

Términos y Condiciones

2024 / 2025

1. Admisión

Se considerará que un alumno está matriculado en THE BRITISH COLLEGE OF GAVA (en adelante BCG) cuando, una vez admitido para matriculación por la dirección, haya entregado cumplimentados convenientemente los formularios y la documentación requerida, y haya abonado la reserva de plaza y matrícula que figuran en la hoja de los honorarios.

Documentación requerida:

- Certificado médico oficial y fotocopia de la cartilla de vacunación.
- Copias de los informes conductuales/psicológicos, si procede. La negativa a compartir cualquier informe que se posea, antes de la admisión, puede dar lugar a la rescisión de una plaza ya ofrecida.
- Certificados de otros colegios en los que haya estudiado.
- Copias de los documentos de identidad de los padres/tutores.
- Formularios cumplimentados:
 - Política de medicación
 - Consentimiento visual
 - Formulario bancario
 - DNI o NIE del titular de la cuenta bancaria
 - Aceptación de los Términos y Condiciones

La matriculación de cada alumno es personal, no es transferible y otorga el derecho a la plaza escolar correspondiente. No se realizará ningún reembolso de la reserva de plaza y matrícula en caso de cancelación de una plaza en cualquier momento.

En el caso de alumnos que decidan estudiar en el extranjero, después de estar fuera durante dos años o más, se abonará una nueva reserva de plaza para asegurar una plaza en la escuela.

El precio de la matrícula NO incluye ningún examen externo ni tasas de homologación. Estos deberán ser abonados por adelantado según las indicaciones que la escuela proporcionará.

Todo el material escolar está incluido en la matrícula. Se exceptúan los libros de lectura voluntaria y los dispositivos electrónicos individuales que el alumno deba utilizar en la clase, que serán de su propiedad y, por tanto, a su cargo.

La Escuela tiene derecho a no ofrecer plaza a un alumno y no necesita justificar esta decisión.

2. Reinscripción

El término "reinscripción" se refiere al derecho otorgado al alumno para mantener su plaza escolar para el siguiente año académico. La confirmación de una plaza para el siguiente año académico (curso) debe hacerse antes del 28 de febrero, mediante el pago de la tarifa anual de reinscripción. Esta tarifa incluye material, libros y seguro. Es una tarifa no reembolsable.

La confirmación de la inscripción debe realizarse dentro de los plazos establecidos. El Colegio se reserva el derecho de cancelar una inscripción o liberar plazas en el colegio para el siguiente año escolar si no recibimos la confirmación a tiempo. Si hay algún pago pendiente, la reinscripción no será aceptada. La decisión final sobre la reinscripción queda a discreción del colegio.

Las familias que se matriculen durante el curso académico (de octubre a junio) deberán abonar el 100% de la matrícula anual (incluye material, libros, cuota tecnologías y seguro).

3. Honorarios y forma de pago

Los honorarios de matrícula y otros servicios incluidos, como el comedor, para cada año académico, están indicados en la hoja de tarifas y corresponden a un año académico (10 mensualidades). Los pagos deben realizarse mensualmente por adelantado durante los primeros cinco días de cada mes.

Todas las facturas deben pagarse mediante domiciliación bancaria, firmando el formulario de autorización proporcionado por la escuela. Las facturas se presentarán en las cuentas bancarias individuales al comienzo de cada mes. Cualquier cambio en los datos bancarios debe anunciarse con 20 días de antelación para evitar rechazos bancarios. En caso de un rechazo bancario, se cobrará un cargo adicional de 15€.

Si el alumno se incorpora una vez comenzado el mes, deberá abonar la tarifa de matrícula mensual completa y no se reembolsará ninguna cantidad si causa baja antes de que finalice el mes. No se reembolsará cantidad alguna por la ausencia de un alumno, ya sea por enfermedad o por cualquier otra causa.

El servicio de comedor es obligatorio para todos los alumnos. No se permite comida externa al colegio.

Estar matriculado en BCG implica que los padres y tutores tienen el deber de abonar, en tiempo, los honorarios educativos correspondientes y otros gastos académicos. En caso de incumplimiento de pago, se podrán cobrar intereses de demora. Si el pago no se recibe dentro de los siete (7) días a contar desde la fecha de vencimiento, el alumno no podrá acceder a la escuela hasta que se resuelva la situación. Si el pago sigue sin recibirse después de catorce (14) días a contar desde la fecha de vencimiento, el colegio podrá resolver este contrato.

