



## **CONDICIONES DE ADMISION**

**Primero.- Admisión:** Por medio de la presente solicito el ingreso del alumno a mi cargo en el British School of Tenerife.

**Segundo.- Aceptación:** Acepto expresamente las condiciones de admisión expuestas en este documento, habiendo sido informado del contenido de los Estatutos de la Asociación, publicados en la página web del Colegio [www.britishschooltenerife.com](http://www.britishschooltenerife.com).

**Tercero.- Pago de cuotas:** El pago de las cuotas escolares se realizará por domiciliación bancaria en la modalidad de mes anticipado o trimestre anticipado, el último día del mes o del trimestre previo al que se paga. La obligación de pagar las cuotas escolares abarca todo el curso escolar, incluso cuando el alumno no acuda al Colegio o abandone el mismo durante el año escolar.

**Cuarto.- Matrícula y Reserva de plaza:** La matrícula supone 385€ por alumno anualmente. La aceptación de la solicitud de admisión en el Colegio implica que la cuota de matrícula no se devolverá bajo ningún concepto. De no ser aceptada la solicitud, el importe de la matrícula se devolverá íntegramente. La matrícula de cada anualidad deberá estar abonada antes del 31 de marzo, correspondiente al curso escolar siguiente.

Reserva de Plaza: El Colegio solamente reservará plaza a los alumnos cuya plaza haya sido ofrecida, y que abonen la suma de 250 euros que harán parte del pago de la matrícula y por lo tanto no se devolverán bajo ningún concepto.

**Quinto.- Retirada:** La retirada durante el año escolar de un alumno del Colegio debe comunicarse por escrito al menos tres meses antes del día en el que la retirada se hará efectiva. De no realizarse este aviso, permanecerá la obligación de abonar las cuotas escolares y/o de la Asociación del trimestre correspondiente y no se devolverá el depósito. Si con posterioridad el alumno quiere ingresar nuevamente en el Colegio deberá abonar la matrícula y el depósito correspondiente.

**Sexto.- Fianza:** La aceptación de la solicitud de admisión del alumno en el Colegio implica la obligación de realizar el pago de una fianza de 1.000 €, como garantía del pago de cuotas y cualquier otro tipo de responsabilidad frente al Colegio y/o la Asociación. La fianza será retenida si los libros de texto y otro equipamiento pertenecientes al Colegio no se devuelven en buenas condiciones.

El importe de la fianza será devuelto sin intereses, tres meses después de que el alumno abandone el Colegio, siempre que estén abonadas todas las cuotas escolares y demás obligaciones con el Colegio y la Asociación. En caso de expulsión del alumno, no habrá devolución de la fianza.

Devolución de la fianza: Si el alumno/a no deseara continuar en el Colegio para el siguiente curso escolar, será necesario comunicarlo por escrito al Colegio antes del 31 de marzo del correspondiente año. Si la retirada se realiza en fecha anterior a la finalización del año escolar, ésta se registrará por la cláusula anterior de este documento.

El Colegio tiene aprobada, por la Asamblea General, la posibilidad de disponer del importe de las fianzas para hacer frente a las obligaciones financieras de la misma, pero con la obligación de devolución expresada en este punto.

PROGENITOR 1  
Fdo.:

PROGENITOR 2  
Fdo.:

TUTOR  
Fdo.:

**FIRMAR TODAS LAS PAGINAS**



**Séptimo.- Sistema Británico:** El Colegio British School of Tenerife aplica en la educación de los alumnos el CURRÍCULUM NACIONAL BRITÁNICO apropiado en exámenes I.G.C.S.E., AS y A-Level. Adicionalmente, los Alumnos pueden, una vez han cursado Year 11, preparar las “asignaturas específicas” para los exámenes de Ebau. Los estudios están convalidados con el Sistema Español. El pago de los exámenes de Year 10, 11, 12 & 13 corre a cargo de los padres.

**Octavo.- Progreso Académico:** Si en algún momento la Dirección del Colegio observa que el alumno no progresa en algún área del aprendizaje o que presenta necesidades educativas especiales a las que el Colegio no pudiera dar una respuesta efectiva, se reserva el derecho de pedir que se retire al alumno del Colegio.

**Noveno.- Conducta Escolar:** Si el alumno no cumple las normas de comportamiento requeridos por el Colegio, la Dirección se reserva el derecho de pedir que se retire al alumno del Colegio y, en cualquier caso, de acordar no renovar la matrícula del mismo.

**Décimo.- Enfermedades:** Los responsables de los alumnos están obligados a informar al Colegio de cualquier enfermedad del alumno, responsabilizándose de no enviarlos al Colegio cuando médicamente así esté indicado.

