

# COGNITA

## **Política de uso razonable de la fuerza, registro y confiscación**

### **ESPAÑA**

### **Septiembre de 2024**

### 1. Declaración

1.1 El colegio cumple todas las obligaciones que marca la normativa vigente, incluidas sucesivas enmiendas. En lo que respecta al uso de la fuerza y la contención, serán aplicables en todo momento los principios de "uso razonable" y "uso proporcionado".

### 2. Finalidad

2.1 Utilizamos esta política para proteger a todo el mundo de daño, para proteger a los/las alumnos/as de cualquier intervención física innecesaria, inapropiada, excesiva o dañina, así como para dar a conocer a nuestro personal, visitas y contratistas qué entendemos por uso apropiado.

2.2 Somos plenamente conscientes y estamos comprometidos con nuestra obligación legal de realizar adaptaciones razonables para los/las menores con necesidades educativas especiales y/o discapacidades. El personal del colegio deberá actuar en todo momento conforme a nuestra política de comportamiento y disciplina.

2.3 Con esta política pretendemos aclarar en qué circunstancias podrá recurrirse al uso razonable de la fuerza, de modo que tanto las familias como el alumnado y los miembros de nuestro personal entiendan nuestra política y nuestra práctica, y nos puedan apoyar en el improbable caso de que haya que recurrir a esta forma de control.

2.4 Nos aseguramos que los/las alumnos/as tienen derecho al respeto de un nivel razonable de privacidad (Convenio Europeo de Derechos Humanos), de modo que toda intervención por parte del colegio en este sentido deberá ser justificada y razonable.

2.5 Nuestro personal está facultado para usar un nivel de fuerza "razonable" para proteger a los/las menores y a otras personas frente a un daño. Quien recurre a un uso de la fuerza correcto y conforme a la legalidad está amparado ante acciones penales.

2.6 En el caso de que haya una acusación de uso excesivo de la fuerza dirigida contra un miembro del personal, se puede acordar la suspensión de empleo de la persona tras la debida investigación, pero no como respuesta automática.

2.7 Nuestro Equipo Directivo respaldará al personal que ejerza dicha facultad, incluyendo a aquellas personas que se hayan hecho cargo temporalmente de los/las alumnos/as por encargo del/de la Director/a, como por ejemplo voluntarios sin remuneración o familias que acompañan a los/las alumnos/as en una visita educativa.

### 3 Introducción

3.1 El uso de la fuerza física generalmente no es necesario en nuestros colegios. Sin embargo, si se diera el caso, la presente política debe servir para aclarar el alcance de esa facultad de tanto el profesorado como el personal no docente que ejercen una responsabilidad legítima sobre el alumnado o están a cargo de su supervisión.

3.2 Lo aquí dispuesto será aplicable cuando una persona autorizada se halle en las instalaciones del colegio y también cuando tenga alumnos/as a su cargo o ejerza responsabilidad legítima sobre ellos/ellas en cualquier otro lugar; por ejemplo, en el transcurso de una visita educativa.

Esta política no autoriza el uso de castigos corporales ni de amenazas de castigo corporal bajo ninguna circunstancia y en ningún caso pretende fomentar un uso inapropiado de la fuerza. En nuestro colegio está prohibido en *toda* circunstancia recurrir al castigo corporal o amenazar con ello en el transcurso de cualquier tipo de actividad, ya sea en el interior o fuera de las instalaciones del centro.

3.3 Nunca amenazaremos con ningún castigo que pudiera afectar negativamente el bienestar emocional de un menor.

3.4 En diversas circunstancias puede resultar apropiado o necesario hacer uso de una contención razonable para controlar o contener a un/a alumno/a. Cuando estas circunstancias sean previsibles, (situaciones en las cuáles ha sucedido algún tipo de daño o hay riesgo de que pase) siempre que sea posible se deberán adoptar de antemano las medidas oportunas para prever actuaciones apropiadas y completar una evaluación de riesgos. No se considerará que una persona haya usado un castigo físico (y por lo tanto no habrá infringido las normas) si la intervención física se ha realizado para evitar el peligro inminente de lesiones a cualquier persona (incluyendo el/la menor) o para gestionar el comportamiento del/de la menor si es absolutamente necesario.

