

King's College School La Moraleja

Terms and Conditions

- 1 (a) An application for a place in King's College School La Moraleja (hereinafter, the school) may be made by completing and returning this form.
(b) A place will not be reserved, however, until all the entry requirements are fulfilled.
(c) Normally, a personal interview with the parents or guardians and the child and an entrance examination and/or psychologist's evaluation are necessary. The school reserves the right to refuse admission after the interview and examination/evaluation. Please note that there is no automatic right of entry to the school for younger brothers and sisters and parents are recommended to apply for school places as soon as they are born.
- 2 To confirm reservation of a place, parents must pay a non-refundable enrolment fee per pupil as indicated on the fee sheet. No reimbursement will be made of this amount in case of cancellation of a place at any time. Please see the fee sheet for more details.
- 3 Official documentation concerning the child's education, prior to his/her entry to King's College, is the parents/guardians responsibility.
- 4 When the child enters the school the following documents must be received:
 - (a) A photocopy of either the birth certificate, the "Libro de familia" identity card or passport
 - (b) An official medical certificate indicating the child has no infectious or contagious diseases.
 - (c) One passport size photograph.
 - (d) Certificates from previous schools attended, if any
 - (e) For children who may wish to apply to a Spanish state university in the future, the school needs a certificate from the Spanish Ministry of Education confirming validation of previous studies e.g ESO
 - (f) Parents'/guardians' bank details for direct debit
 - (g) A photocopy of the identity document of both parents.
 - (h) A photocopy of the identity document of the account holder who will be accountable for school fees if this is not the child's parent.
- 5 (a) Pupils must complete the full academic cycle at the school site where they are initially accepted. No transfers will be allowed between sites before completion of the cycle (i.e. end of Year 2 at King's Infant School, Chamartin and end of Year 11 at King's College School, La Moraleja).
(b) At King's Infant School in Chamartin, the school allocates the site pupils attend from Year 3 and parents are informed during the final term of Year 1.
- 6 (a) Fees and charges will be notified promptly and must be paid termly in advance before August 29th for the first term, before January 5th for the second term and before April 5th for the third term. Please see the relevant fee sheet for more details.
Parents will be charged the full term no matter the exact date the pupil is enrolled in the school.
(b) All fees and any other amount due will be paid by direct debit. A €15 charge will apply each time the bank rejects a payment. In case direct debit is for some reason impossible to comply with, an exception request explaining the reason must be made by e-mail, to the financial director (goncalo.silva@inspirededu.com).
- (c) No refund of fees can be made for absence due to illness or any other causes.
- (d) A non-refundable amount of €1,000 must be paid per term of absence in order to hold the place for a pupil doing an exchange. This amount will not be charged if the pupil is doing an exchange in a school which belongs to the Inspired group.
- (e) A three months' notice is required if a child is to leave the school. For the avoidance of doubt, Parents are required to pay the school's fees for during such three months' notice period.
- (f) Notification of re-enrolment for the next academic year must be made before January 31st. The final decision about re-enrolment rests with the school. In the case that your child/ren is not accepted, the school will communicate its final decision within the next two months from the notification date.
- (g) An annual re-enrolment fee is included in the bill for the third term each year and is debited on fees of the first term of the next academic year.
- (h) An additional charge is made for external examinations.
7. Parents agree to inform the school immediately of any change of address or telephone number.
- 8 (a) Parents agree to support the internal regulations of the school concerning general discipline, uniform and homework set for children.
(b) The school uniform must be worn to school and official functions organised by the school in accordance with the school's Uniform Policy (see: <https://www.madrid-lamoraleja.kingscollegeschools.org/school-life/school-uniform>). Breach of this condition may result in temporary or permanent or exclusion from the school.
(c) All items of clothing must be marked with the child's full name.
(d) The school shop sells the uniform required for pupils of all ages. If pupils repeatedly wear inappropriate items the school reserves the right to oblige them to purchase the correct uniform from the shop at parental expense.
(e) If a child is absent from school, parents agree to inform the school by telephone of the reason as soon as possible. On returning to school children must bring a note from their parents must email or send a letter explaining the reason for their absence.
(f) The school reserves the right to exclude temporarily or permanently pupils whose behaviour merits this in the view of the Headteacher.
(g) All school premises inside and outside are non-smoking and parents and students may not smoke whilst on site. Students may not consume alcohol on school premises nor at official school functions unless specifically given permission to do so. Bringing into the school or possession of any type of drugs or weapons is strictly prohibited and renders a student liable to permanent exclusion and the corresponding judicicia consequences.

9. All pupils from the age of 6 years and above must provide their own writing material (pens, pencils, rulers, etc.). These items are not included in the cost of school materials. The school does provide text and exercise books and other materials. (See 14).
10. Parents are liable for any deliberate damage caused by their child to school property or to that belonging to teachers, employees, or other pupils.
11. (a) Pupils will not be allowed to leave school on their own during school hours, unless the school has written permission from the parents for them to do so.
(b) Parents of children of all ages who use the school bus service should advise the school in good time if on a particular occasion they are going to use another method of transport or are to be collected.
(c) In the case of young children who are normally collected by their parents, the school requires written permission from the parents if a different person, unknown to the school, is to collect the child from the school or bus stop. A copy of the ID of this person is often required.
12. (a) The school cannot be held responsible for the supervision of pupils left on the school premises more than 15 minutes before or after normal school hours, unless they are attending an official extra- curricular activity or additional class or are enrolled for specially supervised groups.
(b) The school cannot be held responsible for the loss of student's personal belongings in either the school facilities nor during school trips nor other activities managed by the school.
13. Optional classes may be contracted in writing on a termly or yearly basis, as indicated in separate regulations. They may never be contracted on a monthly basis. No refunds are possible for non-attendance.
14. Normally the English textbooks used remain the property of the school and are on loan to pupils. Pupils may retain them at the end of the year only if given permission to do so.
15. (a) The school has insurance which covers accidents which occur to pupils while on any school activity. Any claim must be made as soon as practicable. In case of accident, children will be taken to a clinic for first aid. The insurance policy does not cover loss of personal property.
(b) If a child is unwell or takes ill and needs to go home during the school day parents must make the necessary arrangements.
16. Lunch is provided by the school, for which a charge is made.
17. The use of the school bus service is optional and journey times are subject to varying weather conditions, traffic etc. Whilst the school attempts to maximise convenience to parents, the school cannot guarantee to meet all demands for routes and bus stops.
18. In the event that all or part of the school is closed temporarily or permanently due to pandemic, terrorism or for any other reason, the school will not be liable to refund any fees or other monies it has received.

19. Data Protection Clause

Data Controller: LATAM EDUCATION HOLDINGS S.L. with registered office at Avenida de Pio XII 92, C.P. 28036 Madrid, V.A.T. B87232641 and telephone +34 913 598 800

Your personal data will be processed in accordance with the provisions of Regulation (EU) 2016/679, of April 27, (GDPR) and in the L.O. 3/2018, of December 5, on data protection and guarantee of digital rights (LOPDGDD).

Our legitimation to process your data is based on the performance of a contractual relationship with you, to comply with our legal obligations, our legitimate interest in addition to that of parents and students and your consent. The purpose of such processing is the management of the admission and enrollment of the student, the provision of educational, academic, nursing and safeguarding services, sending communications related to educational activity and to carry out the administrative and billing management necessary for the provision of the aforementioned services.

Your data may be communicated to other Schools within LATAM EDUCATION HOLDINGS S.L. when necessary, that may make use of these for the same purposes already mentioned.

Under the corresponding legal and contractual safeguards, they will also be communicated to third parties for the provision of external services such as psychopedagogical guidance service, school transport, dining room, alumni relationships and extracurricular activities, sending of commercial communications and processing of images and videos provided that we have your consent or the student over 14 years of age.

In the event that your data is transferred to countries outside the European Economic Area (EEA), including countries that may offer a lower level of data protection than in the EEA, we will implement the measures required to ensure adequate protection of your personal data in accordance with the applicable data protection regulations. Your personal data will not be transferred or sold to third parties.

The data will be kept for the time necessary to fulfill the expressed purposes and legal obligations. Once the aforementioned period has elapsed, the data will be permanently deleted using the appropriate security measures.

You can exercise your rights of withdrawal of consent, access, rectification, object, erasure, limitation and portability of your data at any time by sending a written request and indicating in the subject "DATA PROTECTION", attaching your identification document to: dpo@kingsgroup.org. You also have the right to file a claim with the Spanish Data Protection Authority (www.aepd.es) if you consider that the data processing does not comply with current regulations.