**Undécimo.- Mora:** Ante el retraso en el abono de las cuotas escolares o de la Asociación, superior a un mes, el Colegio comunicará a los padres/madres/tutores o representantes legales de los alumnos su obligación de abonar las cantidades pendientes, y se procederá a su reclamación por los vías legalmente establecidas, con los recargos y los gastos correspondientes que se originen. En cualquier caso, ante el impago de las cuotas y demás obligaciones con el Colegio y/o la Asociación, el/la Gerente podrá pedir que se retire al alumno del Colegio y acordar no renovar la matrícula del mismo.

**Duodécimo.- Programa de gestión:** El sistema de comunicación del Colegio con las familias, autorizaciones, así como la emisión de facturas se realiza a través de un programa de gestión (actualmente Educamos / Engage) y es obligatorio el uso de esta plataforma.

**Décimotercero.- iPad:** A partir de KS2 (Year 3-4) se requerirá que el alumno adquiera un iPad a través de la empresa asignada por el Colegio para uso escolar como herramienta de educación.

**Décimocuarto.- Cuota IT (Información y Tecnología):** Se abonará una cuota anual de 100€ por alumno cada Octubre en concepto de Cuota IT.

**Décimoquinto.- Snacks:** El desayuno de media mañana es un servicio obligatorio para todos los alumnos de Early Years (con potestad del Colegio de ampliar curso previa comunicación) excepto aquellos alumnos con prescripción médica expresa que indique lo contrario, informando por escrito al Colegio.

**Décimosexto.- Alergias:** Cualquier tipo de intolerancias o alergias, tendrán que venir acompañadas por el correspondiente certificado médico que lo justifique.

PROGENITOR 1  
Fdo.:

PROGENITOR 2  
Fdo.:

TUTOR  
Fdo.:

FIRMAR TODAS LAS PAGINAS



**Décimoséptimo.-Información Personal:** Cualquier cambio de datos relleno en la Ficha de Alumno, ha de ser informado al colegio.

**Décimoctavo.-Información sobre Protección de Datos:**

1. **Responsable del Tratamiento:** BRITISH SCHOOL OF TENERIFE; CIF: G-38029419.  
Dirección: Carretera de La Luz, S/N, 38300, La Orotava, Santa Cruz de Tenerife, España.  
Teléfono: +34 922.345.450.
2. **Delegado de Protección de Datos:** AFONSO & GONZALEZ ASESORES, S.L., contacto a través del correo electrónico [dpd@bstenerife.com](mailto:dpd@bstenerife.com).
3. **Finalidad:** Gestionar el proceso de matriculación del Alumno/a, para el tratamiento de los datos en el ejercicio de la función educativa, para responder a las dudas, consultas planteadas.
4. **Licitud del Tratamiento:** El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales (artículo 6.1.b) del RGPD), que se produce con la matriculación del Alumno/a; Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (artículo 6.1.c) del RGPD), en virtud de la Ley Orgánica 382020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para el tratamiento de los datos en el ejercicio de la función educativa.
5. **Destinatarios de Cesiones de Datos:** Bancos / Cajas de Ahorro; Administraciones Públicas competentes, en los casos previstos por Ley y para los fines en ella definidos.
6. **Encargados del Tratamiento:** BRITISH SCHOOL OF TENERIFE podrá contratar con proveedores de servicios en calidad de encargados del tratamiento: TECNOLOGIA Y GESTION EDUCATIVA, S.L.U. (EDUCAMOS), CIF: B-86267432; EDUCATION HORIZONS - Double First Limited UK (ENGAGE). El tratamiento de los datos por esta entidad se encuentra regulado mediante contrato de encargo del tratamiento.
7. **Derechos:** Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de sus datos, dirigiéndose por escrito, acompañando fotocopia de su DNI o, de cualquier otro documento de identidad ante BRITISH SCHOOL OF TENERIFE o, ante el DPD al correo electrónico [dpd@bstenerife.com](mailto:dpd@bstenerife.com). Podrá retirar su consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada, así como presentar una reclamación ante la Autoridad de Control, siendo en el caso de España, la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos o considere que hemos tratado sus datos de manera inadecuada. Para contactar con la AEPD puede hacerlo a través de su página web [www.aepd.es](http://www.aepd.es).
8. **Información Adicional:** Puede consultar información detallada sobre protección de datos en <https://www.britishschooltenerife.com/politica-de-proteccion-de-datos>.

PROGENITOR 1  
Fdo.:

PROGENITOR 2  
Fdo.:

TUTOR  
Fdo.:

FIRMAR TODAS LAS PAGINAS



## DECLARACIÓN

He leído, comprendo y acepto las normas anteriormente mencionadas, así como la información sobre protección de datos, comprometiéndome a su cumplimiento.

En La Orotava, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_.

PROGENITOR 1. Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

D.N.I./N.I.E./Pasaporte: \_\_\_\_\_

Fdo.:

PROGENITOR 2. Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

D.N.I./N.I.E./Pasaporte: \_\_\_\_\_

Fdo.:

TUTOR. Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

D.N.I./N.I.E./Pasaporte: \_\_\_\_\_

Fdo.: