

# King's College Alicante

## Terms and Conditions

1. (a) An application for a place in King's College Alicante (hereinafter, the school) may be made by completing and returning the application form online and completing the signature box.  
(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 ("parents") 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- returnable 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 the school, is the parents/guardians responsibility.
4. When the child enters the school the following documents must previously have been received:
  - (a) A photocopy of the birth certificate and/or the "Libro de familia" identity card and/or passport of the applicant.
  - (b) One passport size photograph.
  - (c) Certificates from previous schools attended if any
  - (d) For children who may wish to apply to a Spanish university in the future, depending on the previous education system, the school may need a certificate from the relevant Spanish authorities confirming validation of previous studies e.g. ESO
  - (e) Parents/guardians' bank details to set up the direct debit.
  - (f) A photocopy of the identity document of both parents.
  - (g) 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. 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.
6. (a) Fees and charges owed will be promptly notified and must be paid in the beginning of each Term, in the first few days of September, January, and April. 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](mailto: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) 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 February 20th. The final decision about re-enrolment is at the discretion of the school. In the case that your children is/are 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 billed in the third term each year and is deducted from the fees of the first term of the following academic year. No refund will be made if notice of departure is given after April 1st.
- (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.alicante.kingscollegeschools.org/school-life/school-uniform> )  
Breach of this condition may result in temporary or permanent 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 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) By (re)enrolling your children in our school, parents expressly agree to abide by the parent code of conduct; the school reserves the right not to reenrol pupils in subsequent years should one or both parents fail to follow this code.  
(h) All school premises inside and outside are non-smoking and non-vaping, and parents and students may not smoke or vape 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 judicial 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). E books may be supplied in place of textbooks.
10. Parents are liable for all deliberate damage and possibly for accidental damage caused by their child to school property, facilities or to the belongings of 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 a student's personal belongings in either the school facilities nor during school trips or 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 an 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.
- (c) For families enrolled in the school prior to September 1, 2021, the school offers tuition self-insurance, guaranteeing that children can continue studying until they graduate from the school. This insurance can be utilized in the event of the death or permanent absolute invalidity of the legal guardians who pay for school fees. It will cover tuition fees but it will not cover any optional services such as bus transportation, field trips, exams, or extracurricular activities.
16. Lunch is provided by the school, and it is included in the school fees.
16. 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 maximize convenience to parents, the school cannot guarantee to meet all demands for routes and bus stops.
17. 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.

**17. Data Protection Clause:**

Data controller: British School of Alicante, S.L. with address at Avenida de Burgos, 12b, C.P. 28036 Madrid, V.A.T. B81447591 and telephone +34 965 106 351.

Purpose of processing data: Compliance with contractual commitment for the provision of educational services.

Legitimation: The data will be processed for the provision of services you will receive (art.6.1.b RGPD) and in compliance with legal obligations (art.6.1.c RGPD).

Recipients: The data will not be communicated to third parties unless it is necessary to reach the purpose and under the legal safeguards.

You can contact the Data Protection Officer and/or exercise your rights to withdraw consent, access, rectify, object, erase, limitation, and portability of your data at any time by sending a written request and indicating in the subject "DATA PROTECTION", to: [dpo@kingsgroup.org](mailto:dpo@kingsgroup.org).

In particular, the consent granted at the time by the parent or guardian may be withdrawn at any time by the student from the age of 14.

You also have the right to file a claim with the Spanish Data Protection Authority ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) if you consider that the data processing does not comply with current regulations.

For more information, you can visit our privacy policy at:

