TERMS AND CONDITIONS

What these terms cover. These are the terms and conditions on which we provide the Services (as defined below).

Why you should read them. Please read these terms and conditions carefully before you accept our offer of a place at the School for your child. These terms and conditions tell you who we are and how and on what basis the School will provide the Services.

If you think there is a mistake in these terms and conditions, or if anything is unclear or you would like to have something further explained to you, then please contact kcm.admissions@kingscollegeschools.org to discuss.

1. Definitions

1.1 *Meanings of some words and phrases we use in these terms and conditions*. In these terms and conditions:

"**Acceptance Form**" means the form provided by the School for parents to complete when accepting a place for their child at the School;

"**Board and Lodging**" means, for boarders, the School's provision of accommodation for your child and includes any meals served as part of our boarding provision. The Fees due for Board and Lodging are set out in the Schedule of Fees;

"**Brochure**" means the list of extracurricular activities offered by the School, along with their respective prices. A copy of the Brochure is available on the School's website https://www.murcia.kingscollegeschools.org/en and can be provided upon request at the School;

"**Child**" means a child of whatever age admitted by the School, and includes any pupil aged 18 or over;

"**Complaints Procedure**" means the School's procedure for handling complaints from parents, as amended from time to time. A copy of the most up-to-date Complaints Procedure is on the School's website https://www.murcia.kingscollegeschools.org/en/school-life/school-policies and is otherwise available from the School at any time upon request;

"**Contract**" has the meaning given in Clause 1.3 below;

"**Direct Debit Authorization**" means the form provided by the School for parents to complete and sign electronically, granting express authorization to the School to collect the Fees upon their child's acceptance into the School. If Direct Debit Authorization is for some reason impossible to comply with, an exception request explaining the reason must be made by e-mail addressed to CFO.Spain@inspirededu.com. Any change to the bank account details must be immediately notified to the School;

"**Deposit**" means the amount referred to as the deposit in the Acceptance Form

"**Education Services**" means the School's provision of classes and lessons to your child;

"**Enrolment Fee**" means the fee paid upon signing the Acceptance Form to secure your child's place at the School. This fee includes processing and administration costs. For clarity, this fee may be non-refundable under specific circumstances as set forth herein. The amount of the fee is specified in the Schedule of Fees. / "**Re-Enrolment Fee**" means the fee paid upon submission of the re-enrolment request to renew your child's enrolment and secure their place

in the School for an additional academic year. This fee includes processing and administration costs. For clarity, this fee may be non-refundable under specific circumstances as set forth herein. The amount of the fee will be informed when parents are asked to confirm the place for the child for the following academic year;

"**Fees**" means the School Fees plus any and all Specified Charges, being the total amount payable by you to the School for the Services provided;

"**Fees in Lieu of Notice**" means a term's School Fees plus any non-optional Specified Charges, calculated in accordance with (as applicable) Clause 3.3 or Clause 5.1;

"**Head**" means the person responsible for the day-to-day running of the School, including anyone to whom such duties have been delegated;

"**Parental Responsibility**" means the child's parent or any person who has all the rights, duties, powers and responsibilities and authority which by law a parent of a child has in relation to the child;

"**Schedule of Fees**" means the list setting out the price for each of the Services, a copy of which is available on the School's website and from the School at any time upon request;

"**School**" means the school named King's College Murcia S.L.;

"**School Fees**" means the fees for the provision of Education Services and for Board and Lodging (if applicable), as set out in the Schedule of Fees;

"**School Rules**" means the body of rules and policies of the School which set out our expectations concerning the conduct and behaviour of our pupils and parents (including the *Parent Code of Conduct*), as may be amended from time to time. A copy of the documents comprising the School Rules is available from the School at any time upon request and may also be consulted at https://www.murcia.kingscollegeschools.org/en/school-life/school-policies ;

"**Services**" means all the services to be provided by the School on the terms and subject to the conditions of this Contract, including Education Services and Board and Lodging (if applicable) (which are covered by the School Fees) and any other services (which are covered by a Specified Charge).

"**Specified Charges**" means the charges for each Service excluding Enrolment and Re-Enrolment Fees, Education Services and Board and Lodging (if applicable), as set out in the Schedule of Fees;

"**Term**" means a term of the School as published on the School's website. For clarity, the School academic year is divided in three terms;

"**a Termination Notice**" means at least 3 months' **written** notice of withdrawal of the child from the School (or of a change to your child's place at the School, e.g. from boarding to day student as applicable) signed by both persons with Parental Responsibility. For the avoidance of doubt, termination will only become effective at the end of the calendar month to which the 3 month notice period relates. For example: a notice given on 15 September will take effect on the last day of December, and a notice given on 15 December will take effect on the last day of March, and so forth;

"**Terms and Conditions**" means these terms and conditions as may be amended from time to time;

"**we**" or the "**School**" means the legal entity carrying on as the School as identified in Clause 1.2 below; and

"**you**" or the "**parents**" means each person who has signed the Acceptance Form as a holder of parental responsibility for the child.

In these terms and conditions we sometimes provide illustrative examples by using the words "**for example**", "**includes**" or "**including**", which are not exclusive or limiting examples of the matter in question.

1.2 *Who we are*. We are King's College Murcia S.L. a company registered in Spain. Our company identification number is B87050134, and our registered office is at Avenida de Burgos, 12B - 16ª planta ; 28036 Madrid, Spain.

1.3 *Our Contract with you*. The **Acceptance Form**, the **Schedule of Fees**, these **terms and conditions** as well any other School documents specifically identified throughout these terms and conditions (as in each case may be amended from time to time), including, but not limited to, the Complaints Procedure and the Parents Code of Conduct, form the terms of the **contract** between you and the School (the "**Contract**"). It is not intended that the terms of this Contract will be enforceable by your child or by any other third party.

2. Acceptance, Enrolment/Re-Enrolment Fee and Deposit

2.1 *How you accept our offer of a place*. An offer of a place for your child at the School is accepted by you submitting the completed Acceptance Form and paying any amounts due to the School under this Contract, including the Enrolment Fee (or Re-Enrolment Fee as applicable) and the deposit (as applicable).

2.2 *The status of the deposit*. The deposit will be held as security in respect of the performance of your obligations under this Contract. Subject to Clause 2.3, the deposit will be returned to you on your child's leaving. The deposit doesn't constitute advance payment for tuition or any other services provided by the School.

