

King's College Soto

Terms and Conditions

- 1 (a) An application for a place in King's College Soto (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 (a) 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.
(b) In order to confirm a boarding place, a 3.000€ returnable deposit must be paid as well as the non-returnable enrolment fee. Such deposit will be used to cover any potential damages caused by the student to the School or School property. In the event no damage has been caused, the School shall return this deposit to Parents within one month after the Student leaves the School, provided that no fees are owed.
- 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 (i.e. end of Year 2 at King's Infant School, Chamartín and end of Year 11 at King's College School, La Moraleja).
- 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).
(c) No refund of fees can be made for absence due to illness or any other causes.
(d) If fees are not paid to the School within seven (7) days as from the due date for payment, the School may refuse to allow the pupil to attend the School. If fees remain unpaid after fourteen (14) days as from the due date for payment, the School may terminate this contract.
- (e) 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.
- (f) A three (3) months' 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, three (3) months are payable. For the avoidance of doubt, parents are required to pay the school's fees during such three (3) months' notice period.
- (g) In the event that it is necessary to make significant changes to any aspect of the School, including the curriculum or the manner of providing education to the pupil, the School will notify the parents, whenever possible, of such change before the end of the penultimate term before the change takes effect. If parents wish to withdraw the pupil from the School before the proposed change takes effect, they will have sufficient time to notify the school of the pupil's withdrawal in accordance with paragraph (f) above. If the School notifies the parents of a significant change after the last day of the penultimate term before the change takes effect, the parents will be entitled to withdraw the pupil by giving notice to the School within twenty-one (21) days from the date the change is notified. If the parents comply with this notice, they will not need to give three (3) months' notice nor pay the fees for those months.
- (h) Notification of re-enrolment for the next academic year must be made before February 28th. 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 (2) months from the notification date.
- (i) 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.
- (j) An additional charge is made for external examinations.
- 7 Parents are entitled to receive certain core information from the School about the pupil's progress and attainment. The School will therefore disclose such information to each such parent unless the School is restricted from doing so by a court order or by any other legal requirement or obligation. In addition, the School must remain neutral between the parents.
- 8 Parents agree to inform the school immediately of any change of address or telephone number.
- 9 (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://www.madrid-soto.kingscollegeschools.org/en/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) In addition, instead of exclusion (as set forth in paragraph (f) above), the Headteacher may in his or her discretion require the parents to withdraw the pupil from the School if the Headteacher considers that parents' behaviour or conduct (or the behaviour or conduct of one of them) causes a breakdown of trust and confidence between the School and the parents.

- (h) By (re)enrolling your children in our school, parents expressly agree to abide by the parent code of conduct; the school reserves the right (i) not to reenrol pupils in subsequent years should one or both parents fail to follow this code and (ii) to warrant the withdrawal of pupils from the School should one of both parents fail to follow this code in severe cases.
- (i) 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.
- 10 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.
- 11 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.
- 12 Parents are jointly and severally responsible against the School for the fulfilment of all the obligations assumed under this contract
- 13
- (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.
- 14 (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.
- 15 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.
- 16 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.
- 17 (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 any of Madrid King's schools. 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, charges, and lunch. However, it will not cover any optional services such as bus transportation, field trips, exams, or extracurricular activities.
- 18 Lunch is provided by the school, for which a charge is made.
- 19 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.
- 20 In case of change of ownership of the School, the parents will continue, in the same terms, obliged to the School to comply with these terms and conditions, including the terms relating to the payment of fees. Likewise, the School may transfer its rights and obligations under this contract to another person or organisation. The School will notify the parents in writing if this happens and the School will ensure that the transfer will not affect the parents' rights under this contract.
- 21 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: King's College, The British School of Madrid, Paseo de los Andes, 35, Soto de Viñuelas, 28761, Madrid, Spain, VAT number: B28307015, Phone number: +34 918 034 800. Data Protection Officer can be contacted at: dpo@kingsgroup.org.

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.

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) 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.madrid-soto.kingscollegeschools.org/en/privacy-policy>.

