

COGNITA

Política de Admisiones ELIS Villamartín

2021-22

1 Declaración relativa a la presente política

- 1.1 Aceptamos solicitudes de inscripción de alumnos y alumnas de todos los orígenes. La presente política se aplica a todos los alumnos, incluidos aquellos que se encuentran en el ciclo de educación infantil (*Early Years Foundation Stage*). Asimismo, admitimos alumnos que presenten alguna discapacidad y/o necesidades educativas especiales, siempre y cuando tanto los padres como el Colegio determinen que podemos dar una respuesta adecuada a las necesidades concretas del menor en cuestión.

2 Consultas

- 2.1 Todas las consultas y solicitudes deben remitirse a la secretaria de admisiones que se encuentra en secretaría. La secretaría de admisiones le proporcionará toda la información que necesite. Los candidatos se guardarán en la base de datos como Futuros Estudiantes. El personal de la secretaría enviará a los padres un paquete con información sobre el colegio e información relevante en función de la edad del niño.

3 Visitas

- 3.1 Animamos a los padres y madres interesados a visitarnos para asistir al desarrollo de las actividades del Colegio y para entrevistarse con el director (*Head*). Cada trimestre se celebra una jornada de puertas abiertas en la que se puede realizar una visita informal a las instalaciones del centro. También existe la posibilidad de concertar cita para una visita privada. Para ello, póngase en contacto con la secretaría de admisiones.

4 Matrícula

- 4.1 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. El correspondiente jefe de departamento le comunicará a los padres los resultados de las pruebas en el plazo de una semana. Si hay disponibilidad, se le ofrecerá una plaza. En ocasiones, se le enviará a los padres una carta con las condiciones de admisión. En el caso de que no se le pueda ofertar una plaza, se les dará las explicaciones pertinentes a los padres. 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.
- 4.2 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 niño 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. Cabe destacar que, de los 1100 euros que se deben pagar como tasas para matricularse en ELIS Villamartín, 100 euros se pagarán cuando un posible estudiante se presente a las pruebas requeridas. Una vez que se haya ofertado una plaza y esta haya sido aceptada por el colegio, se le descontarán esos 100 euros de la tasa de matrícula.

5 Admisión a la guardería (*Nursery*)

Los menores pueden asistir a la guardería a partir de los tres años. Aunque no se lleve a cabo una evaluación formal del menor, sí se preguntará a los padres por el desarrollo general del menor y por cualquier necesidad educativa especial antes de ofrecer una plaza. Las plazas no se asignan automáticamente, y en casos excepcionales no se ofrecerá una plaza cuando se considere que el desarrollo del menor está por debajo de las expectativas o que no experimentará un desarrollo adecuado en el tipo de entorno que ofrecemos.

6 Jornadas de prueba

- 6.1 Ofrecemos la posibilidad de asistir a jornadas de prueba como una ocasión para que los niños y niñas puedan experimentar cómo es la vida en el colegio. Para más información, pónganse en contacto con la secretaría de admisiones.

7 Transición entre *Nursery* y *Reception*

- 7.1 El paso de *Nursery* (entre los 3 y los 4 años de edad) a *Reception* (entre los 4 y los 5 años) es automático. Se valora a cada niño sobre la base de la observación continua de su aprendizaje y su desarrollo.

8 Paso de un curso a otro

- 8.1 Se espera que todos los alumnos vayan avanzando por los diferentes cursos del Colegio para ir recogiendo los frutos de la educación que les ofrecemos. De no darse esta situación, se informará a los padres del alumno de cualquier preocupación que suscite su caso lo antes posible y, a más tardar, antes del final del segundo trimestre si existe algún posible motivo de denegación de una plaza en el curso siguiente. En algunos casos excepcionales, el progreso o el comportamiento del alumno serán razón suficiente para que su paso al siguiente curso ofrecido por el Colegio no se considere conveniente.

9 Admisión a otros cursos

- 9.1 La secretaría de admisiones realizará una valoración de aquellos alumnos que se matriculen por primera vez en el Colegio. Se pedirá una copia del boletín de notas más reciente del estudiante. El correspondiente jefe de departamento le comunicará a los padres los resultados de las pruebas en el plazo de una semana. Si hay disponibilidad, se le ofrecerá una plaza. En ocasiones, se le enviará a los padres una carta con las condiciones de admisión. En el caso de que no se le pueda ofertar una plaza, se les dará las explicaciones pertinentes a los padres.
- 9.2 A los alumnos extranjeros se les podrá evaluar la competencia lingüística en inglés antes de ofrecerles una plaza. Dicha evaluación consistirá en una prueba escrita con el posible añadido de una entrevista en persona o por medios electrónicos.