You can find more information about our data protection policy at: <https://www.madrid-lamoraleja.kingscollegeschools.org/privacy-notice>

King's College School La Moraleja

Términos y Condiciones

- 1 (a) La solicitud de plazas en el King's College School, La Moraleja, debe hacerse, a partir de ahora, cumplimentando el presente formulario.
(b) La plaza no se reservará hasta que se completen todos los requisitos del proceso de admisión.
(c) Normalmente, será necesario realizar una entrevista personal con los padres o tutores legales y con el niño y un examen de ingreso y / o evaluación de un psicólogo. El colegio se reserva el derecho de no admisión después de la entrevista y el examen de prueba de acceso / evaluación. No existe el derecho a una admisión automática para los hermanos y hermanas menores de los alumnos del centro, de forma que se recomienda a los padres que soliciten plazas en el colegio tan pronto como nazcan.
2. Para confirmar la reserva de una plaza, los padres deben pagar una cuota de inscripción no reembolsable, tal y como se indica en la hoja de cuotas. No se reembolsará este importe en caso de cancelación de la plaza, sin importar el momento en que se produzca. Por favor, consulte la hoja de cuotas para obtener más información.
3. Los padres / tutor legal deberán proporcionar los documentos oficiales relativos a los estudios que el niño hubiera realizado antes de entrar en King's College
4. Una vez el alumno es aceptado en el colegio, se deberán entregar los siguientes documentos
 - (a) Una copia de su certificado de nacimiento, del libro de familia y de su D.N.I o una copia de su Pasaporte.
 - (b) Un certificado médico oficial, declarando que el menor no tiene infecciones o enfermedades contagiosas.
 - (c) Una foto tamaño Pasaporte/D.N.I.
 - (d) Certificados de otros colegios en los que haya estudiado
 - (f) Detalles bancarios del padre/tutor, los pagos se harán a debito directo.
 - (g) Fotocopia del D.N.I de los padres o tutores legales.
 - (h) Fotocopia del D.N.I del responsable de la cuenta bancaria sobre la cual se ejercerá el pago, si esta no es la de los padres del niño.
- 5 (a) Los alumnos deben completar todo el ciclo académico en el centro en el que son aceptados. No se aceptarán transferencias de otros centros o colegios hasta no haber completado el ciclo académico (es decir, finales del año 2 del colegio King's College Chamartín y al final del año 11 en King's College School, Soto de Viñuelas).
- 6 (a) Las tasas y cargos correspondientes deben pagarse trimestralmente y por anticipado antes del 29 de agosto para el primer trimestre, 5 de enero para el segundo trimestre y 5 de abril para el tercer trimestre. Por favor, consulte la hoja de cuotas correspondiente para más información. Los padres deberán pagar el trimestre completo, independientemente de la fecha exacta en que el alumno se matricule en el colegio.
(b) Todos los pagos, y cualquier otra cantidad adeudada, serán tramitados de forma automática por débito directo. Se cargarán 15€ por cada vez que el banco rechace el pago. En el caso de que este método de pago sea por algún motivo absolutamente imposible, deberá hacer una petición por escrito al director financiero (goncalo.silva@inspirededu.com), informando cual es el motivo de imposibilidad.
- (d) No se hará ninguna devolución de las cuotas pagadas en caso de ausencia por motivos médicos o cualquier otra causa.
- (e) Deberá abonarse una cantidad no reembolsable de 1.000 € por trimestre de ausencia para mantener la plaza del alumno que realice un intercambio en otra escuela. Esta cantidad no será aplicable si el alumno realiza el intercambio en una escuela del grupo Inspired.
- (f) Se deberá informar con tres meses de antelación si el menor va a dejar de asistir al colegio. Si esto no se cumple, deberán ser pagadas las tasas del trimestre. Para evitar cualquier duda, los padres están obligados a pagar las cuotas del colegio durante ese periodo de preaviso de tres meses.
- (g) El aviso de reinscripción para el siguiente curso se deberá realizar antes del 31 de enero. La decisión final acerca de la reinscripción recae en el colegio. En el caso de que el niño no haya sido admitido, el colegio comunicará la decisión final en los dos meses siguientes al día de la notificación.
- (h) Un cargo de reinscripción anual se incluye en la factura de tercer trimestre de cada año y se carga en las facturas del primer trimestre del año académico siguiente.
- (i) Se exige un pago adicional para los exámenes externos.
7. Los padres/tutores legales deben comprometerse a informar al colegio inmediatamente de cualquier cambio de dirección o número de teléfono.
- 8 (a) Los padres/tutores deben comprometerse a apoyar las normas internas del colegio en relación con la disciplina general, uniforme y tareas que se piden a los alumnos.
(c) El uniforme escolar se debe llevar al colegio y a las actividades oficiales organizadas por el colegio, conforme con la Política sobre Uniformes
(ver: <http://madrid-lamoreja.kingscollegeschools.org/es/vida-escolar/uniforme/>).
El incumplimiento de estas condiciones puede dar lugar a la expulsión temporal o permanente del colegio
(d) Todos los artículos del uniforme deben estar marcados con el nombre completo del alumno.
(e) La tienda del colegio vende los uniformes y artículos requeridos para los alumnos de todas las edades. Si los alumnos usan repetidamente artículos inapropiados, el colegio se reserva el derecho a obligarlos a comprar el uniforme correcto en la tienda a cargo de los padres/tutores legales.
(f) Si un niño falta a clase, los padres se comprometen a informar telefónicamente al colegio del motivo de tal ausencia lo antes posible. A su vuelta, los niños deberán traer una nota de sus padres/tutores legales explicando la razón de su ausencia.
(g) El colegio se reserva el derecho a expulsar del centro de forma temporal o permanentemente a los alumnos cuyo comportamiento merezca la adopción de tal decisión a juicio del Director/a.
(h) Está terminantemente prohibido que los alumnos fumen. También está totalmente prohibido que los padres fumen en el centro. Tampoco pueden consumir alcohol en las instalaciones escolares ni en las funciones escolares oficiales a menos que reciban permiso específico para hacerlo. También está prohibida la posesión de cualquier tipo de drogas o armas. Romper estas reglas puede llevar a la expulsión permanente del centro.

