



Terms and Conditions

1. (a) An application for a place in King's College Chamartín (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 ("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 King's College, is the parents/guardians responsibility.
4. When the child enters the School the following documents must previously have been received:
 - A photocopy of either the birth certificate, the "Libro de familia", identity card or passport.
 - An official medical certificate indicating the child has no infectious or contagious diseases.
 - One passport size photograph.
 - Reports from previous schools attended, if any.
 - Parents'/guardians' bank details for direct debit.
 - A photocopy of the identity document of both parents.
 - 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 are expected to complete the full academic cycle at the school site where they are initially accepted. Early transfers will be authorised at the Headteachers discretion.
(b.) At King's College in Chamartín, parents make a choice in the allocation of the site pupils attend from Year 3 with a deadline of December, Term 1 of their final Year 2 academic cycle.
6. (a.) Fees and charges owed will be promptly notified and must be paid termly in advance during the first ten days of September, January and April. Please see the relevant fee sheet for more details.
(b.) All fees and charges etc. will be paid by direct debit.
(c.) No refund of fees can be made for absence due to illness or any other causes.



**KING'S COLLEGE SCHOOL
CHAMARTÍN**

(d.) A full academic term's notice is required if a child is to leave the School, or to change status from boarder to day pupil. In lieu of this notice, one term's fees are payable.

(e.) Notification of re-enrolment for the next academic year must be made before the 20th February. The final decision about re-enrolment is at the discretion of 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.

(f.) 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. Parents of pupils intending to leave the school in June must send in written confirmation of their departure before the 20th February. No refund will be made if notice of departure is given after the 1st of April.

(g.) 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: <http://madrid-chamartin.kingscollegeschools.org/school-life/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 requirements 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, if we do not receive a call by 11am, we will telephone the family.

(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 parent and students may not smoke whilst on site. Students may not consume alcohol on school premises nor at official school functions unless specifically given the 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 are provided with the necessary school materials including pens and pencils, exercise books and other materials.

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.



**KING'S COLLEGE SCHOOL
CHAMARTÍN**

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.

12. 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.

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. In case of accident, children will be taken to a clinic for first aid. The insurance policy does not cover loss of personal property and any claim must be made as soon as practicable.

(b.) An optional insurance policy is available to guarantee pupils can continue their studies in the case of death or absolute permanent incapacity of the parents/legal guardian. Full details are available from the school office.

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. Data Protection Clause

Data Controller: LATAM EDUCATION HOLDINGS S.L. with registered office at Avenida de Burgos, 12B, Planta 16, C.P. 28036 Madrid, and V.A.T. B87232641 and telephone 34 913 598 800.

The data collected through this form 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).

The purpose of such processing is the management of the admission and enrolment of the student, the provision of educational, academic, nursing and safeguarding services as well as the economic and administrative management necessary for the provision of the aforementioned services, the



sending of informative communications about our educational activity and the fulfilment of our legal and contractual obligations.

Your data will be communicated to third parties when necessary for the provision of the services above described and by legal requirement. Likewise, your data may be communicated to other companies within LATAM EDUCATION HOLDINGS S.L. that may make use of these for the same purposes already mentioned. They will also be communicated to third parties for the provision of external services such as psychopedagogical guidance service, school transport, dining room and extracurricular activities among others, provided that we have your consent or the student over 14 years of age.

The data will be kept for the time necessary to fulfil 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@inspirededu.com. 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://madrid-chamartin.kingscollegeschools.org/data-protection-policy/>

King's Infant School S.L. Address: Avenida de Burgos 12B, Planta 16, 28036, Madrid. Company Registry references: Registro Mercantil de Madrid: Tomo 15588

Folio 55 Sección 8 Hoja M-262428 Inscripción 1. VAT ESB82737552. Contact email: info.chamartin@kingscollege.es.

1. (a.) La solicitud de plazas en King's College, Chamartín (el colegio), debe hacerse, a partir de ahora, cumplimentando el presente formulario.

(b.) La plaza no estará confirmada hasta que no 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:

Una copia de su certificado de nacimiento, del libro de familia y de su D.N.I o una copia de su Pasaporte.

Un certificado médico oficial, declarando que el menor no tiene infecciones o enfermedades contagiosas.

Una foto tamaño pasaporte/D.N.I

Notas de otros colegios en los que haya estudiado, si las hubiera.

Detalles bancarios del padre/tutor, los pagos se harán a débito directo.

Fotocopia del D.N.I de los padres o tutores legales.

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.) Se espera que los alumnos completen el ciclo académico completo (Year 2) en el centro en el que han sido aceptados. Los cambios anticipados a otro King's School deberán ser autorizados por la directora del colegio.

(b.) En King's College, Chamartín, los padres tienen la opción de elegir el colegio al que asistirán sus hijos a partir de Year 3, siempre y cuando lo confirmen antes de diciembre, primer trimestre de Year 2.