2.3 *Circumstances where the deposit will not be returned to you*. You authorise us, and we will be entitled to, retain, deduct from or otherwise apply the deposit (as applicable), if:

2.3.1 you fail to pay the School's final invoice;

2.3.2 you owe the School fees in lieu of notice (whether in accordance with Clause 3.1 or Clause 5.1);

2.3.3 your child does not take up their place at the School, in accordance with Clause 3;

2.3.4 your child is excluded or required to be removed from the School, in accordance with Clause 7.4.2; and/or

2.3.5 the School terminates the Contract, in accordance with Clause 14.

PLEASE READ THIS NEXT SECTION CAREFULLY – *it deals with what you need to do if you wish to withdraw your acceptance of a place and what happens if you withdraw at that stage.*

3. Withdrawing your Acceptance of a Place

3.1 *Notice to withdraw your acceptance of a place*. Upon acceptance of a place for your child at the School, you will have a period of fourteen (14) calendar days during which you may unilaterally exercise your right to withdraw your acceptance of a place.

3.2 *If we receive notice during the withdrawal period*. If you provide notice in accordance with Clause 3.1, you will be refunded any amounts paid to the School upon acceptance of a place for your child at the School, in accordance with the applicable laws, and no fees in lieu of notice will be payable.

3.3 *If we do not receive notice during the withdrawal period*. **If you do not provide us with notice in accordance with Clause 3.1 (or if no notice is provided at all) the Enrolment Fee will not be refunded and fees in lieu of notice may be payable, in which case, to the extent applicable, we may use the deposit to cover fees in lieu of notice.** The fees in lieu of notice will be charged at the rate applicable for the term when your child was due to start. As an exception, if the School actually fills the specific place created by your child's withdrawal, no fees in lieu of notice will be payable. To the extent applicable, the School will refund the deposit to you less its costs in administering your dealings with the School or a reasonable estimate of those costs, which, in any event, shall be borne by you. The School will use reasonable efforts to fill the specific place created by your child's withdrawal, with no guarantee of being able to fill such vacancy.

3.4 *Confirmation of re-enrolment and notice to withdraw confirmation of re-enrolment for the following academic year.* During the second term of each academic year, parents receive documentation regarding re-enrolment/reservation of a place and Fees for the following academic year.

Completion of the documentation required by the School for re-enrolment and payment of the Re-Enrolment Fee within the deadline established by the School (i.e. no later than 28th February) means securing the place of the child at the School for the following academic year, unless the School denies the request on justified grounds, including, but not limited to, disciplinary reasons and/or non-payment of Fees. Failure to complete the documentation required by the School for re-enrolment and payment of the Re-Enrolment Fee within the deadline established by the School (i.e. no later than 28th February) means that you renounce to a reservation of a place for your child at the School for the following academic year.

Upon payment of the Re-Enrolment Fee, you will have a period of fourteen (14) calendar days during which you may unilaterally exercise your right to withdraw your confirmation of re-enrolment for the following academic year, in which case you will be refunded the Re-Enrolment Fee. **If you do not provide us with notice in accordance with this Clause (or if no notice is provided at all) the Re-Enrolment Fee will not be refunded.**

4. School Fees, Specified Charges and Payment

4.1 *School Fees*. Unless set out in the Schedule of Fees or notified to you at any time, the School Fees cover the provision of Education Services and Board and Lodging (if applicable).

4.2 *Specified Charges*. The Specified Charges are payable in respect of each Service excluding Education Services and Board and Lodging (if applicable). Some Specified Charges are optional, and others are not. Please see the Schedule of Fees for further information. Any and all Services which are optional are supplied independently from each of the other Services.

4.3 *VAT and applicable taxes*.

4.3.1 All of the Fees in the Schedule of Fees are inclusive of VAT (if applicable) and any other applicable taxes.

4.3.2 You may be required to reimburse the School for any costs or expenses we incur on your or on your child's behalf. If this happens, you must also reimburse the School for any VAT applicable on such costs or expenses, unless we are entitled to a credit or repayment from Spanish Tax Authorities in respect of that VAT.

4.3.3 If the School at any time assesses (or Spanish Tax Authorities at any time determine) that any of the Services supplied by the School under this Contract are subject to VAT, and the School has not already charged you VAT on the applicable Fees for those Services, the School will promptly notify you and confirm the amount of VAT payable in respect of the relevant Fees and you will pay an amount equal to that VAT within fourteen (14) days of the School notifying you.

PLEASE READ THIS NEXT SECTION CAREFULLY – *it deals with your responsibility to pay the School Fees and Specified Charges.*

4.4 *Who is responsible for payment*. **Each of you is responsible for ensuring that all of the Fees are paid to the School. This is because our Contract applies to both of you together and each of you on your own**. In practice this means that if any of the Fees have not been paid then the School can, in its discretion, choose to seek payment of the amount outstanding from either or both of you. The only exceptions to this are set out in Clause 4.5 immediately below. Court orders (for example, where parents are separated or divorced) and other arrangements between parents or third parties relating to fees do not normally bind or apply to the School, and do not extinguish either of your responsibility for the Fees due under this Contract.

4.5 *How one parent can remove him/herself from their payment responsibility and circumstances where the School may agree to accept payment from a person who has not signed the Acceptance Form and is not a party to this Contract*. A parent may be removed from their payment responsibility under this Contract but that parent **must** have obtained the prior written consent of both the School and the other parent who has signed the Acceptance Form before submitting such notice. Separately, the School may agree in writing with each of you to accept payment from a third party (for example, a grandparent or employer), but this will not discharge your payment responsibility under this Contract, unless we agree otherwise in writing.

4.6 *How bursary and scholarship awards are treated*. A bursary/scholarship or other award may be withdrawn in accordance with the terms upon which such award is made and/or if, in the reasonable opinion of the Head, your child's attendance, progress and/or behaviour (and/or

your behaviour or conduct (or the behaviour or conduct of one of you, including in relation to an application for the award)) no longer merit the continuation of the award.

If your child has been awarded a scholarship/bursary which includes financial assistance (e.g., by way of fee remission), your responsibility will be to pay the amount of Fees due after taking account of that award. Where it appears likely to the Head that an award which includes financial assistance may be withdrawn, you will be notified in advance and, if within fourteen (14) days of that notification you give notice to withdraw your child from the School, no fees in lieu of notice will be payable by you.

4.7 *How the School Fees and the Specified Charges are charged and payment requirements*. The School fees and specific charges are charged termly for pupils from Nursery to Year 13 and monthly for pupils in Pre-Pre Nursery and Pre-Nursery, regardless of the length of each term. **Each term's/month's School Fees and Specified Charges shall be paid by you on the first day of the term/month (or as otherwise notified to you by the School) by Direct Debit or, if Direct Debit Authorization is impossible to comply with and you have submitted (and it was authorised) an exception request addressed to CFO.Spain@inspirededu.com, through our payment partner Flywire**. A fifteen euros (15€) administrative charge will apply each time the bank rejects the direct debit payment. Each invoice will be sent to you (or such other person(s) the School may have agreed separately shall pay the Fees under Clause 4.5 above). **We may not allow your child to attend the School if you do not pay the School Fees and/or the Specified Charges on time**.

PLEASE READ THIS NEXT SECTION CAREFULLY – *it sets out what rights we have, and what action we may take, if the Fees are not paid in accordance with these terms and conditions.*

4.8 *Consequences of non-payment or late payment*. If you do not make any payment to the School by the due date for payment, we may:

4.8.1 refuse to allow your child to attend the School, participate in extracurricular activities, cancel the provision of the Services, withhold any references, and/or withdraw sponsorship of your child's Child Student or Student Visa (if applicable) while the School Fees remain unpaid or if there is a repeated or persistent failure by you to pay the School Fees on time. This applies in addition to our right to terminate this Contract under Clause 14;

4.8.2 refuse to allow your child to participate in or receive the relevant Service while the applicable Specified Charge remains unpaid;

4.8.3 charge interest on the overdue amount at the statutory interest rate. This interest will accrue on a daily basis from the due date until the date of actual payment of the overdue amount, whether before or after we obtain a court judgment against you;

4.8.4 charge you the costs we incur in recovering, or attempting to recover, any unpaid amount from you (including reasonable legal costs);

4.8.5 to the maximum extent permitted by the applicable laws, inform any other school or educational establishment to which you propose to send your child of any non-payment or late-payment;

4.8.6 refuse the re-enrolment of your child; and or

4.8.7 terminate this Contract under Clause 14.

PLEASE READ THIS NEXT SECTION CAREFULLY – *it sets our right to increase the School Fees and the Specified Charges during the course of your child's time at the School.*

4.9 *Our ability to increase the School Fees and the Specified Charges*. We will review the School Fees and the Specified Charges (usually annually) and may increase them. If we:

(i) give you notice of an increase to the School Fees and/or the Specified Charges before the end of the penultimate term before the increase is to take effect, you will have sufficient time to provide a termination notice without having to pay fees in lieu of notice; or

(ii) give you notice of an increase in the School Fees and/or the Specified Charges later than the last day of the penultimate term before the increase is to take effect, you will be entitled to withdraw your child by providing notice within twenty-one (21) days from the date when notice of the increase in the School Fees and/or the Specified Charges is given. If you provide this notice you will not need to give a termination notice or pay fees in lieu of notice.

4.10 *Fees will not be reduced or refunded due to your child's absence or the School's closure*. Fees will not be reduced or refunded as a result of absence due to illness or otherwise, or as a result of your child being required to study from home because we are providing Education Services remotely for whatever reason. If your child takes study leave at home before or during examinations, or stays at home following those examinations, or if a term is shorter than others (or shortened), no reduction of Fees will be made in respect of any periods spent at home.

4.11 *Information on your identity and the source of funds*. From time to time we may ask you to provide us with sufficient information so that we can properly and accurately verify to our satisfaction and comply with mandatory provisions of law, including, but not limited to, anti-money laundering regulations:

4.11.1 your identity;

4.11.2 your child's identity;

4.11.3 that you are not subject to, or within the purview of, any national or international financial, economic, trade, travel or other similar sanctions imposed by any competent authority;

4.11.4 your child's right to enter, live and study in Spain;

4.11.5 the legitimate source of funds you are using to pay the Fees; and

4.11.6 information provided to us as part of, or in connection with, an application for (or our grant of) a bursary/scholarship award.

You must provide the School with the information and documentation we ask for.

PLEASE READ THIS NEXT SECTION CAREFULLY – *it sets out what period of notice we require from you if you wish to withdraw your child from the School, change the nature of your child's place at the School, or remove your child from participating in or receiving a Service for which there is a Specified Charge.*

5. Notice Requirements

5.1 *Notice to withdraw your child from the School*. **If you wish to withdraw your child from the School, you must give us a Termination Notice or pay to the School Fees in Lieu of Notice.** Those fees in lieu of notice will be charged at the applicable rate for the corresponding term (and not the rate for the term when you gave notice). For clarity, parents giving a Termination Notice are required to pay the Fees until effective withdrawal of the child from the School. To the extent applicable, the School may apply the deposit you have paid (without any entitlement to repayment under Clause 3.2 above) to cover any such Fees in Lieu of Notice.

5.2 In addition to the Termination Notice, you will be required to sign any associated off boarding documentation provided by the School in order to permanently remove your child from the School

5.3 *Notice to temporary withdraw your child from the School to study abroad.* The School may give the possibility for you to temporary withdraw your child from the School to study abroad for a minimum of one term and a maximum of one academic year. If your child will study abroad in a non-Inspired school, to guarantee a place at the School on your child's return, you must have paid the Enrolment Fee and the agreed Fees as required by the school while your child will study abroad. If your child will study abroad in an Inspired school, to guarantee a place at the School on your child's return, you must have paid the Enrollment Fee and the applicable fees pursuant to the Inspired Global Exchanges Policy (https://www.inspirededu.com/education-learning/global-exchange-programme) for the term during which your child will study abroad. If your child travels with the intention of studying abroad during a term and once there decides to extend the duration and return to the School during the following academic year, you must pay the Re-Enrollment Fee and give us a prior notice not shorter than the termination notice, so the School may be able to fill the vacancy for the remaining term of the academic year. The School may offer additional Services for students studying abroad, as set out in the Schedule of Fees.

5.4 *Notice to change your child's place at the School*. If you wish to change your child's place at the School from a boarding to a day place you must give a termination notice or pay to the School the difference between the School Fees for a boarding place and the School Fees for a day place as fees in lieu of notice, and at the applicable rate for the corresponding term (and not the rate for the term when you gave notice). All other boarding-related changes, for example changing your child's place from a day place to a boarding place (either temporarily or full time), require the School's prior written consent.

5.5 *The School's discretion to remove your child from boarding*. The School may in their discretion require you to remove your child from boarding and move them to a day place if the School considers that:

5.5.1 this is in the best interests of your child and/or other children and/or the School; and/or

5.5.2 the School is unable to meet your child's needs within the boarding setting (including cases where the School cannot reasonably accommodate adjustments or provide the nature or level of support required by your child within the boarding setting); and/or

5.5.3 your child's conduct or behaviour (including conduct or behaviour outside School) is unsatisfactory such that moving your child from a boarding to a day place is considered appropriate.

You will be charged the School Fees for your child's day place at the School with effect from the day your child is removed from boarding.