9. Todos los alumnos a partir de los 6 años de edad deben llevar su propio material de escritura (bolígrafos, lápices, reglas, etc.). Estos artículos no están incluidos en el precio de los materiales escolares. El colegio proporciona textos, cuadernos y otros materiales. (Ver 14).
10. Los padres/tutores legales son responsables de cualquier daño causado intencionalmente por sus hijos al colegio u objetos que pertenezcan a los profesores, empleados, u otros alumnos.
11.
 - (a) Los alumnos no tienen permiso para dejar el centro durante el horario escolar, salvo que el colegio tenga una autorización escrita de los padres/tutores para hacerlo
 - (b) Los padres/tutores de niños de cualquier edad que utilicen el servicio de autobús escolar deben informar al colegio lo antes posible si en alguna ocasión particular el alumno será recogido o usará otro método de transporte.
 - (c) En el caso de los niños pequeños que normalmente son recogidos por sus padres, el colegio requiere el permiso por escrito de los padres si una persona diferente, desconocido por cualquier miembro del colegio, va a recogerle o va a esperarle en la parada de autobús.
12.
 - (a) El colegio no se hace responsable de la supervisión de los alumnos dejados en las instalaciones del colegio más de 15 minutos antes o después del horario escolar, a menos que estén asistiendo a una actividad extra-curricular oficial o clase adicional o están inscritos en grupos especialmente supervisados.
 - (b) 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.
13. Pueden apuntarse a clases/actividades opcionales trimestral o anualmente, según se indica en los reglamentos adicionales, pero no de forma mensual. No se harán devoluciones por falta de asistencia.
14. Normalmente, los libros de texto en inglés utilizados siguen siendo propiedad del colegio y son prestados a los alumnos. Los alumnos pueden llevárselos a final de año sólo si se les da permiso para hacerlo.
15.
 - (a) El colegio cuenta con un seguro que cubre los accidentes que sufran los alumnos en el desarrollo de cualquier actividad escolar. Cualquier reclamación deberá hacerse tan pronto como sea posible. En caso de accidente, se trasladará a los niños a una clínica de primeros auxilios. La póliza de seguro no cubre la pérdida de bienes personales.
 - (b) Si el alumno se encuentra indispuerto o se enferma y necesita irse a casa durante la jornada escolar, los padres/tutores deberán hacer las gestiones pertinentes.
16. El almuerzo se realizará en el colegio, a cambio de una cuota que deberá ser abonada.
17. El uso del servicio de autobús escolar es opcional y la duración del viaje está sujeta a los cambios meteorológicos que puedan producirse, al tráfico, etc. Si bien King's College intenta maximizar la comodidad de los padres, el colegio no puede garantizar cubrir todas las demandas de rutas y paradas de autobús.
18. En el caso de que todo, o parte del colegio tenga que ser cerrado temporal o permanentemente debido a una pandemia, acto de terrorismo u otro motivo, el colegio no estará obligado a reembolsar ningún honorario u otro importe que haya recibido.