3.5 No existe una definición legal que indique cuándo es razonable el uso de la fuerza.

3.6 Tocar a un menor no es ilegal. Hay ocasiones en que un contacto físico distinto de la fuerza razonable es apropiado y necesario: por ejemplo, coger de la mano al primer o al último en una fila, consolar a un menor que llora (no está permitido dar besos), felicitar o alabar a un/una alumno/a, enseñar a tocar un instrumento musical, ilustrar ejercicios durante la clase de educación física o entrenamiento deportivo y administrar primeros auxilios. Si un miembro del personal necesita alguna aclaración a este respecto, podrá comentarlo con el/la Director/a o el/la Coordinador/a de Bienestar y Protección (CPC) a fin de disipar cualquier duda o incertidumbre. Todos los miembros del personal deben respetar el Código de Conducta del personal y normativas legales aplicables.

### **3 ¿Qué entendemos por fuerza razonable?**

4.1 El término se refiere a diversas acciones que llevan a cabo la mayor parte del profesorado en algún momento de su recorrido profesional y que implican un determinado grado de contacto físico con los/las menores.

4.2 La fuerza se utiliza normalmente para controlar o contener. Por ejemplo, sujetar a un/una menor del brazo para apartarlo de un peligro o, en casos de mayor gravedad, si ha estallado una pelea, o cuando es necesario contenerle para prevenir daños físicos o violencia.

4.3 Lo que entendemos por "razonable" es no usar más fuerza de la necesaria.

4.4 Controlar normalmente entraña un contacto físico pasivo, por ejemplo interponerse entre dos alumnos/as o bloquear el paso a un/a alumno/a, o incluso acompañarlo fuera del aula tomándole del brazo o de la muñeca.

4.5 La contención consiste en sujetar al/a la menor físicamente o mantenerlo bajo control. Tan solo recurrimos a este método en situaciones extremas en las que la única opción es la intervención física para mantener la integridad física del/de la propio/a menor o de otras personas.

4.6 Siempre intentamos evitar lastimar, aunque en determinados casos muy extremos tal vez no siempre sea posible.

4.7 El miembro del personal es quien, conforme a su criterio profesional, deberá decidir si intervenir físicamente o no, siempre en función de las circunstancias específicas del caso.

4.8 Podrá hacerse uso de una fuerza razonable para impedir que un/a menor se lastime o haga daño a otras personas o para evitar que cause daños materiales o provoque desórdenes. Dicho uso será siempre proporcionado a las circunstancias, de acuerdo con la ley, y dependerá de la edad del/de la menor.

4.9 Siempre que sea posible, el personal habrá agotado todas las estrategias de gestión del comportamiento previstas en la Política de Comportamiento, cuyo fin consiste en prevenir que la situación llegue al punto en el que se vuelve necesaria la intervención física. La contención es el último recurso después de haber hecho todos los esfuerzos necesarios para desactivar la situación.

4.10 Son numerosas las estrategias alternativas a las que el personal puede recurrir para empezar, como por ejemplo:

- Repetir una instrucción hasta que el/la menor obedezca;
- Usar un elemento de distracción, como un silbato, para interrumpir el comportamiento durante un tiempo suficiente para que puedan surtir efecto los métodos verbales;
- Distraer la atención del resto del grupo/clase cuando actúa como público de la escena;
- Evitar enfrentamientos;
- Utilizar el humor hasta que los ánimos se hayan calmado; y
- Otras sanciones previstas en nuestra Política de Comportamiento.

### **5 ¿Cuándo podríamos recurrir al uso de una fuerza razonable?**

En escenarios donde convergen varios intereses, la seguridad del/de la menor y de sus compañeros/as prevalece sobre el derecho del menor a la privacidad.

Ejemplos de situaciones en las cuales podríamos emplear la fuerza razonable:

- Para hacer salir de una clase a alumnos/as que se niegan a hacerlo cuando se les ha pedido que la abandonen en aras de su seguridad o la de otros.
- Para impedir que un/a alumno/a se comporte de un modo que dificulte el desarrollo de un evento o visita educativa.
- Para impedir que un/a alumno/a abandone el aula cuando permitirselo entrañaría un riesgo para su seguridad o generaría conductas suyas que pudieran alterar la conducta de otros menores.
- Para impedir que un/a alumno/a agrede a un miembro del personal o a otro menor, o para detener una pelea en el patio.
- Para contener a un/a alumno/a que corre el riesgo de autolesionarse debido a un arrebato.
- Para impedir que algún menor sufra un daño.

5.1 Nunca utilizamos la fuerza cuando necesitamos ejercer disciplina porque hacerlo sería ilegal.

### **6 Facultad de registrar y confiscar objetos a los alumnos**

6.1 El personal del centro puede efectuar registros en busca de cualquier objeto siempre y cuando sea con el consentimiento del/de la alumno/a; por ejemplo, pidiéndole que vacíe sus bolsillos o preguntándole si el miembro del personal puede revisarle la mochila o el casillero. Se podrá aplicar una sanción disciplinaria apropiada si el/la alumno/a se niega a cooperar en el transcurso de un registro en busca de algún objeto prohibido, conforme a lo que estipula la Política de Comportamiento del colegio, siguiendo la normativa aplicable.

6.2 Tenemos la facultad de registrar a un/a alumno/a o sus pertenencias sin su consentimiento si existen razones fundadas para hacerlo, pero siempre intentaremos que se haga con su consentimiento.

- 6.3 Artículo 20 de la Ley Orgánica 4/2015 de Protección de la Seguridad Ciudadana dice que solo agentes de las fuerzas de Seguridad pueden practicar registros corporales externos. Si no existe el consentimiento expreso, el registro de las pertenencias y/o ropa del/de la menor no está permitido y podría considerarse una vulneración del derecho a la privacidad, al menos que exista un motivo justificado y un interés protegido que prevalezca sobre el derecho a la privacidad del/de la menor; es decir si existe una sospecha fundada que el/la menor haya infringido las reglas del colegio o la ley.
- 6.4 Por lo tanto, el personal hará un registro sin consentimiento únicamente cuando existan razones fundadas para sospechar que un/una alumno/a puede haber infringido reglas del colegio o la ley, como, por ejemplo, estar en posesión de cuchillos o algo que se podría usar como arma, alcohol, drogas ilegales, objetos robados, tabaco y papel de fumar, productos orales de tabaco, material pirotécnico, imágenes pornográficas o cualquier otro artículo que se haya usado o tenga probabilidad de usarse para cometer un delito, causar daños personales o daños materiales
- 6.5 Si tenemos causa justificada para creer que un menor tiene en su persona un objeto prohibido que podría causar daño a sí mismo o a otros, y el menor se niega a entregarlo, tenemos la opción de contactar con su familia y pedir que acudan a recoger al menor. El/la alumno/a se quedará esperando en un sitio seguro, bajo supervisión hasta la llegada de los familiares. Se le quitará sus pertenencias mientras espera.
- 6.6 El personal puede hacer uso de su facultad de registrar a un/a alumno/a o sus pertenencias únicamente con la autorización del/de la Director/a siguiendo la normativa legal.
- 6.7 Los artículos prohibidos por el/la Director/a o por personal autorizado que pueden ser objeto de registro constan en las normas correspondientes de la Política de Comportamiento y en la Política de Drogas y Alcohol del colegio. En las comunicaciones con las familias siempre se especifica claramente qué objetos están prohibidos.
- 6.8 El personal del colegio puede confiscar cualquier objeto prohibido hallado en el transcurso de un registro, así como cualquier otro artículo que considere dañino o perjudicial para la disciplina en el centro.
- 6.9 Sólo podrá efectuar un registro sin consentimiento un miembro del personal que sea del mismo sexo que el/la alumno/a objeto del registro y en presencia de otro miembro del personal como testigo, y siguiendo la normativa legal.
- 6.10 Solamente se podrá exigir al/a la alumno/a que se quite las prendas externas, es decir, que no estén en contacto con la piel.
- 6.11 El personal del colegio no está autorizado a efectuar un registro corporal íntimo. No se registrará el cuerpo de un/a menor, ni por debajo de su ropa.
- 6.12 El personal podrá recurrir al uso de fuerza razonable para efectuar un registro en busca de un artículo prohibido de la lista anteriormente mencionada.
- 6.13 Las drogas y medicamentos de uso fiscalizado tendrán que entregarse a la policía tan pronto como sea razonablemente posible. Los artículos robados se devolverán a su dueño legítimo, o a la policía, según proceda.

6.14 En cuanto al alcohol, tabaco, papel de fumar, encendedores, y material pirotécnico, podrán ser conservados o bien destruidos. Se informará a los padres.

6.15 Podemos realizar un registro para hacer frente al acoso cibernético, las imágenes pornográficas pueden ser eliminadas (en presencia de un testigo) a menos que la posesión de tales constituya un delito específico (imágenes de abuso infantil o desnudos / semidesnudos), en cuyo caso las primeras deben entregarse a la policía tan pronto como sea razonablemente práctico, después de una derivación del caso, si se decide como la acción apropiada (consulte la Política de Protección Integral del Menor para gestionar estos incidentes).

### **7 ¿Cómo nos aseguramos de que nuestro enfoque sea eficaz?**

- Siempre explicamos al/a la alumno/a lo que estamos haciendo y por qué lo hacemos.
- Buscamos la participación de otro miembro del personal para que haya al menos un testigo.
- Nunca actuamos en caliente ni perdemos el autocontrol.
- Siempre respetamos la dignidad de los/las alumnos/las y su derecho al respeto, la privacidad y la confidencialidad.
- Nunca involucramos a otros menores para una contención, les despejamos de la zona
- Siempre informamos a la familia de qué pasó y por qué
- Registramos nuestras intervenciones tras el evento.

### **8 Formación del personal**

8.1 Haremos una evaluación de riesgo para cualquier alumno/a si creemos que se podría necesitar el control o la contención con él o ella (normalmente si ha habido preocupaciones anteriores sobre el comportamiento o situaciones de riesgo de daño). Se debe compartir esta evaluación de riesgo con la familia y se revisará con regularidad.

8.2 Nuestro Equipo Directivo tendrá en cuenta las necesidades de cualquier miembro del personal que deba recibir formación en técnicas eficaces de contención. El/la Director/a estudiará detenidamente si es necesario que algún miembro del personal adquiera formación adicional que le habilite para ejercer sus responsabilidades y atender las necesidades de un determinado alumno. Si se considera probable que deba recurrirse a la contención física, la formación del personal incluirá previamente técnicas especializadas; como, por ejemplo, la formación Team Teach.

### **9 Registro de Incidentes**

9.1 Siempre que sea posible y apropiado, el equipo directivo informará a la familia antes de realizar un registro. Siempre se informará a la familia cuando se haya realizado un registro.

9.2 Siempre hablamos con la familia acerca de cualquier incidente grave que haya implicado el uso de la fuerza o una intervención física; por ejemplo, para evitar un peligro para un/a menor o un adulto o para gestionar la conducta de un/a alumno/a de cualquier edad, si es absolutamente imprescindible. Estos incidentes siempre quedarán registrados por escrito, con los nombres de los testigos y los miembros del personal que hayan intervenido. Asimismo se consignarán los antecedentes y consecuencias del incidente, incluyendo todo daño o lesión y su consiguiente tratamiento. También anotaremos cuándo se informó a la familia y quién lo hizo, y las reacciones de la familia. El informe deberá ir firmado por el miembro del personal que lo haya redactado.

9.3 Cualquier queja relacionada con el uso de la fuerza será objeto de una cuidadosa investigación conforme a lo establecido en el Procedimiento de Quejas. La carga de la prueba recaerá en el autor de la queja, a quien corresponde probar la veracidad de sus afirmaciones.

## Política de uso de fuerza razonable y de controles, registros y confiscaciones

---

9.4 En caso de recibir una alegación contra un miembro del personal con relación al uso de la fuerza, registros y/o confiscación, actuamos conforme al apartado correspondiente de nuestra Política de Protección Integral del Menor.

9.5 La decisión de relevar en su puesto con carácter excepcional a un miembro del equipo docente recae en el/la Director/a del colegio, Director General, RSL y Responsable de RRHH.

### 10 Seguimiento y evaluación

La presente política será objeto de revisión anual por parte de Cognita y de nuestro Equipo Directivo a la luz de la evolución de la normativa nacional aplicable a los colegios.

<b>Ownership and consultation</b>	
Document Sponsor	Group Legal Counsel
Document Author / Reviewer	Director of Education Regional Safeguarding Lead
Consultation & Specialist Advice	Ashursts Spain (Sept 2023)
<b>Document application and publication</b>	
England	No
Wales	No
Spain	Yes
Switzerland	No
Italy	No
<b>Version control</b>	
Current Review Date	September 2024
Next Review Date	September 2025
<b>Related documentation</b>	
Related documentation	Safeguarding and Child Protection Policy Behaviour Policy Suspension, Exclusion & Removal in other Circumstances Policy SEND Policy Complaint Procedure Educational Visits Policy Health and Safety Policy Code of Conduct Drug and Alcohol Policy

