



THE BRITISH COLLEGE OF GAVA - TERMS & CONDITIONS

1. ADMISSION

- a) Parents/Guardians can apply for a place at the school by completing the admissions process and completing the enrolment process.
 - b) No student will be admitted until Parents/Guardians have fulfilled the requirements.
 - c) Parents/Guardians must present the following documents:
 - Official medical certificate and photocopy of the vaccination book.
 - Copies of any behavioural/psychological reports, if appropriate. Refusal to share any reports held, prior to admission, may result in the termination of a place that has already been offered.
 - School report from the student's current school.
 - Copies of the identity documents of the Parents/Guardians.
- BCG forms:
- Medication Policy
 - Visual consent
 - Bank Form
 - DNI or NIE of the bank account holder
 - Terms and Conditions acceptance
- d) In order to reserve a place at the School, Parents/Guardians must pay the admission fee and the matriculation fee indicated in the price list.
 - e. The School has the right not to offer a place to a student and does not need to give a reason for this decision.

2. PAYMENTS

- a) Payments must be made monthly in advance during the first five days of each month. School fees (including lunch) are YEARLY FEES.
- b) All invoices must be paid via direct debit, signing the authorization form provided by the school. Bills will be presented to individual bank accounts at the beginning of each month. Any change on bank details must be announced 20 days in advance in order to avoid bank rejections. In case of a bank rejection, 15€ will be charged extra.
- c) Parents and guardians have the duty to pay, on time, the corresponding educational fees and other academic expenses. Failure to pay two or more bills will result in the suspension of the contract and the student will not be able to enter the school until the situation is resolved.
- d) The school may retain the student's academic record until the debt generated by the student's schooling is paid in full.
- e) No amount will be reimbursed for the absence of a student, whether due to illness or any other cause.
- f) Any withdrawal of a student from the school must be notified to bajas@bcgava.com at least three months in advance. If this notice is not given, the interested party must pay the three subsequent months, from the day the notification is received by the school.
- g) Confirmation of a place for the following academic year (course) must be made during the month of February annually.
Confirmation of enrolment must be made within the established deadlines. The College reserves the right to cancel an enrolment or free places in the College for the following school year if we don't receive the confirmation on time. If there is ANY payment pending, the re-enrolment will not be accepted. The final decision about re-enrolment is at the discretion of the school.
- h) Admission and matriculation fees will not be returned under any circumstance.
- i) 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.
- j) The tuition fee does NOT include any external examinations or homologation fees. These must be paid in advance according to the indications the school will provide.

K) All school material is included in the school fees. Exceptions are voluntary reading books and individual electronic devices that the student must use in the classroom, which will be her/his property and therefore, at her/his expense.

3. RULES

- a) Parents agree to support the internal regulations of the school concerning general discipline, uniform and homework set for children.
- b) The Parents/Guardians of the student must accept BCG Terms and Conditions.
- c) The school uniform must be worn in accordance with the School's Uniform Policy. All uniforms must be marked with the student's full name.
- d) Parents agree to inform the school immediately of any change of address or telephone number.
- e) The school reserves the right to exclude temporarily or permanently pupils whose behaviour merits this in the view of the Principal.
- f) The school requires written permission from the parents of EYFS and Primary students, if a different person unknown to the school, will collect the child.
- g) 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 special supervised groups.
- h) The school has insurance, which covers accidents that may occur to pupils at school or during any School activity. Any claim must be made as soon as practicable. In case of a serious accident, children will be taken to a medical centre for first aid. The insurance policy does not cover loss of personal property.
- i) School lunches are compulsory for all pupils. Packed lunches are not permitted.
- j) If you exceptionally need to pick up your child during school hours, you must notify attendance@bcgava.com

STUDENT/S _____

SIGNATURE _____ DATE _____

EL COLEGIO BRITÁNICO DE GAVA - CONDICIONES GENERALES

1. ADMISIÓN

- a) Los Padres/Tutores pueden solicitar una plaza en el colegio completando el proceso de admisión y formalizando la matrícula.
 - b) Ningún alumno será admitido hasta que los Padres/Tutores hayan cumplido los requisitos.
 - c) Los Padres/Tutores deberán presentar los siguientes documentos:
 - Certificado médico oficial y fotocopia de la cartilla de vacunación.
 - Copias de los informes conductuales/psicológicos, si procede. La negativa a compartir cualquier informe que se posea, antes de la admisión, puede dar lugar a la rescisión de una plaza ya ofrecida.
 - Informe escolar del centro actual del alumno.
 - Copias de los documentos de identidad de los padres/tutores.
- Formularios BCG:
- Política de medicación
 - Consentimiento visual
 - Formulario bancario
 - DNI o NIE del titular de la cuenta bancaria
 - Aceptación de los Términos y Condiciones
- d) Para reservar plaza en el Colegio, los Padres/Tutores deberán abonar la cuota de admisión y la matrícula indicadas en la lista de precios.
 - e. La Escuela tiene derecho a no ofrecer plaza a un alumno y no necesita justificar esta decisión.