5.6 *When the relevant amount of fees in lieu of notice must be paid*. The appropriate amount of fees in lieu of notice will become payable by you upon demand as a debt.

5.7 *Notice to withdraw your child from participating in or from receiving a Service covered by a Specified Charge which is optional*. If you wish to withdraw your child from participating in or receiving a Service which is covered by a Specified Charge and which is optional, you must give a notice of withdrawal to that effect at least twenty-one (21) days before the commencement of the relevant term during which the Service will be provided. If notice of withdrawal is not served in due time, you will be charged the term's Specified Charges for the relevant Service in which your child has ceased to participate or receive.

5.8 *Withdrawal part-way through a term does not reduce the amount you owe to the School*. It is not possible for you to reduce the amount of Fees due, or to obtain a refund of Fees, by withdrawing your child or by your child's ceasing to participate in or receive a Service part-way through a term.

6. School Rules

6.1 *Compliance with the School Rules*. It is a condition of remaining at the School that you and your child comply with the School Rules. In addition, you must ensure that your child attends School in accordance with our Attendance Policy, attends punctually, and that your child conforms to any rules of appearance, dress and behaviour we may issue.

6.2 *We may undertake drugs and alcohol testing of your child*. The School may, in exceptional circumstances and where there is a reasonable concern relating to safeguarding, serious misconduct, or the health and safety of pupils, request drug and/or alcohol testing of a pupil in accordance with the School's drug and alcohol policy and applicable law. Any such testing shall only take place with the prior specific and express consent of the parents or guardians in each individual case and in full compliance with the General Data Protection Regulation (GDPR) and other relevant legal provisions.

6.3 *Monitoring your child's telephone, email and messaging communications, internet and Wi-Fi use, and use of social media*. The School does not routinely monitor pupils' private communications or social media activity. However, where the School has a legitimate interest or there is a reasonable concern relating to safeguarding, serious misconduct, or legal obligations, the School may access or review relevant communications or digital activity strictly to the extent necessary and proportionate. Any such action shall be carried out in accordance with applicable data protection legislation and only with the prior specific consent of the parents or guardians, unless otherwise required by law.

6.4 *Valuables and Lost Material*. The School is not responsible for the child belongings or property if they are not put into the School's custody.

7. Suspension, Exclusion, Non-Re-Enrolment and Required Removal

7.1 *The Head's discretion to suspend or exclude your child from the School and to reject request for re-enrolment at the School*. The Head may in his or her reasonable discretion suspend or, in serious or persistent cases, exclude your child from the School and/or reject request for re-enrolment at the School if the Head reasonably considers that your child's conduct or behaviour (including behaviour or conduct outside School or online) is unsatisfactory and/or the suspension, exclusion and/or rejection of re-enrolment is in the School's best interests and/or those of your child or other children.

7.2 *Where you can find examples of offences punishable by suspension, exclusion or rejection of re-enrolment*. The School Rules which may be consulted at https://www.murcia.kingscollegeschools.org/en/school-life/school-policies , set out examples of offences likely to be punishable by suspension, exclusion or rejection of re-enrolment. These examples are not exhaustive and the Head has reasonable discretion and may decide that suspension, exclusion or rejection of re-enrolment for a lesser offence is justified where there has been previous serious misbehaviour. All aspects of your child's record at the School may be taken into account.

7.3 *The Head's reasonable discretion to require you to remove your child from the School*. Instead of exclusion or suspension, the Head may in his or her reasonable discretion require you to remove your child from the School if the Head considers that:

7.3.1 **your** behaviour or conduct (or the behaviour or conduct of one of you): is unreasonable; and/or represents a serious or persistent breach of the *Parent Code of Conduct* or any code of conduct in place with regards to parents; and/or causes a breakdown of trust and confidence; and/or adversely affects (or is likely to adversely affect) your child's and/or other children's progress at the School, and/or the wellbeing of School staff; and/or brings (or is likely to bring) the School into disrepute (among the School community or the general public); and/or is not in accordance with your obligations under this Contract. The School's Behaviour, Exclusion, and Parent Code of Conduct set out a non-exhaustive list of examples of parental conduct that is likely to warrant required removal; and/or

7.3.2 your child's attendance and/or progress at the School is unsatisfactory and/or in the reasonable opinion of the

Head, the removal is in the School's best interests and/or those of your child and/or other children; and/or

7.3.3 separate to the Head's reasonable discretion to suspend or exclude your child under Clause 7.1, your child's conduct or behaviour (including conduct or behaviour outside School), is unsatisfactory and/or the required removal is in the School's best interests and/or those of your child and/or of other children; and/or

7.3.4 the School is unable to meet your child's needs, including cases where the School cannot reasonably accommodate adjustments or reasonably provide the nature or level of support required by your child.

7.4 *What happens if your child is suspended, excluded, removed from the School and/or if your request for re-enrolment at the School is rejected*. Should the Head exercise his or her right under either Clause 7.1 or Clause 7.3 above:

7.4.1 you will not be entitled to any refund or remission of Fees due (whether paid or payable) in or relating to the term in which your child is excluded, suspended or removed;

7.4.2 in respect of exclusions under Clause 7.1 and required removals under Clause 7.3.1, the deposit (if applicable) will be retained by the School to cover fees in lieu of notice and any other damages suffered by the School; and

7.4.3 in respect of rejections of requests for re-enrolment at the School, you will not be entitled to a refund of the Re-Enrolment Fee.

7.5 *Impact of exclusion or required removal on this Contract.* This Contract will terminate with immediate effect if your child is excluded or if you are required to remove your child from the School and the School will stop providing the Services.

7.6 *Your right to have decisions to suspend, exclude, require the removal of your child and to reject request for re-enrolment at the School to be reviewed*. You are entitled to have any decisions taken by the School and/or Head to suspend, exclude, require the removal of your child or to reject request for re-enrolment at the School under this Clause 7 reviewed. Any such review shall be governed by the final stage of the Complaints Procedure.

8. The School's Obligations

8.1 *The period of your child's schooling*. Subject to these terms and conditions, the School will provide the Services (except any optional Services that you have chosen not to receive) and accept your child as a pupil from the time of joining the School until the end of his or her schooling at the School.

8.2 *Moving up the School.* The School is not obliged to permit your child to enter the next school year unless satisfied that it is appropriate to do so having regard to his or her academic attainments and all other relevant circumstances. The School may decide as to whether your

child may join the next year after the results of relevant examinations are known, and may make the entry conditional upon the results of such examinations.