King's College Soto

Términos y Condiciones

1.
 - (a) La solicitud de plazas en el King's College Soto de Viñuelas, 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.
 - (a) 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.
 - (b) Para poder confirmar una plaza de residencia interna (internado), se debe abonar un depósito reembolsable de 3.000€, además de la tasa de reinscripción. Dicho depósito se destinará a cubrir los posibles daños causados por el alumno a la escuela o sus propiedades. En el caso de que no se hayan causado daños, la escuela devolverá este depósito a los padres en el plazo de 1 mes a contar desde que el alumno abandone el colegio.
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 (es decir, finales del año 2 del colegio King's College, Chamartín y al final del año 11 en King's College School, La Moraleja).
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) informando cual es el motivo de imposibilidad.
7.
 - (c) No se hará ninguna devolución de las cuotas pagadas en caso de ausencia por motivos médicos o cualquier otra causa.
 - (d) Si las tasas y cargos correspondientes no se pagan al colegio dentro de los siete (7) días siguientes a contar desde la fecha en que sean exigibles, el colegio podrá denegar la asistencia del alumno al colegio. En caso que las tasas y cargos correspondientes no se hayan pagado dentro de los catorce (14) días siguientes a la fecha en que estos fuesen exigibles, el colegio podrá resolver el presente contrato.
 - (e) 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.
 - (f) La solicitud de baja del colegio o de la residencia interna debe comunicarse con un preaviso tres (3) meses. El incumplimiento de este preaviso conlleva la obligación de pago de tres (3) meses de escolaridad y/o residencia. Para evitar cualquier duda, los padres están obligados a pagar las cuotas del colegio durante ese periodo de preaviso de tres (3) meses.
 - (g) 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 sobre dicho cambio antes del final del penúltimo trimestre antes de que el cambio entre en vigor. Si los padres desean dar de baja al alumno del colegio antes de que el cambio propuesto entre en vigor, tendrán el tiempo suficiente para notificar la baja del alumno al colegio según el párrafo (f) anterior. Si el colegio notifica a los padres sobre un cambio significativo después del último día del penúltimo trimestre antes de que el cambio entre en vigor, los padres 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 cumplen con este preaviso, no necesitarán dar un preaviso de tres (3) meses ni pagar las cuotas correspondientes a esos meses.
 - (h) El aviso de reinscripción para el siguiente curso deberá realizarse antes del 28 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 (2) meses siguientes al día de la notificación.
 - (i) 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. El importe de la reinscripción no se devuelve en ningún caso si la baja se comunica después del 1 de abril.
 - (j) Se exige un pago adicional para los exámenes externos.
7. Los padres / tutores legales 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 legales, 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 legales.
8. Los padres / tutores legales deben comprometerse a informar al colegio inmediatamente de cualquier cambio de dirección o número de teléfono.

9. (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.madrid-soto.kingscollegeschools.org/vida-escolar/uniforme-escolar>).
- 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 deberán 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) En lugar de la expulsión (según lo establecido en el párrafo (f) anterior), el Director/a podrá, a su discreción, requerir que los padres / tutores legales den de baja al alumno del colegio si considera que el comportamiento o la conducta de los padres (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 legales.
- (h) Al (re)matricular a sus hijos en nuestra escuela, los padres / tutores legales se comprometen expresamente a respetar el código de conducta para padres / tutores legales; la escuela se reserva el derecho de (i) no volver a matricular a alumnos en años posteriores si uno o ambos padres incumplen este código y (ii) instar la baja del alumno del colegio por parte de los padres / tutores legales en caso de que uno o ambos padres / tutores legales incumplan el código de conducta de forma grave.
- (i) 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.
10. 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).
11. 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.
12. Los padres serán responsables solidarios ante el colegio por el cumplimiento de todas las obligaciones asumidas bajo este contrato.
13. (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.
14. (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.
15. 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.
16. 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.
17. (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 alguno de los centros King's de Madrid. 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, charges y lunch. En ningún caso se incluirán otros servicios optativos, bus, viajes o exámenes.
18. El almuerzo se realizará en el colegio, a cambio de una cuota que deberá ser abonada.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
18. **Cláusula de Protección de Datos:**
Responsable del tratamiento: King's College, The British School of Madrid, Paseo de los Andes, 35, Soto de Viñuelas, 28761, Madrid, España, CIF: B28307015, Teléfono: +34 918 034 800. Puede

contactar con el Delegado de Protección de Datos en: 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, limitar y portar sus datos en cualquier momento enviando una solicitud por escrito e indicando en el asunto "PROTECCIÓN DE DATOS", a: 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) 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.madrid-soto.kingscollegeschools.org/en/privacy-policy>.

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 Soto and that the information provided is accurate / Confirmo que estoy interesado en reservar una plaza para mi (s) hijo (s) en King's College Soto 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.