2. PAGOS

- a) Los pagos deben efectuarse mensualmente por adelantado durante los cinco primeros días de cada mes. Las cuotas escolares (incluido el comedor) son CUOTAS ANUALES.
- b) Todas las facturas deberán abonarse mediante domiciliación bancaria, firmando el impreso de autorización facilitado por el colegio. Los recibos se presentarán en las cuentas bancarias individuales a principios de cada mes. Cualquier cambio en los datos bancarios deberá anunciarse con 20 días de antelación para evitar rechazos bancarios. En caso de rechazo bancario, se cobrará un suplemento de 15 euros.
- c) Los padres y tutores tienen el deber de abonar puntualmente las tasas educativas correspondientes y otros gastos académicos. El impago de dos o más recibos supondrá la suspensión del contrato y el alumno no podrá acceder al centro hasta que se resuelva la situación.
- d) La escuela podrá retener el expediente académico del alumno hasta que la deuda generada por su escolarización sea abonada en su totalidad.
- e) No se reembolsará cantidad alguna por la ausencia de un alumno, ya sea por enfermedad o por cualquier otra causa.
- f) Cualquier baja de un alumno deberá ser notificada a bajas@bcgava.com con una antelación mínima de tres meses. Si no se realiza esta notificación, el interesado deberá abonar los tres meses posteriores, a partir del día en que la escuela reciba la notificación.
- g) La confirmación de plaza para el siguiente año académico (curso) deberá realizarse durante el mes de febrero de cada año.
La confirmación de matrícula deberá realizarse dentro de los plazos establecidos. El Colegio se reserva el derecho de anular una matrícula o plazas libres en el Colegio para el siguiente curso escolar si no recibimos la confirmación a tiempo. Si hay algún pago pendiente, no se aceptará la reinscripción. La decisión final sobre la reinscripción queda a discreción del Colegio.
- h) Las tasas de admisión y matrícula no se devolverán en ningún caso.
- i) En caso de cierre temporal o definitivo de toda o parte de la escuela por pandemia, terrorismo o cualquier otro motivo, la escuela no estará obligada a devolver ninguna cuota.
- j) El precio de la matrícula NO incluye ningún examen externo ni tasas de homologación. Estos deberán ser abonados por adelantado según las indicaciones que la escuela proporcionará.
- k) Todo el material escolar está incluido en la matrícula. Se exceptúan los libros de lectura voluntaria y los dispositivos electrónicos individuales que el alumno deba utilizar en la clase, que serán de su propiedad y, por tanto, a su cargo.

3. REGLAMENTO

- a) Los padres se comprometen a apoyar el reglamento interno de la escuela en cuanto a disciplina general, uniforme y deberes establecidos para los niños.
- b) Los Padres/Tutores del alumno deben aceptar los Términos y Condiciones de BCG.
- c) El uniforme escolar debe llevarse de acuerdo con la Política de Uniformes del Colegio. Todos los uniformes deben llevar el nombre completo del alumno.
- d) Los padres se comprometen a informar inmediatamente al colegio de cualquier cambio de dirección o número de teléfono.
- e) El colegio se reserva el derecho de excluir temporal o permanentemente a los alumnos cuyo comportamiento lo merezca a juicio del director.
- f) El colegio requiere el permiso por escrito de los padres de los alumnos de EYFS y Primaria, si una persona diferente y desconocida para el colegio, va a recoger al niño.
- g) El colegio no se responsabiliza de la vigilancia de los alumnos que permanezcan en el recinto escolar más de 15 minutos antes o después del horario lectivo normal, a menos que asistan a una actividad extraescolar oficial o a una clase adicional o estén inscritos en grupos especiales supervisados.
- h) El colegio dispone de un seguro que cubre los accidentes que puedan sufrir los alumnos durante cualquier actividad escolar. Cualquier reclamación debe hacerse tan pronto como sea posible. En caso de accidente grave, los niños serán trasladados a un centro médico para recibir primeros auxilios. La póliza de seguro no cubre la pérdida de objetos personales.
- i) El comedor escolar es obligatorio para todos los alumnos. No se permite comida externa.
- j) Si excepcionalmente necesita recoger a su hijo durante el horario escolar, deberá notificarlo a attendance@bcgava.com.

ALUMNO/S _____

FRIMA _____

FECHA _____