La escuela podrá retener el expediente académico del alumno hasta que la deuda generada por su escolarización sea abonada en su totalidad.

Durante el segundo trimestre de cada año académico, se compartirán las hojas de tarifas para el próximo año junto con el formulario de reinscripción.

Cualquier baja de un alumno deberá ser notificada a bajas@bcgava.com con una antelación mínima de tres (3) meses. Para evitar cualquier duda, los padres están obligados a abonar las cuotas de la escuela durante el periodo de tres (3) meses a contar desde la recepción de la notificación por parte de la escuela.

3.1 Domiciliación bancaria

Todos los honorarios y cualquier otra cantidad adeudada se pagarán mediante domiciliación bancaria. Se aplicará un cargo de 15 € cada vez que el banco rechace un pago. En caso de que la domiciliación bancaria sea imposible de cumplir por algún motivo, se debe hacer una petición de excepción explicando el motivo por correo electrónico al director financiero (goncalo.silva@inspirededu.com).

La recaudación de los honorarios se enviará al banco dentro de los primeros días del mes.

3.2 Pagos anticipados

Existe la posibilidad de abonar por adelantado las tarifas de matrícula anuales completas en un solo pago con un descuento del 1,25%. Este descuento se comunicará anualmente junto con la comunicación de reinscripción.

Para poder acogerse a esta modalidad de pago, debe solicitarse antes de la primera quincena del mes de julio al departamento de admisiones.

3.3 Descuento de hermanos

3º Hermano cursando estudios en el colegio: -10%

4º Hermano y siguientes cursando estudios en el colegio: -15%

5º Hermano y siguientes cursando estudios en el colegio: -20%

Será necesario presentar en el departamento de admisiones el título de Familia Numerosa en vigor.

3.4 Cambio de titularidad y cesión

En caso de cambio de titularidad del colegio, los padres / tutores seguirán igualmente obligados frente al colegio a cumplir con los presentes términos y condiciones, incluidos los términos relativos al pago de los honorarios.

Asimismo, el colegio podrá transmitir sus derechos y obligaciones bajo este contrato a otra persona u organización. El colegio informará a los padres / tutores por escrito si esto ocurre y se asegurará de que la transmisión no afecte los derechos de los padres / tutores bajo este contrato.

4. Otros servicios

Los servicios opcionales proporcionados por el colegio, como transporte o actividades extraescolares, entre otros, no siempre permiten modificaciones durante el año académico, debido a su compleja organización. Si el alumno desea darse de baja, la terminación debe comunicarse por correo electrónico a: ecap@bcgava.com.

Las actividades extraescolares, residenciales, o excursiones, serán abonadas por las familias mediante domiciliación bancaria. El colegio enviará una factura antes de que se realice la actividad.

4.1 Transporte

El servicio de autobús proporcionado por el colegio es opcional para los alumnos. La inscripción en este servicio debe solicitarse en la etapa de inscripción y matriculación. Excepcionalmente, podemos admitir nuevos alumnos según la disponibilidad, el itinerario y las paradas que se hayan establecido al inicio del año escolar.

Ofrecemos la posibilidad de utilizar este servicio ocasionalmente ("billete diario" o "billete mensual"), y su importe unitario será más alta que la tarifa regular, debido a los cargos administrativos. Esta posibilidad siempre estará basada en la disponibilidad y posibilidad según los itinerarios y paradas ya establecidos.

4.1.1 Descuento de hermanos en transporte

2º Hermano: -20%

3º Hermano: -40%

4.2 Actividades Extraescolares

La inscripción en las actividades extraescolares culturales y artísticas, así como en las actividades extraescolares deportivas se ofrecerá dentro del año académico. Los pagos son trimestrales y se rigen por:

- Si el alumno se incorpora una vez comenzado el trimestre, deberá abonar la tarifa de matrícula mensual completa y no se reembolsará ninguna cantidad si causa baja antes de que finalice el mes.
- No se permiten los cambios de actividad durante el trimestre.
- Si el alumno ya no desea continuar en el siguiente trimestre, la terminación debe comunicarse por correo electrónico a: ecap@bcgava.com, al menos dos semanas antes de que finalice el trimestre.

Para más información, consulte la hoja de términos y condiciones para ECAP 2024-2025".

4.3 Pérdida de objetos

El colegio no se hace responsable de la pérdida de objetos personales de los alumnos en las instalaciones del colegio ni en las excursiones escolares u otras actividades gestionadas por el colegio.