6. (a.) Las tasas y cargos correspondientes deben pagarse trimestralmente y por anticipado durante los primeros diez días de septiembre, enero y abril. Por favor, consulte la hoja de cuotas correspondiente para más información.

(b.) Todos los pagos serán tramitados de forma automática por débito directo.

(c.) No se hace ninguna devolución de las cuotas pagadas en caso de ausencia por motivos médicos o cualquier otra causa.

(d.) Se deberá informar con un trimestre de antelación si el menor va a dejar de asistir al colegio. Si esto no se cumple, deberán ser pagadas las tasas del trimestre.

(e.) El aviso de reinscripción para el siguiente curso se deberá realizar 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.

(f.) Un cargo de reinscripción anual se incluye en la factura del tercer trimestre cada año y se descuenta en las facturas del primer trimestre del año académico siguiente. Los padres de los



alumnos que quieran dejar el colegio en junio deberán enviar una confirmación por escrito antes del 20 de febrero. No se realizarán ningún reembolso si esta confirmación se realiza más tarde del 1 de abril.

(g.) 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 pide a los alumnos.

(b) 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-chamartin.kingscollegeschools.org/school-life/uniform/>) El incumplimiento de estas condiciones puede dar lugar a la expulsión temporal o permanente del colegio.

(c.) Todas las prendas del uniforme deben estar marcados con el nombre completo del alumno.

(d.) La tienda del colegio vende los uniformes y prendas requeridos para los alumnos de todas las edades. Si los alumnos usan repetidamente prendas inapropiadas, 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 niño falta a clase, los padres se comprometen a informar telefónicamente al colegio del motivo de tal ausencia antes de las 11 de la mañana, si no el colegio se pondrá en contacto con la familia.

(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 del Director/a.

(g.) 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 reciben el material escolar necesario, incluidos bolígrafos, lápices, cuadernos y otros materiales

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. 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.

13. Pueden apuntarse a clases/actividades optionales trimestral o anualmente, según se indica en 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 al final del año sólo si se les da permiso para hacerlo.

15. (a.) El colegio cuenta con un seguro que cubre los accidentes que sufren 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.) Una póliza de seguro opcional está disponible para garantizar que los alumnos puedan continuar sus estudios en el caso de muerte o incapacidad permanente absoluta de los padres / tutor legal. Todos los detalles están disponibles en la oficina del colegio situada en el colegio.

16. La comida 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. Cláusula de Protección de Datos

Responsable del Tratamiento: LATAM EDUCATION HOLDINGS S.L. con domicilio social en Avenida de Burgos, 12B, Planta 16, C.P. 28036 Madrid, y C.I.F. B87232641 y teléfono 34 913 598 800.

Los datos recogidos a través del presente formulario 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). La finalidad de dicho tratamiento es el procesamiento de la admisión y matrícula del alumno, la prestación de los servicios educativos, académicos, enfermería y salvaguarda, así como la gestión económica y administrativa necesaria para la prestación de los citados servicios, el envío de comunicaciones informativas sobre nuestra actividad educativa y el cumplimiento de nuestras obligaciones legales y contractuales.



KING'S COLLEGE SCHOOL
CHAMARTÍN

Sus datos serán comunicados a terceros cuando sea necesario para la prestación de los servicios descritos y por requerimiento legal. Asimismo, sus datos pueden ser comunicados a otras compañías dentro del grupo LATAM EDUCATION HOLDINGS S.L. que podrán hacer uso de éstos con los mismos propósitos ya mencionados. También serán comunicados a terceros para la prestación de servicios externos tales como servicio de orientación psicopedagógica, transporte escolar, comedor y actividades extraescolares entre otros, siempre que se cuente con su consentimiento o del alumno mayor de 14 años.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con los propósitos expresados y las obligaciones legales. Una vez haya transcurrido el citado periodo, los datos serán eliminados permanentemente mediante las medidas de seguridad adecuadas.

Usted puede ejercer sus derechos de retirada de consentimiento, acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación y portabilidad de sus datos en cualquier momento mediante solicitud por escrito e indicando en el asunto "PROTECCIÓN DE DATOS", acompañando su documento de identificación a: dpo@kingsgroup.org. También tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Puede encontrar más información sobre nuestra política de protección de datos en: <https://madrid-chamartin.kingscollegeschools.org/es/politica-de-privacidad-de-datos/>.

King's Infant School S.L, Domicilio Social: Avenida de Burgos 12B, Planta 16, 28036, Madrid. Registro Mercantil de Madrid: Tomo 15588 Folio 55 Sección 8 Hoja M- 262428 Inscripción 1. CIF B/82737552, Correo Electrónico: Info.chamartin@kingscollege.es.