<https://www.alicante.kingscollegeschools.org/privacy-notice>

# King's College Alicante

## Términos y Condiciones

1.
    - (a) La solicitud de plazas en el King's College Alicante, debe hacerse, a partir de ahora, cumplimentando el formulario online y devolviéndolo firmado.
    - (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 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) Una foto tamaño Pasaporte/D.N.I.
    - (c) Certificados de otros colegios en los que haya estudiado.
    - (d) Para aquellos alumnos que en el futuro deseen solicitar plaza en una universidad española puede ser necesario, en función del sistema educativo previo, una certificación académica para homologar sus estudios anteriores (ESO).
    - (e) Detalles bancarios del padre/tutor, los pagos se harán por domiciliación bancaria.
    - (f) Fotocopia del D.N.I de los padres o tutores legales.
    - (g) Fotocopia del D.N.I del responsable de la cuenta bancaria sobre la cual se realizará el pago, si esta no es la de los padres del niño.
  5. 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.
  6.
    - (a) Las tasas y cargos correspondientes deben pagarse trimestralmente, pasándose al cobro al principio de cada trimestre, durante los primeros días de Septiembre, Enero y Abril. **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 domiciliación bancaria. Se cargarán 15€ por cada vez que el banco rechace el pago. En el caso de que por algún motivo sea absolutamente imposible utilizar este método de pago, deberá hacer una petición por escrito al director financiero ( [goncalo.silva@inspirededu.com](mailto:goncalo.silva@inspirededu.com)) informando cual es el motivo de imposibilidad.
    - (c) No se hará ninguna devolución de las cuotas pagadas en caso de ausencia por motivos médicos o cualquier otra causa.
  - (d) Si el alumno desea realizar un intercambio en otra escuela para mantener la plaza deberá abonarse una cantidad no reembolsable de 1.000€ por trimestre. Esta cantidad no será aplicable si el alumno realiza el intercambio en una escuela del grupo Inspired.
  - (e) Si el menor va a dejar de asistir al colegio se deberá informar al centro con tres meses de antelación. En caso de no comunicación se deben pagar 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.
  - (f) El aviso de reinscripción para el siguiente curso deberá realizarse antes del 20 de Febrero. 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.
  - (g) En la factura del tercer trimestre se incluye un cargo de reinscripción anual. Este cargo se reembolsa en las facturas del primer trimestre del año académico siguiente.
  - (h) 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.
    - (b) El alumno debe llevar el uniforme escolar al colegio y a las actividades oficiales organizadas por el colegio, conforme con la Política sobre Uniformes (ver: <https://www.alicante.kingscollegeschools.org/es/vida-escolar/uniforme>)El incumplimiento de estas condiciones puede dar lugar a la expulsión temporal o permanente del colegio.
    - (c) Todos los artículos del uniforme deben estar marcados con el nombre completo del alumno.
    - (d) 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.
    - (e) Si un alumno falta a clase, los padres se comprometen a informar telefónicamente al colegio del motivo de tal ausencia lo antes posible. A su vuelta, el alumno deberá traer una nota de sus padres/ tutores legales explicando la razón de su ausencia.
    - (f) 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 de Director/a.
    - (g) Al (re)matricular a sus hijos en nuestra escuela, los padres se comprometen expresamente a respetar el código de conducta para padres; la escuela se reserva el derecho de no volver a matricular a alumnos en años posteriores si uno o ambos padres incumplen este código.
    - (h) Está terminantemente prohibido que los alumnos y los padres fumen y/o vapeen 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 en 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 extracurricular 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. Los alumnos 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 indispuesto o enfermo y necesita irse a casa durante la jornada escolar, los padres/tutores deberán hacer las gestiones pertinentes.  
(c) Para aquellas familias matriculadas con anterioridad al 01 de septiembre de 2021 el colegio tiene un seguro interno de continuidad de estudios (autoseguro) que cubre importes hasta que el alumno finalice los estudios en el centro. Dicho seguro contempla situaciones de fallecimiento o incapacidad laboral permanente y absoluta de los tutores legales que se hagan cargo de las tasas escolares hasta la fecha. Cubre los importes de fees y en ningún caso se incluirán otros servicios optativos, bus, viajes o exámenes.
16. El servicio de comedor es obligatorio y está incluido en las tasas del colegio.
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: BRITISH SCHOOL OF ALICANTE, S.L., Avenida de Burgos,12b , C.P. 28036 Madrid, C.I.F. B81447591 y teléfono +34 965 106 351.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [dpo@kingsgroup.org](mailto:dpo@kingsgroup.org).

Finalidad del tratamiento de los datos: Cumplimiento de 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 se comunicarán a terceros salvo que sea necesario para alcanzar la finalidad y bajo las garantías legales. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos y/o ejercer sus derechos a retirar el consentimiento, acceder, rectificar, oponerse, suprimir, o solicitar la limitación y portabilidad de sus datos en cualquier momento enviando una solicitud por escrito e indicando en el asunto "PROTECCIÓN DE DATOS", a: [dpo@kingsgroup.org](mailto:dpo@kingsgroup.org). En particular, el consentimiento otorgado en su momento por el progenitor o tutor podrá ser retirado en cualquier momento por el estudiante a partir de los 14 años.

También tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) si considera que el tratamiento de sus datos no se ajusta a la normativa vigente.

Para más información puede visitar nuestra política de privacidad en: <https://www.alicante.kingscollegeschools.org/es/politica-de-privacidad>

## STATEMENT / DECLARACIÓN

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. 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.

I acknowledge and declare that I have been unequivocally informed of the processing of the data in a clear and transparent manner, and that I have understood the terms set forth above.

**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 los datos, de forma clara y transparente, he entendido 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.

Reconozco y declaro haber sido informado inequívocamente del tratamiento de los datos de forma clara y transparente, y haber entendido los términos anteriormente expuestos.

**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 Alicante and that the information provided is accurate / Confirmo que estoy interesado en reservar una plaza para mi (s) hijo (s) en King's College Alicante y que la información proporcionada es exacta.

Autorizo el envío de comunicaciones comerciales / I authorise the sending of commercial communications

Afirmo y garantizo disfrutar de la patria potestad suficiente para cumplimentar este documento y que la información proporcionada es exacta. Por todo lo que antecede, confirmo que estoy interesado/a en reservar una plaza para mi (s) hijo/a (s) en el colegio \*:

1 Parent / legal tutor Signature/Firma

Date of acceptance/Fecha de aceptación:

2 Parent / legal tutor Signature/Firma

Date of acceptance/Fecha de aceptación

\* This document must be completed and signed by both parents or legal guardians of the student, unless the impossibility of doing so is proven or one of them does not have parental authority, in which case the appropriate responsible declaration must be presented along with the judicial accreditation in each case./ El presente documento deberá ser cumplimentado y firmado por ambos padres, madres o tutores legales del alumno, salvo si se acredita la imposibilidad de hacerlo o alguno de ellos no ostentara la patria potestad, en cuyo caso deberá presentarse la oportuna declaración responsable junto con la documentación judicial acreditativa en cada caso.