10 Asignación de plazas

- 10.1 En caso de que el número de alumnos inscritos para un curso supere el número de plazas disponibles, se aplicará el procedimiento siguiente: una vez que se haya ofertado una plaza, esta se confirmará tras el correspondiente pago de las tasas de matrícula y la entrega del formulario de inscripción. La entrada se realizará según el orden de llegada del justificante de pago de las tasas de matrícula. Si la entrada es inmediata, el nombre de los alumnos se incluirá en el sistema y se acordará una fecha de entrada. Si la inscripción es para el curso siguiente, los nuevos estudiantes se registrarán en la base de datos como "Nuevos ingresos". Cuando no sea posible ofertar una plaza en el colegio o en la clase deseada, se ofrecerán posibles alternativas. En el caso de que no se acepte, se añadirá al alumno a la lista de espera.

11 Oferta de plaza

- 11.1 Los padres y madres de los alumnos candidatos recibirán una notificación de disponibilidad de plaza para su hijo o hija en un plazo máximo de una semana después de formular su solicitud. El Colegio no estará obligado a indicar los motivos de denegación de plaza.

12 Lista de espera

- 12.1 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.

13 Reclamaciones

- 13.1 No existen procedimientos de reclamación en lo que respecta a las admisiones al Colegio. La decisión del director se considerará definitiva.

14 Falsedad de la información

- 14.1 Cuando el Colegio haya ofrecido una plaza a un menor basándose en una solicitud fraudulenta o con información que induzca intencionadamente a error, se podrá retirar la oferta de plaza cuando un menor con mayores méritos para obtenerla haya quedado fuera.

15 Alumnos extranjeros o alumnos con inglés como lengua adicional

- 15.1 Admitimos a estudiantes de múltiples orígenes culturales, entre los que se incluyen los alumnos extranjeros y los que presentan el inglés como lengua adicional (*English as an Additional Language, EAL*). Los alumnos que se matriculen en el Colegio deben tener conocimientos funcionales apropiados de inglés y, cuando proceda, sus padres y madres deberán comprometerse a financiar por cuenta propia su aprendizaje de la lengua inglesa como refuerzo más allá del programa escolar.

- 15.2 Los alumnos extranjeros deberán tener un tutor residente en España que, cuando proceda, pueda actuar en representación de los padres.

16 Igualdad

- 16.1 Llevamos a cabo las adaptaciones razonables para los alumnos que presenten discapacidad o necesidades educativas especiales.

- 16.2 Siempre y cuando se satisfagan nuestros requisitos de admisión, aceptamos alumnos con discapacidades físicas o con necesidades educativas especiales. Recomendamos a sus padres y madres que aborden las necesidades del menor en cuestión con el Colegio antes de solicitar una plaza. De esta manera, el Colegio podrá determinar si está en disposición de realizar las adaptaciones necesarias para que el alumno pueda aprender con éxito. Cuando sea necesario, se solicitará a los padres una copia de un informe de un psicólogo educativo o un informe médico, y el Colegio podrá consultar con organismos externos las medidas especiales necesarias. Los costes de dichos informes correrán a cargo del progenitor. Cuando se necesiten medidas especiales, se podrá solicitar a los padres que abonen una cantidad adicional para satisfacer las necesidades planteadas (de personal y/o recursos adicionales). En determinados casos, es posible que el Colegio reciba fondos de las autoridades locales para brindar dicha asistencia.

17 Registro de admisiones

- 17.1 El Colegio dispone de un registro de admisiones de acuerdo con la normativa legal vigente. Para más detalles sobre dicha normativa legal, consulte la Política sobre Admisiones, Asistencia y No Escolarización.

Propiedad y asesoramiento	
Promotor del documento (cargo)	Director de Educación Grupo (<i>Group Director of Education</i>)
Autor del documento (nombre)	Simon Camby
Asesoramiento, octubre de 2016 (versión original)	Se consultó a los siguientes centros educativos: Cumnor Boys School, Colchester High School, Clifton Lodge Prep School, Duncombe Prep School, Kings School, Kingscourt School, Meoncross School, y North Bridge House Senior School.

Política de Admisiones

Asesoramiento, mayo de 2017 (revisión)	Se consultó a los siguientes centros educativos en el proceso de revisión: Akeley Junior, Kingscourt, Southbank Westminster, Meoncross, Downsend Ashted Pre-Prep, Clifton Lodge Prep School. Representante del equipo de Educación – Robin Davies, ADE.
--	--

Destinatarios	
Destinatarios	Padres y madres de alumnos de los colegios pertenecientes a Cognita Personal del Colegio

Ámbito de aplicación del documento y publicación	
Inglaterra	No
Gales	No
España	Sí
Suiza	No
Italia	No

Control de versiones	
Versión	Para su implementación septiembre 2021
Fecha de revisión	Revisión y actualización para su aplicación en septiembre de 2023