19. Cláusula de Protección de Datos

Responsable del Tratamiento: LATAM EDUCATION HOLDINGS S.L. con domicilio social en Avenida de Pío XII 92, C.P. 28036 Madrid, C.I.F. B87232641 y teléfono +34 913 598 800.

Sus datos personales serán tratados de conformidad con lo dispuesto en Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, (RGPD) y en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

Nuestra legitimación para tratar sus datos se basa en el desempeño de una relación contractual con usted, para cumplir con nuestras obligaciones legales, en nuestro interés legítimo además del de padres y alumnos y su consentimiento. La finalidad de dicho tratamiento es la gestión de la admisión y matrícula del alumno, la prestación de los servicios educativos, académicos, de enfermería y de salvaguarda, el envío de comunicaciones relacionadas con la actividad educativa y realizar la gestión administrativa y de facturación necesaria para la prestación de los servicios antes mencionados.

Sus datos podrán ser comunicados a otros Colegios dentro de LATAM EDUCATION HOLDINGS S.L. cuando sea necesario, que podrá hacer uso de éstos para los mismos fines ya mencionados. Bajo las correspondientes garantías legales y contractuales, también serán comunicados a terceros para la prestación de servicios externos tales como servicio de orientación psicopedagógica, transporte escolar, comedor, relación con exalumnos y actividades extraescolares, envío de comunicaciones comerciales y tratamiento de imágenes y videos, considerando que tenemos su consentimiento o el estudiante mayor de 14 años.

En el caso de que sus datos se transfirieran a países fuera del Espacio Económico Europeo (EEE), incluidos países que pueden ofrecer un nivel de protección de datos más bajo que en el EEE, implementaremos las medidas necesarias para garantizar una protección adecuada de sus datos personales en de acuerdo con la normativa de protección de datos aplicable. Sus datos personales no serán cedidos ni vendidos a terceros.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades expresadas y las obligaciones legales. Una vez transcurrido el plazo antes mencionado, los datos serán eliminados definitivamente mediante las medidas de seguridad adecuadas. Puede ejercitar sus derechos de retirada del 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", adjuntando su documento identificativo a: dpo@kingsgroup.org. También tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a la normativa vigente.

Para más información puede visitar nuestra política de privacidad en:

<https://www.madrid-lamoraleja.kingscollegeschools.org/es/politica-de-privacidad>

I have read the school's general terms and conditions and accept them as well as the educational and general policy established by the Board of Directors as stated in the school Information Book and within this document. Likewise, I declare to have been unequivocally informed of the processing of my personal data, in a clear and transparent manner, and I have understood the conditions of processing in the terms set forth above. I understand that the school may cancel this application for enrolment at any time if these regulations are not kept, if my child does not maintain adequate academic standards, or if he/she does not follow the established rules for pupils

NOTE: There is no automatic right of entry to the school for younger siblings and parents are recommended to apply for school places as soon as they are born.

He leído los términos y condiciones generales del colegio y los acepto, así como la política educativa y general establecida por la Junta Directiva, tal como se indica en el Libro de Información del colegio y dentro de este documento. Así mismo, reconozco haber sido informado inequívocamente del tratamiento de mis datos personales, de forma clara y transparente, y he entendido los términos del tratamiento en los términos anteriormente expuestos. Entiendo que el colegio puede cancelar esta solicitud para la inscripción en cualquier momento si no se mantienen estas regulaciones, si mi hijo no mantiene los estándares académicos adecuados, o si él / ella no sigue las reglas establecidas para los alumnos.

NOTA: No hay un derecho automático de entrada al colegio para los hermanos menores y se recomienda a los padres que soliciten plazas para el centro lo más pronto posible.

I confirm that I am interested in securing a place for my child(ren) at King's College School La Moraleja and that the information provided is accurate: Confirmo que estoy interesado en asegurar un lugar para mi (s) hijo (s) en King's College School, La Moraleja y que la información proporcionada es exacta

Signature/Firma

Date of acceptance/Fecha de aceptación:

Signature/Firma

Date of acceptance/Fecha de aceptación: