casos de mal comportamiento. El objetivo de esta política es garantizar la imparcialidad y la justicia natural de procedimiento, y promover la cooperación entre el colegio y los padres cuando sea necesaria aplicar la expulsión como sanción. Todos los colegios tienen el derecho legal de imponer sanciones razonables si un alumno se comporta mal. El castigo físico o la amenaza de castigo físico es ilegal y nunca se empleará. Esta política es vigente para todos los alumnos, incluyendo los de Infantil.
- 1.2 El empeño de mantener un alto estándar se basa en los siguientes principios:
- El respeto mutuo como fundamento
 - El fomento del comportamiento positivo
 - La coherencia y la imparcialidad
 - Afirmación del valor del individuo aunque se reconozca que algunos comportamientos son inadecuados.

Estos principios están respaldados por un sistema de premios y, cuando sea necesario, por la aplicación de sanciones apropiadas, las más graves de las cuales se describen abajo y están recogidas en esta política. Esta política debe leerse junto con el Contrato Parental, la Política de Comportamiento del colegio y la Política de Drogas y Alcohol.

- 1.3 Las sanciones que puede imponer el Director son las siguientes:
- Suspensión (Expulsión Temporal o de Duración Determinada) – cuando se envía a un alumno a casa durante un periodo limitado como medida disciplinaria, o para que se pueda realizar una investigación de un alegato de mal comportamiento grave.
 - Expulsión /Exclusión permanente) – cuando un alumno abandona el colegio para siempre.

El colegio también podrá contar con un sistema de expulsión interna. Aunque pueda parecer lo contrario, la expulsión interna no está registrada como una expulsión formal, ya que no se envía al alumno a casa. La expulsión interna es una sanción que tiene en cuenta aquellos alumnos que han sido expulsados de una clase con poco preaviso debido al mal comportamiento con el fin de que los restantes Alumnos no vean interrumpido su aprendizaje. El alumno será supervisado por personal del colegio.

- 1.4 Los principales tipos de comportamiento que pueden resultar en la aplicación de una de las dos sanciones arriba descritas son los siguientes:
- Infracción de las reglas del colegio
 - Comportamiento perjudicial persistente
 - Actitudes o comportamientos persistentes que son incompatibles con los valores del colegio
 - Robo, chantaje, violencia física, comportamiento amenazador, abuso de drogas, abuso de alcohol, consumo de tabaco o cigarrillos electrónicos, intimidación, racismo, acoso, ciberacoso.
 - Mala conducta de naturaleza sexual, como enviar mensajes de texto de contenido sexual, suministro y posesión de pornografía o de imágenes indecentes.
 - Uso inapropiado de las redes sociales y/o de la tecnología, incluyendo los casos serios de acoso
 - Posesión o uso de armas de fuego no autorizadas u otras armas
 - Daños a la propiedad, vandalismo y piratería informática
 - Acusaciones maliciosas contra un miembro del personal
 - Uso de un lenguaje discriminatorio

Exclusion Policy

- Engaño y plagio
- Acoso sexual
- Abuso sexista, racista y homofóbico
- Suministro, posesión y uso de ciertas drogas o solventes o de su parafernalia, de sustancias similares, del alcohol y del tabaco
- Otras conductas impropias graves hacia algún miembro de la comunidad escolar o la comunidad Cognita, que supongan un desprestigio para el colegio (episodios aislados o continuados), tanto si se producen dentro como fuera de las instalaciones del colegio, incluidos, por ejemplo, en las redes sociales o cualquier otro medio, como la publicación o participación en la publicación de artículos difamatorios en la prensa.

También se puede aplicar en algunos de los siguientes casos:

- Infracción parental del contrato con el colegio
- Cuando los padres causen una molestia grave y recurrente en las instalaciones del colegio, comportándose de forma inapropiada o agresiva hacia el personal (lo que también incluye uso de las redes sociales o la comunicación electrónica), o que desprestigien al colegio o a miembros de la comunidad escolar usando, entre otros, las redes sociales, comunicaciones electrónicas o cualquier otro medio de comunicación u otro medio como la publicación o la participación en la publicación de artículos de prensa difamatorios.
- Descuerdo serio (por parte de los padres o del alumnos) con las políticas del colegio sobre la inclusión social, diversidad o igualdad.
- Padres que no respetan los principios del colegio.
- Impago de la cuota mensual o retraso considerable en el pago de las mensualidades o de la matrícula o la reserva de plaza (ver el documento Responsabilidad Financiera).

- 1.5 La anterior no es una lista exhaustiva y se pueden producir otras situaciones en las que el Director considere que la expulsión es la sanción adecuada.
- 1.6 En la mayoría de los casos, la suspensión se aplicará tras producirse una infracción única contra las expectativas recogidas en la Política de Comportamiento del colegio. Sin embargo, la suspensión también puede ser el resultado de una serie de infracciones menos graves, pero cuya recurrencia indica que el alumno no desea cumplir con un modelo de comportamiento adecuado. En estos casos, se consultará con los padres antes de aplicar la suspensión. El colegio podrá suministrar las pruebas necesarias para demostrar que el alumno ha recibido apoyo, antes de haber tomado la decisión de suspenderle, en concreto, en aquellos casos en los que el mal comportamiento se encuentre afectado en parte por necesidades educativas especiales.
- 1.7 El colegio también tendrá en cuenta si el comportamiento de un alumno hace sospechar que esté sufriendo o pueda sufrir daño importante. Si este es el caso, el personal del colegio tendrá en cuenta su Política de Protección del Menor. El colegio también tendrá en cuenta si el comportamiento perjudicial de un alumno es debido a que sus necesidades educativas, o de otra índole, no están siendo cubiertas, y si es necesario derivarlo a los servicios sociales de la zona correspondiente.
- 1.8 En determinadas circunstancias, el Director puede tomar la decisión de expulsar a un alumno tras una primera infracción que se considere lo suficientemente grave como para justificar dicha decisión. También será necesaria la expulsión de un alumno si, tras una consulta adecuada, el Director está convencido de que permanecer en el colegio no es lo mejor ni para el alumno en cuestión ni para los otros alumnos.

- 1.9 Si se descubre que un alumno ha hecho alegatos maliciosos contra un miembro del personal se le aplicará esta política y podrá suponer su expulsión del colegio.

2 Expulsión temporal o de duración determinada

- 2.1 Solo el Director (o un miembro del personal en su nombre) puede expulsar temporalmente a un alumno. Antes de tomar la decisión de expulsar temporalmente a un alumno, el Director debe realizar una evaluación inicial e inmediata del incidente que ha llevado a considerar la posibilidad de la expulsión temporal.
- 2.2 Una vez tomada la decisión de expulsar temporalmente a un alumno, el Director debe informar a sus padres inmediatamente, en persona (si es posible) o por teléfono. El Director también confirmará la expulsión temporal por escrito, y explicará claramente las causas de la misma, así como su duración. Las causas pueden incluir un período de prueba para el alumno, y otorgar un tiempo para realizar una investigación completa del asunto
- 2.3 Se deben hacer anotaciones de la investigación realizada y añadirlas al expediente del alumno/a.
- 2.4 Para mayor claridad, no existe derecho de reclamación contra la expulsión temporal o las causas de la misma según aparecen en la carta. La expulsión temporal puede durar de 1 a 5 jornadas escolares, dependiendo de la gravedad del incidente. No se pueden dar más de 15 días de expulsión temporal por trimestre.
- 2.5 Cuando sea apropiado, se le proporcionará al alumno deberes para hacer en casa durante el periodo de expulsión, en caso de que ésta dure más de un día. Además, se debe tener en cuenta cualquier problema derivado de la expulsión temporal, especialmente si hay preocupación sobre la salvaguardia del alumno, como la falta de supervisión adecuada durante el periodo de expulsión.

3 Expulsión (Expulsión Permanente)

- 3.1 Se puede expulsar a un alumno en cualquier momento, si el Director está seguro de que el comportamiento del alumno, dentro o fuera de las instalaciones del colegio, durante el curso escolar o durante las vacaciones, es perjudicial para el buen orden, la disciplina o la reputación del colegio. El colegio y el Director actuarán de forma justa, según los procedimientos de la justicia natural y no se expulsará a un alumno, en ningún caso en que no se den circunstancias muy graves.
- 3.2 El Director tendrá en cuenta, al tomar la decisión de expulsar a un alumno, si existen necesidades educativas especiales o discapacidad, así como el género y las diferencias culturales que sean relevantes.
- 3.3 El Director (o un miembro del personal en su nombre) es la única persona que puede expulsar a un alumno y, antes de hacerlo, se observará el mismo procedimiento que en la expulsión temporal. Antes de expulsar un alumno, el Director consultará con el Director de Educación España.
- 3.4 Algunos padres pueden tomar la decisión de retirar a su hijo/a voluntariamente del colegio, en lugar de asumir las consecuencias que se derivarían de una expulsión. Sin embargo, todas las partes deben entender perfectamente que el Director se reserva el derecho a insistir en la expulsión del alumno/a.

4 Discreción

- 4.1 La decisión de expulsar permanente o temporalmente a un alumno, y la manera de informar de dicha decisión, será criterio exclusivo del colegio, y se hará según las recomendaciones del Director. Bajo ninguna circunstancia, se solicitará al colegio o al personal que dé a conocer a los padres o a otra persona, cualquier información que sea confidencial, así como las identidades de los alumnos o de otras personas que hayan suministrado la información que ha conllevado la expulsión temporal o permanente del alumno, o de la que el Director haya sido conocedor durante la investigación.

5 Acceso al Colegio

- 5.1 El alumno que haya sido expulsado temporal o permanentemente del colegio no tiene derecho a acceder a las instalaciones, o a participar en visitas escolares sin la autorización escrita del Director. Esto también se aplicará en el caso de exámenes externos, y puede suponer, en determinadas circunstancias, que los alumnos/as deban realizar sus exámenes solos, o en otro lugar.

6 Impliación de organismos externos

- 6.1 El colegio informará a la policía o a servicios sociales si se sospecha de actividad criminal.

7 Revisión de la Expulsión

- 7.1 La decisión de expulsar a un alumno no se debe tomar a la ligera y antes de que se decida una expulsión, el Director habrá tenido en cuenta todas las pruebas recogidas y suministradas, y las que provengan de los representantes de los padres.
- 7.2 Si, a pesar de esto, los padres desean que Cognita revise la decisión de expulsar al alumno, deben presentar una reclamación escrita, detallando la naturaleza de su reclamación y las razones por las cuales solicitan una revisión. Estas solicitudes se deben enviar a la Directora de Educación España, Plaza del Docor Letamendi 1-2, 4ª planta, 08007 Barcelona. La solicitud se debe recibir en el plazo de 7 días desde la fecha de expulsión.
- 7.3 Una vez se reciba la solicitud de revisión, la Directora de Educación España formará un Comité de Revisión, en un plazo de 10 días laborales. Uno de los miembros del Comité de Revisión, no pertenecerá a la dirección del colegio. Los miembros del comité no conocerán los detalles del caso, de qué alumno/a se trata, o quiénes son sus padres. El comité normalmente no incluirá a la Directora de Educación España. Se notificará a los padres con antelación los nombres de los miembros del comité.
- 7.4 Cuando se solicite una revisión, el alumno quedará expulsado temporalmente, en espera de que se produzca la revisión. Mientras el alumno está expulsado temporalmente, no podrá venir al colegio, ni tendrá derecho de acceder a las instalaciones, sin la autorización escrita del Director.

8 Reunión del Comité de Revisión

- 8.1 La reunión de Revisión de la Expulsión es un procedimiento privado, y todos los que están involucrados en dicha reunión deben mantener la confidencialidad del proceso, sujeto a ley. Las personas que forman el Comité de Revisión suelen ser: miembros del Comité, el Director y cualquier miembro del personal al que el Director, el alumno o sus padres hayan pedido que asistan y que el Director considera que debe asistir para garantizar un resultado justo. Un miembro del personal puede hablar en general del carácter, conducta y logros del alumno en el colegio, si así lo desean.

Exclusion Policy

- 8.2 Los padres pueden asistir. Pueden estar acompañados de un amigo o familiar. No se permite la representación legal. Un empleado puede estar presente para tomar notas de los puntos principales de la reunión. Todos los presentes podrán tomar notas si lo desean. No se permiten grabaciones de audio de la reunión.
- 8.3 Un miembro del Comité de Revisión presidirá la reunión, que tendrá lugar de modo informal. No se harán declaraciones juradas en la reunión. Todos los presentes tendrán la oportunidad de hacer preguntas y comentarios por turnos.
- 8.4 El Comité de Revisión tendrá en cuenta todas las preguntas formuladas por los padres en tanto que se refieran a lo siguiente:
- Si los hechos estuvieron lo suficientemente probados cuando se tomó la decisión de expulsar al alumno.
 - Si la sanción era justificada – esto es, si era proporcional a la infracción de la disciplina, a otros hechos ocurridos y a los objetivos legítimos de la política del colegio en ese aspecto.
- 8.5 Se aplicarán los requisitos de la justicia natural. Si por cualquier razón el alumno o sus padres están descontentos con cualquier aspecto de la reunión, deben de informar al Presidente del Comité de revisión y preguntar al empleado presente que anote la causa del descontento.
- 8.6 Se espera que todos los presentes muestren buenas maneras, cortesía y control. Si no es así, el presidente del Comité de Revisión aplazará o dará por finalizada la reunión. Si se da por finalizada la reunión, la decisión original de expulsar al alumno se mantendrá, y no habrá más oportunidades para reclamar.
- 8.7 Si el Director considera que debe ocultarse la identidad de cualquier persona, porque es lo más conveniente para proteger los intereses de un individuo, el Presidente del Comité de Revisión podrá pedir que el nombre de esa persona y las razones para ocultar su identidad, se anoten y se muestren a los miembros del comité. El Presidente del comité de Revisión puede ordenar, según su criterio, que la persona sea o no identificada, según el caso.
- 8.8 Una vez que el Presidente del Comité de Revisión esté satisfecho de que todas las preguntas planteadas por los padres se han tenido en cuenta, la reunión concluirá, y el comité se retirará para tomar una decisión. Todas las demás partes se podrán marchar en este momento, también los padres.
- 8.9 El Presidente del Comité de Revisión notificará a los padres la decisión tomada en un plazo de cinco días laborales desde la celebración de la reunión. Si no existe irregularidad en el procedimiento, la decisión del Comité de Revisión de Expulsión será definitiva.

9 Estatus del alumno saliente

- 9.1 Cuando un alumno es expulsado o cuando los padres han solicitado que abandone el colegio, el estado será el de “*expulsado*” o “*retirado por sus padres*”.
- 9.2 Otros puntos adicionales serán:
- El tipo de carta que se redactará para sus padres, y el modo en que se anunciará en el colegio la marcha del alumno.
 - El tipo de referencia que se dará al alumno.
 - La anotación en el registro del colegio y el estado del alumno como “*leaver*”.

Exclusion Policy

- Organización del traslado de cualquier curso/proyecto o trabajo al alumno, a sus padres o a otro colegio.
- Si es necesario que el alumno vuelva al colegio para hacer exámenes públicos.
- Si es necesario que el colegio ofrezca ayuda para encontrar un lugar alternativo para el alumno.
- Las condiciones, si las hubiera, bajo las cuales el alumno puede volver al colegio en el futuro.
- Aspectos financieros: pago de cualquier tarifa o extras pendientes; si se debe abonar el depósito; si se deben devolver cuotas ya abonadas.

10 Terminología

- 10.1 'Padre' incluye uno o ambos padres o tutores legales.

11 Igualdad

- 11.1 La aplicación de esta política es no-discriminatria, de acuerdo con la legislación de igualdad.

12 Aplicación de esta Política

- 12.1 Esta política se aplica a todos los alumnos del colegios, se encuentren o no bajo el cuidado del colegio, e incluye a los alumnos de Infantil. Esta política no contempla casos en los que un alumno deba abandonar el colegio debido a una enfermedad, impagos, o en casos en los que los padres retiren a su hijo del colegio.

13 Disponibilidad de esta Política

- 13.1 Esta política está disponible para todos los padres del colegio, incluyendo padres de futuros alumnos, en la secreria y en nuestra página web.

Exclusion Policy

Propiedad y Consulta	
Patrocinador del documento	Director of Educación Grupo
Autor del document	Director of Educación
Consulta – Abril 2017	Consulta con estos colegios: Downsend Ashtead Pre-Prep, Akeley Junior, Clifton Lodge, King's, Kingscourt, Meoncross, Southbank Westminster, BSB Sitges, El Limonar Villamartin. Equipo educativo: John Coleman, ADE and Danuta Tomasz, ADE.
Actualizada mayo 2018	Ningún cambio material
Consulta para España marzo 2019	Farrers Lawyers
Actualizada diciembre 2020	Acorde con el <i>Parent Contract</i>

Destinatarios	
Destinatarios	Padres de alumnos de Cognita Schools Personal del colegio

Aplicacion y Publicación del Documento	
Inglaterra	No
Gales	No
España	Si
Suiza	No
Italia	No

Control version	
Fecha implementación	Septiembre 2021
Fecha revision	Revisión para implementación septiembre 2023

Documentación relacionada	
	School Behaviour Policy Safeguarding Child Protection Policy ISSR or BSO Standards (as appropriate) Parent Contract