5. Bajas

1. Baja Definitiva

Se considerará como baja definitiva los alumnos que decidan ausentarse del colegio de forma indefinida, por decisión propia o por decisión del colegio. Esta decisión podría originarse por distintas causas, como: reubicación familiar, motivos económicos, etc.

Una baja definitiva se deberá informar con tres meses de antelación por correo electrónico a: bajas@bcgava.com, proporcionando las razones para dejar el colegio. Para evitar cualquier duda, los padres/tutores están obligados a pagar las cuotas de la escuela durante el periodo de tres (3) meses a contar desde la recepción de la notificación por parte del colegio.

2. Baja Temporal

Se considerará como baja temporal los alumnos que decidan ausentarse del colegio por un trimestre escolar o un máximo de un curso académico, siempre y cuando se comunique con antelación por correo electrónico a: bajas@bcgava.com.

a. Alumnos que realizan un trimestre escolar en el extranjero:

Todos los alumnos que decidan participar en un programa de intercambio, durante el primer trimestre o el año escolar completo, y deseen garantizar una plaza en BCG a su regreso, deberán abonar la tarifa de inscripción y el **50% de los honorarios mensuales de matrícula** durante su estancia en el extranjero. En el caso de que no se cumpla con el pago, el colegio no podrá garantizar la plaza a su regreso.

Los alumnos que vayan al extranjero con la intención de estudiar en el extranjero por un trimestre, y una vez allí, decidan prolongar su estancia y finalizar el curso escolar en el colegio de destino, no tienen derecho a solicitar el reembolso de la reinscripción ni de los honorarios de matrícula del primer trimestre. Si desean regresar a BCG para el siguiente curso escolar, como cualquier otro alumno, están sujetos a pagar la cuota de reinscripción.

b. Alumnos que realizan un año escolar en el extranjero:

El alumno que decida ir al extranjero por un año escolar completo y tenga la intención de regresar a BCG, debe pagar la cuota de reinscripción.

c. Alumnos que se trasladan de ciudad/país por reubicación familiar:

Los alumnos que abandonen el colegio debido a una reubicación familiar u otros asuntos externos, deberán comunicarlo al colegio tan pronto como sean conscientes de la situación. Si la reubicación es temporal, el alumno puede regresar a BCG bajo las mismas condiciones, siempre y cuando la ausencia no exceda un año.

6. Reglamento General

- a) Los padres se comprometen a apoyar el reglamento interno de la escuela en cuanto a disciplina general, uniforme y deberes establecidos para los niños.
- b) Los Padres/Tutores del alumno deben aceptar los Términos y Condiciones de BCG y el Manual para padres.
- c) Los padres / tutores tienen derecho a recibir determinada información relevante por parte del colegio sobre el progreso y los logros del alumno. Por tanto, el colegio divulgará dicha información a cada uno de los padres / tutores, a menos que el colegio no pueda hacerlo como consecuencia de una sentencia judicial o por cualquier otro requisito u obligación legal. Además, el colegio deberá permanecer neutral entre los padres / tutores.
- d) El uniforme escolar debe llevarse de acuerdo con la Política de Uniformes del colegio. Todos los uniformes deben llevar el nombre completo del alumno.
- e) Los padres se comprometen a informar inmediatamente al colegio de cualquier cambio de dirección o número de teléfono.
- f) El colegio se reserva el derecho de excluir temporal o permanentemente a los alumnos cuyo comportamiento lo merezca a juicio del Director/a.

- g) Además del derecho del colegio a dar de baja a los alumnos (según lo establecido en el párrafo anterior), el/la directora/a podrá, a su discreción, requerir que los padres / tutores den de baja al alumno del colegio si considera que el comportamiento o la conducta de los padres / tutores (o el comportamiento o la conducta de uno de ellos) causa una ruptura de la confianza y seguridad entre el colegio y los padres / tutores.
- h) Los padres / tutores serán responsables solidarios ante el colegio por el cumplimiento de todas las obligaciones asumidas bajo este contrato.
- i) El colegio requiere el permiso por escrito de los padres de los alumnos de EYFS y Primaria, si una persona diferente y desconocida para el colegio, va a recoger al niño.
- j) En caso de que sea necesario realizar cambios significativos en cualquier aspecto del colegio, incluyendo el currículum o la forma de proporcionar la educación al alumno, el colegio notificará, siempre que sea posible, a los padres / tutores sobre dicho cambio antes del final del penúltimo trimestre antes de que el cambio entre en vigor. Si los padres / tutores desean dar de baja definitivamente al alumno del colegio antes de que el cambio propuesto entre en vigor, tendrán el tiempo suficiente para notificar la baja definitiva del alumno al colegio de conformidad con lo establecido en la cláusula 3 anterior. Si el colegio notifica a los padres / tutores sobre un cambio significativo después del último día del penúltimo trimestre antes de que el cambio entre en vigor, los padres / tutores tendrán derecho a dar de baja definitivamente al alumno mediante preaviso al colegio dentro de los veintiún (21) días siguientes a la fecha en que se notifique el cambio. Si los padres / tutores cumplen con este preaviso, no necesitarán dar el preaviso de la cláusula 3 anterior ni pagar las cuotas correspondientes a esos meses.
- k) El colegio no se responsabiliza de la vigilancia de los alumnos que permanezcan en el recinto escolar más de 15 minutos antes o después del horario lectivo normal, a menos que asistan a una actividad extraescolar oficial o a una clase adicional o estén inscritos en grupos especiales supervisados.
- l) El colegio dispone de un seguro que cubre los accidentes que puedan sufrir los alumnos durante cualquier actividad escolar. Cualquier reclamación debe hacerse tan pronto como sea posible. En caso de accidente grave, los niños serán trasladados a un centro médico para recibir primeros auxilios. La póliza de seguro no cubre la pérdida de objetos personales.
- m) Si excepcionalmente necesita recoger a su hijo durante el horario escolar, deberá notificarlo a attendance@bcgava.com.

7. Cláusula de Protección de Datos

Finalidad del tratamiento de datos: Cumplimiento del compromiso contractual para la prestación de servicios educativos.

Legitimación: Los datos serán tratados para la prestación de los servicios que recibirá (art. 6.1.b RGPD) y en cumplimiento de obligaciones legales (art. 6.1.c RGPD).

Destinatarios: Los datos no serán comunicados a terceros a menos que sea necesario para alcanzar la finalidad y bajo las garantías legales.

- Puede contactar al Delegado de Protección de Datos y/o ejercer sus derechos de retirar el consentimiento, acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación y portabilidad de sus datos en cualquier momento enviando una solicitud por escrito e indicando en el asunto "PROTECCIÓN DE DATOS", a: dpo@inspirededu.com
- En particular, el consentimiento otorgado en su momento por el padre o tutor puede ser retirado en cualquier momento por el estudiante a partir de los 14 años.
- También tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si considera que el tratamiento de datos no cumple con la normativa vigente.
- Para más información, puede visitar nuestra política de privacidad en: <https://britishcollegegava.com/en/legal-privacy>

8. Declaración

Confirmando/Confirmamos la aceptación de la plaza ofrecida por el Colegio.

Entiendo/entendemos que esta aceptación reserva una plaza para mi hijo/a y que las tasas especificadas (junto con cualquier otra tasa aplicable), deben ser pagadas de acuerdo con los Términos y Condiciones para confirmar la inscripción del estudiante en el Colegio.

- Entiendo/entendemos que el pago de todas las tasas especificadas es necesario antes de poder empezar a estudiar.
- Entiendo/entendemos y aceptamos pagar los importes correspondientes a la "Reserva de plaza y Derechos de Inscripción-Apertura de Expediente", los cuales no se devolverán en ningún caso, una vez efectuada la matrícula del alumno en BCG. Así como también a pagar los gastos y mensualidades de cada curso.
- Por la presente, acepto/aceptamos regirme/regirnos por los Términos y Condiciones, así como garantizar que el estudiante cumpla con las normas de la Escuela (según cada una de ellas y que pueden ser modificadas de vez en cuando).
- Yo/nosotros, hemos entregado a la Escuela/Colegio toda la información relacionada con medidas disciplinarias anteriores (incluyendo cualquier suspensión o expulsión).
- Certifico/certificamos que la información proporcionada es correcta y está actualizada, y entiendo/entendemos que cualquier información falsa, o deliberadamente engañosa, proporcionada a BCG puede invalidar la solicitud de plaza.

Este contrato debe ser firmado por dos Personas Responsables, normalmente por el padre y/o la madre del alumno, los cuales serán tratados por igual como persona responsable (PR), pero si no es posible, deberá ser firmado por un padre y un tutor que serán tratados por igual como persona responsable (PR).

Fecha: _____

Nombre y apellidos del alumno/a:

Doy mi conformidad

Persona Responsable (PR) Nombre y apellidos:

Firma

Persona Responsable (PR) Nombre y apellidos:

Firma