8.3 *The scope of our duty to exercise reasonable skill and care*. We will exercise reasonable skill and care in the provision of the Services. This obligation will apply during school hours and at other times when your child is permitted to be on School premises or is participating in activities organised by the School. **We cannot accept any responsibility for your child while off the School premises unless he or she is taking part in a School activity or otherwise under the direct supervision of a member of School staff**.

8.4 *Consent to participation in trips and visits, in contact sports and other sports activities*. Unless you notify us to the contrary, you consent to your child participating, under supervision, in contact sports and in other sports and activities which may entail some risk of physical injury. You also consent to your child participating in trips and visits organised in the normal course of your child's schooling.

8.5 *What happens if your child needs urgent medical attention*. If your child requires urgent medical attention while under the School's care, we will:

8.5.1 take action (for example, by contacting the emergency services);

8.5.2 try to contact you and, if we cannot contact you, try to contact any other named emergency contact or 'responsible adult';

8.5.3 share relevant information that we hold about your child with any emergency services or treating medical professional (for example, by notifying them about any allergies which your child has); and

8.5.4 where necessary, deal with decisions about your child's medical treatment in accordance with the advice of the treating medical professional.

8.6 *We will give you notice of significant changes*. Our website and prospectus describe the broad principles on which the School is presently run. From time to time it may be necessary to make changes to any aspects of the School, including to the curriculum or to the manner of providing education for your child. We will give you notice of any planned changes that we regard as significant to your child's education prior to the end of the penultimate term before the change is to take effect. If you wish to withdraw your child from the School before the proposed change is set to take effect, then you will have sufficient time to provide the required termination notice. If we give you notice of significant change later than the last day of the penultimate term before the change is to take effect, you will be entitled to withdraw your child by providing notice within twenty-one (21) days from the date when notice of the change is given. If you provide this notice you will not need to give a termination notice or pay fees in lieu of notice.

8.7 *Your child's progress and needs at the School*. We will monitor your child's progress at the School and produce regular written reports. **We will advise you if we have any serious concerns about your child's progress but we do not undertake to diagnose dyslexia, ADHD, or other conditions.** A formal assessment in relation to any potential special educational needs or medical conditions may be required to help enable the School to understand the nature and extent of your child's needs and what support it may be appropriate

for the School to consider. Such assessments can be arranged either by you or by the School, or be jointly appointed and, depending on the circumstances, at your expense. Given that a purpose of such assessments is to help enable the School to understand what support may be appropriate for the School to consider, the School will be able to nominate (in consultation with you) the expert or specialist who will carry out the assessment, put specific questions to them, input into the scope of their assessment and receive a copy of their assessment (with your consent) and seek clarifications in relation to it. We expect you to engage with the School in a cooperative and transparent manner and provide assistance in relation to matters concerning your child's progress and needs including in relation to obtaining such formal assessments. Please note that any additional support required in connection with your child's special educational needs may carry a Specified Charge.

8.8 *Extracurricular activities*. Extracurricular activities made available by the School will carry a termly commitment and shall be paid in accordance with the School Fees payment terms. Registration for extracurricular activities is done through a form provided to you, which must be returned to the School within the specified timeframe.

8.9 *Transport Service*. The School may provide for an optional transport service. This service carries a Specified Charge, which is listed in the Schedule of Fees.

8.10 *Meals/Food Service*. The School meals will be provided to your child as set forth in the Schedule of Fees.

8.11 *Religious observance and relationships and sex education (RSE) and health education*. Religious observance, relationships and sex education (RSE) and health education at the School will be conducted in accordance with the School's policies.

9. The Parents' Obligations

9.1 *We require your co-operation*. In order to fulfil our obligations under this Contract and to maintain a constructive relationship with you, we, the Head and School staff, need your co-operation.

9.2 *Examples of the co-operation and assistance we require*. You must co-operate with the School and School staff in good faith, including (but not limited to) by:

9.2.1 maintaining a constructive relationship with School staff, acting reasonably, and ensuring the tone, content, volume and/or nature of your communications with the School are reasonable and appropriate. You must refrain from any discriminatory, bullying or harassing conduct or behaviour towards staff including where this has the purpose or effect of violating the dignity of a staff member or creates an intimidating, hostile, degrading, humiliating or offensive working environment for them (for example, conduct or behaviour which constitutes sexual harassment);

9.2.2 complying with the Parent Code of Conduct and any policies relating to expectations concerning parental behaviour and conduct that may be in place from time to time;

9.2.3 encouraging your child in his or her studies, giving appropriate support at home, and ensuring your child attends school in accordance with our Attendance Policy;

9.2.4 keeping the School up-to-date and informed about matters which affect or may affect your child;

9.2.5 ensuring that all details or other information notified or otherwise disclosed to the School about you and/or your child are accurate, truthful and not misleading and that relevant details and information, or changes to any of them, are not withheld and are shared in a timely and transparent manner;

9.2.6 engaging with the School in a cooperative and transparent manner and providing assistance to the School so that your child can participate in, and benefit from, the School's provision of the Services; and

9.2.7 attending meetings and keeping in touch with the School where your child's interests so require.

9.3 *You must notify us of your child's health/medical conditions or special educational needs*. You must inform the School of any health or medical condition, special educational need(s), disability or allergies that your child has at the time of joining the School or which subsequently changes or develops after joining the School, whether underlying, long-term, or short-term, including any infections or injuries. You must also provide us, whether upon further request by the School or otherwise, any reports (whether in existence or to be commissioned), other materials or information relevant to any of the same and cooperate with the School in relation to the same. All medication should be delivered by you to the School with the necessary information and documentation and they must inform the School in writing regarding the child's dosage. **If you withhold from us or otherwise misrepresent to us information of this nature in particular, please be aware that this may result in us exercising our right to end this Contract under Clause 14.1.2 below**.

9.4 *Circumstances where we may require you to keep your child away from School*. The School reserves the right to require your child to remain away from School in the following circumstances:

9.4.1 due to a health or safety risk (including a virus, pandemic, epidemic or any other health or safety risk, including circumstances where the School reasonably concludes that your child does or may pose a risk of harm to themselves or others). We may provide Education Services to your child remotely during such period on an interim basis and to the extent this is reasonable or proportionate. For the avoidance of doubt, the School is not a remote-education provider and long-term arrangements in respect of remote provision are unlikely to be considered reasonable or proportionate; and/or

9.4.2 where a potential ground for required suspension, removal or exclusion is being investigated by the School and this

relates to the conduct of your child or engages their (or another child's) safety or well-being. In such circumstances, the requirement to keep your child away from School would be a neutral act during the investigation procedure. Alternatively, your child may be placed under a special regime if they remain on School premises; and/or

9.4.3 in accordance with Clause 4.8.1 (*consequences of non-payment of School Fees*).

9.5 *You must notify us of any special arrangements needed for your child*. You must inform the School of any situations where special arrangements may be needed for your child, including for their education or welfare, and provide on reasonable request from the School such further information as may be reasonably required by the School to understand the basis for and scope of such arrangements.

9.6 *You must notify us of any court orders that relate to, or that may impact upon, the provision of education to your child*. You must inform the School if, at any time prior to or during your child's time at the School, a court order is put in place or an undertaking is given to a court in relation to your child's attendance at the School and/or the School's provision of education to your child. In any such circumstances you must promptly provide the School with relevant information, including copies of the relevant court order(s) or undertaking(s), having obtained the permission of the court if necessary.

9.7 *We require you to nominate a 'responsible adult' for us to contact in your absence*. Where we notify you that this is a requirement (for example for parents who live overseas), You must complete and submit to the School a parental absence form for your child. This form will nominate a 'responsible adult' for your child who, amongst other things, can be contacted if the School is not able to contact you and who can look after your child in your absence. If at any time during your child's time at the School you (or either of you) will not be in Spain at any time or will otherwise be absent from your main residential address for a period of longer than three (3) consecutive school days then you must also inform the School immediately in writing and provide the details required by the School as a result, including the name and contact details for a 'responsible adult' for the period of your absence.

9.8 *Receiving information from you and sharing information with you*. The School is entitled to assume that you have consulted with each other so far as significant decisions regarding your child are concerned. Accordingly, except under Clause 9.9 below, you (and each of you) accept that the School is entitled to treat:

9.8.1 any instruction, authority, request or prohibition received from one of you as having been given on behalf of both of you; and

9.8.2 any communication from the School to one of you as having been given to both of you.

Please note that any person who has parental responsibility for your child is entitled to receive certain core information from the School about your child's progress and attainment. The School will therefore disclose such information as a matter of routine to each such person unless the School is restricted from doing so by a court order (or similar direction) or by any other legal requirement or obligation (for example, under data protection law). Please also note that the School must remain neutral between all holders of parental responsibility for your child.

PLEASE READ THIS NEXT SECTION CAREFULLY – *it sets out who needs to sign a notice of withdrawal of your child.*

9.9 *We are entitled to require that notices of withdrawal (or of change of your child's place at the School, as applicable) must be signed by both parents*. **A notice of withdrawal of your child (or of change of your child's place at the School, as applicable) served under this Contract must be in writing and signed by each of you as the holders of parental responsibility for your child (and the School is entitled not to accept such notice unless and until all holders of parental responsibility have signed such notice).**

9.10 *You must notify us of your child's absence from School*. The School must be informed as soon as possible in writing of any reason for your child's absence from School. Wherever possible the School's prior consent should be sought for absence from the School.

9.11 *Raising concerns with the School and making formal complaints*. If you have cause for concern about your child's safety, care, discipline or progress you must inform the School as soon as possible. Complaints should be made in accordance with the Complaints Procedure.

9.12 *Parents must respect the School's closing time*. The School cannot be held responsible for the supervision of pupils left on the School premises more than fifteen (15) minutes before or after normal school hours, unless they are attending an extracurricular activity or any other supervised activity.

9.13 *Parents' liability for damages caused by their child*. The parents are jointly and severally liable for all damages caused by their child. This provision applies whether the occurrence takes place inside the School, on the School transport, while travelling or on a School trip.

10. Insurance

School insurance contract. The School has an insurance contract for accidents which occur to students while on supervised School activities.

Your responsibility to make your own insurance arrangements. You must make your own insurance arrangements if you require cover for your child or their property while at School.

11. How we may use Personal Information; References; and Data Protection

11.1 *References for your child*. We may supply information and a reference in respect of your child to any educational institution which you propose your child may attend or to any prospective employer with your prior approval. Any reference supplied by us (or received by us) will be confidential. We will take care to ensure that all information that is supplied by us relating to your child is accurate and any opinion *given* about him/her is fair. However, we cannot be responsible for any loss you are or your child is alleged to have suffered resulting from opinions reasonably given, or correct statements of fact contained, in any reference or report given by us.

11.2 *You are required to update us of changes to information held, or circumstances relating to, you and/or your child*. You must:

11.2.1 confirm (or update, if necessary), when requested, such information (and/or documentation) about you and/or your child that is held by the School; and

11.2.2 inform the School of any change to your or your child's circumstances (including, where applicable, in connection with your child's entitlement to enter, reside and/or study in Spain), or to information about you or your child that has previously been notified to the School, including relevant contact details.

11.3 *Data Protection Law*. The School will process personal data about you and your child in accordance with data protection law, including the GDPR (each as amended or superseded) and other related legislation, and our Data Protection Policy and Data Privacy Notice which may be consulted in the School's website. We will process such personal data:

11.3.1 as set out in this Clause 11, and in the School's Data Protection Policy and Privacy Notice as may be amended from time to time;

11.3.2 to comply with any court order, request from or referral to an appropriate authority, or legal, regulatory or good practice requirement; and

11.3.3 to perform our obligations under this Contract, and where otherwise reasonably necessary for the School's purposes.

12. Intellectual Property Rights

Recognising these rights. We will recognise any intellectual property rights created, generated or owned by or vested in your child.

13. Changes in Ownership, etc

The circumstances in which we may transfer this Contract to someone else. We may transfer our rights and obligations under this Contract to another person or organisation. We will tell you in writing if this happens and we will ensure that the transfer will not affect your rights under this contract.

PLEASE READ THIS NEXT SECTION CAREFULLY – *it sets out the rights we have, and that you have, to terminate this Contract early*

14. Ending this Contract

14.1 *Our rights to end the Contract*. In addition to where this Contract is terminated automatically as a result of an exclusion or required removal under Clause 7, the School may end this Contract at any time for cause by notice in writing to you, without any obligation to return to you any Fees relating to the term in which the Contract is terminated, the Enrolment or Re-Enrolment Fee and, to the extent applicable, with the deposit being retained by the School to cover fees in lieu of notice and any other damages suffered by the School, if:

14.1.1 you do not make a payment to us when it is due and you still do not make payment within fourteen (14) days of us reminding you that such payment is due;

14.1.2 you (or either of you) make a serious misrepresentation of facts or circumstances to us, or you (or either of you)

withhold important information from us, about you and/or your child or that is relevant to the provision of the Services by the School to your child (such as misrepresenting at any point in time that your child is legally entitled to enter and study in Spain when in fact your child is not or any information about your child's health, medical conditions, special educational needs, disability or allergies);

14.1.3 you fail or unreasonably refuse to provide us at any time with information we require under Clause 4.12; Instead of ending this contract, we may otherwise refuse to allow your child to attend school until the relevant satisfactory information has been provided;

14.1.4 your child no longer holds an immigration status which confers a right to study in Spain (where applicable);

14.1.5 you (or either of you):

(a) are unable, following our request, to demonstrate that you will be able to pay the Fees due under this contract;

(b) repeatedly or persistently fail to pay the Fees when they fall due for payment;

(c) are otherwise unable to pay your debts as they fall due; or

(d) are the subject of a bankruptcy petition or order, or enter into an individual voluntary arrangement; or

14.1.6 you otherwise do not comply with (i.e., you breach) your obligations under this Contract (including under Clause 9) and/or the Parent Code of Conduct such that we have a legal right to end the Contract because of something you have done wrong or, in the Head's reasonable discretion, the School is not able to provide, or is compromised in providing, the Services it needs to in satisfaction of its obligations under this Contract.

14.2 *Your rights to end the Contract*. In addition to where you withdraw your child, you may end this Contract at any time for cause by notice in writing to the School if:

14.2.1 you have a legal right to end the Contract; or

14.2.2 the School becomes insolvent or goes into liquidation or receivership or administrative receivership or is wound-up for any reason.

14.3 *When this Contract will end if not terminated early*. For the avoidance of doubt and without you or us having to provide notice, this Contract will end at the end of your child's schooling, unless early terminated in accordance with this Contract.

14.4 *Ending the Contract will not affect any accrued rights*. Once this Contract ends, it will not affect any legal rights or obligations that either you or we have that may already have arisen, for

example your obligation to pay any outstanding Fees. After this Contract ends, you and the School will keep any rights each has under, or as a matter of, general law.

15. Events outside of our, or your, control

15.1 *What we mean by an "event outside of our/your control"*. In this Clause 15 "**event**" means any event beyond either your or our reasonable control including acts of God, war, riot, civil commotion, compliance with any law or governmental order, rule, regulation, guidance or direction (including that of a local authority), accident, fire, flood, storm, pandemic or epidemic of any disease, or terrorist attack.

15.2 *What happens if we are affected by an event outside of **our** control*. If an event arises which prevents or delays the School's performance of any of its obligations under this Contract, the School will give you notice in writing. Provided that the School has acted reasonably and prudently to prevent and/or minimise the effect of the event (including by providing Education Services remotely, if appropriate), the School will not be responsible for performing those obligations which are prevented or delayed by the event.

15.3 *Events lasting more than 3 months*. If the School is wholly and completely prevented from performing all of our obligations as a result of an event (and we are unable to provide Education Services remotely) for a continuous period of more than three (3) months, the School will notify you of the steps we plan to take to ensure performance of the Contract after such period and you will then, following receipt of such notice, be entitled to end this Contract on written notice to the School and without giving a termination notice or paying fees in lieu of notice.

15.4 *What happens if your child is affected by an event outside of **your** control*. Subject to Clause 4.11 (which means that you are not entitled to a refund or reduction in Fees in cases of illness or absence), if your child is wholly and completely unable to receive any of the Education Services (including remotely) due to reasons caused by an event you must give the School notice in writing and the following provisions shall apply:

15.4.1 in consultation and cooperation with the School you must do everything you reasonably can to minimise the impact of the event in order to continue to perform your obligations under this Contract in any way that is reasonably practicable in the circumstances; and resume the performance of the obligations as soon as reasonably possible;

15.4.2 in circumstances where, following the efforts made and steps taken under sub-clause 15.4.1 above, your child is not able to participate and benefit from any level of provision of Education Services by the School (whether at School or remotely) then you will not be responsible for failing to perform your obligations (including the obligation to pay Fees, pro-rated accordingly) during the continuance of the event; and

15.4.3 if the event continues to prevent your child wholly and completely from attending the School or being able to receive any of the Education Services (whether at the School or remotely) for more than three (3) months, you or the School will be entitled to terminate the Contract on

written notice and without you being required to give a termination notice or to pay a term's School Fees in lieu of notice.

16. Communications between you and the School

16.1 *We will use the contact details held by the School to contact you*. Communications (including notices) will be sent by the School to you at the address(es) shown in our records or using your other contact details included in our records. **You must notify the School of any change of address(es) or other contact details**.

16.2 *How to provide written notice to the School*. Notices that you are required to give under these terms and conditions must be **in writing** addressed to the Head and either:

16.2.1 sent by email to the School using the School Head's email address; or

16.2.2 delivered by hand or post to the School.

We recommend that if you provide any notice required under this Contract, including notice of withdrawing of your child from the School or notice of change of your child's place at the School, you telephone the School to confirm receipt if you have not received an acknowledgement from us.

17. The Law that applies to this Contract and where legal proceedings may be brought

17.1 *The law that applies to this Contract*. The Contract between you and the School is governed by Spanish Law and either you or the School must bring contractual and non-contractual legal proceedings in the competent Spanish courts.

17.2 *Rights in relation to the enforcement of this Contract*. If we choose not to enforce any part of this Contract, or delay enforcing it, this will not affect our right to enforce the same part later (or on a separate occasion) or the rest of this Contract. If we cannot enforce any part of this Contract, this will not affect our right to enforce the rest of this Contract.

18. Changes to these Terms and Conditions

Reserving the right to change these terms and conditions. We reserve the right to change or add to these terms and conditions from time to time for legal, safety or other substantive reasons or in order to assist the proper delivery of education at the School. The School will send you notice of any such modifications prior to the end of the penultimate term before the modifications are to take effect. If you wish to withdraw your child from the School before the proposed change is set to take effect, then you will have sufficient time to provide the required termination notice. If we give you notice of any such modifications later than the last day of the penultimate term before the change is to take effect, you will be entitled to withdraw your child by providing notice within twenty-one (21) days from the date when notice of the change is given. If you provide this notice, you will not need to give a termination notice or pay fees in lieu of notice.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Alcance de estos términos. Estos son los Términos y Condiciones bajo los cuales ofrecemos los Servicios (según se define a continuación).

Por qué debería leerlos. Por favor, lea detenidamente estos Términos y Condiciones antes de aceptar nuestra oferta de plaza en el Colegio para su alumno. Estos Términos y Condiciones indican quiénes somos, cómo y en qué condiciones el Colegio prestará los servicios.

Si cree que hay un error en estos Términos y Condiciones, o si algo no está claro o desea que se le amplíe información, por favor contacte con kcm.admissions@kingscollegeschools.org para revisarlo.

1. Definiciones

1.1 *Significados de algunas palabras y expresiones que usamos en estos Términos y Condiciones*. En los siguientes Términos y Condiciones:

"**Formulario de Aceptación**" significa el formulario facilitado por el Colegio a cumplimentar por los padres al aceptar una plaza para su alumno en el Colegio;

Manutención y alojamiento significa, para los alumnos internos, la provisión de alojamiento para su alumno por parte del Colegio e incluye cualquier comida servida como parte de

nuestra provisión de servicios de internado. Las tasas adeudadas para manutención y alojamiento se establecen en el Anexo sobre Tarifas;

"**Folleto**" significa la relación de actividades extracurriculares ofrecidas por el Colegio, junto con sus respectivos precios. La página web del Colegio https://www.murcia.kingscollegeschools.org tiene disponible una copia del folleto, la cual puede entregarse bajo petición en el Colegio;

"**Alumno**" significa un alumno de cualquier edad admitido por el Colegio, e incluye a cualquier alumno de 18 años o más;

"**Procedimiento de Reclamaciones**" significa el procedimiento del Colegio para gestionar quejas de los padres, modificado periódicamente. La página web del Colegio https://www.murcia.kingscollegeschools.org contiene una copia del procedimiento de quejas actualizado y está disponible en cualquier momento en el Colegio bajo petición;

"**Contrato**" tiene el significado dado en Cláusula 1.3 a continuación;

"**Autorización para Domiciliación Bancaria**" significa el formulario facilitado por el Colegio para que los padres lo cumplimenten y firmen electrónicamente, otorgando autorización expresa para que el Colegio recaude las Cuotas cuando su alumno sea admitido al Colegio. Si por alguna razón es imposible cumplir con la Autorización de Domiciliación Bancaria, deberá enviar una solicitud de excepción explicando el motivo por correo electrónico a CFO.Spain@inspirededu.com. Cualquier cambio en los datos de la cuenta bancaria debe ser notificado inmediatamente al Colegio;

"**Depósito**" significa la cantidad denominada "depósito" en el Formulario de Aceptación

"**Servicios educativos**" significa la impartición de clases y lecciones a su alumno por parte del Colegio;

"**Cuota de Matrícula**" significa la cuota pagada al firmar el Formulario de Aceptación para asegurar la plaza de su alumno en el Colegio. Esta cuota incluye los costes de procesamiento y administración. Para mayor claridad, esta cuota no será reembolsable bajo ninguna circunstancia específica según se expone aquí. La cantidad de la cuota se especifica en el Anexo sobre Cuotas. / "**Cuota de Rematriculación**" significa la cuota abonada al presentar la solicitud de Rematriculación para renovar la matrícula de su alumno y asegurar su plaza en el Colegio para un año académico adicional. Esta tasa incluye los costes de procesamiento y administración. Para mayor claridad, esta cuota puede no ser reembolsable bajo circunstancias específicas según se expone aquí. El importe de la cuota se notificará cuando se solicite a los padres que confirmen la plaza para el alumno para el siguiente curso académico;

"**Tasas**" significa las tasas escolares más todos los cargos específicos que representan el importe total que Usted debe abonar al Colegio por los Servicios prestados;

"**Tasas por falta de preaviso**" significa las tasas escolares de un trimestre más cualquier Cargo Específico no opcional, calculado conforme a (según corresponda) la Cláusula 3.3 o la Cláusula 5.1;

"**Director**" significa la persona responsable del funcionamiento diario del Colegio, incluida cualquier persona en quien se haya delegado tales funciones;

"**Responsabilidad Parental**" significa el progenitor del alumno o cualquier persona que tenga todos los derechos, deberes, poderes, responsabilidades y autoridad que por ley un padre de un alumno tiene en relación con el alumno;

"**Calendario de Cuotas**" significa la lista que establece el precio de cada uno de los Servicios, una copia de la cual está disponible en la página web del Colegio y en cualquier momento bajo petición;

"**Colegio**" significa el Colegio denominado King's College School, Murcia.

"**Cuotas escolares**" significa las tasas a abonar por la prestación de servicios educativos y para manutención y alojamiento (si procede), según lo establecido en el Anexo sobre Tasas;

"**Normas del Colegio**" significa el conjunto de normas y políticas del Colegio que establecen nuestras expectativas respecto a la conducta y el comportamiento de nuestros alumnos y padres (incluyendo el *Código de Conducta Parental*), que puede modificarse ocasionalmente. Una copia de los documentos que componen las Normas del Colegio está disponible en cualquier momento bajo petición, pudiendo también consultarse en https://www.murcia.kingscollegeschools.org/vida-escolar/políticas-del-colegio;

"**Servicios**" significa todos los servicios que debe prestar el Colegio bajo los términos y sujetos a las condiciones de este Contrato, incluyendo los Servicios Educativos y la Manutención y Alojamiento (si procede) (que están cubiertos por las Cuotas Escolares) y cualquier otro servicio (que esté cubierto por un Cargo Específico).

"**Cargos específicos**" significa los cargos por cada Servicio, excluyendo las Cuotas de Matriculación y Rematriculación, Servicios Educativos y Manutención y Alojamiento (si procede), según lo establecido en el Anexo sobre Tasas;

"**Trimestre**" significa un trimestre escolar tal, como se publica en la página web del Colegio. Para mayor claridad, el curso académico escolar se divide en tres trimestres;

"**Aviso por baja**" significa un aviso de al menos 3 meses, por **escrito,** de la retirada del alumno del Colegio (o de un cambio en la plaza de su hijo/a en el Colegio, por ejemplo, de interno a externo, según corresponda) firmado tanto por las personas con responsabilidad parental como por los firmantes del Formulario de Aceptación. A efectos aclaratorios, la rescisión solo será efectiva al final del ultimo mes natural al que corresponda el período de preaviso de 3 meses. Por ejemplo: un aviso dado el 15 de septiembre surtirá efecto el último día de diciembre, y un aviso dado el 15 de diciembre surtirá efecto el último día de marzo, y así sucesivamente;

"**Términos y Condiciones**" significa estos Términos y Condiciones que podrán modificarse ocasionalmente;

"**Nosotros**" o el "**Colegio**" significa la entidad legal que opera como Colegio, identificada en la Cláusula 1.2 a continuación; y

"**Usted**" o los "**Padres**" significa cada persona firmante del Formulario de Aceptación como titular de la responsabilidad parental sobre el menor.

En estos términos y condiciones a veces proporcionamos ejemplos ilustrativos usando las palabras "**por ejemplo**", "**incluye**" o "**incluido**", que son ejemplos no exclusivos ni limitantes del asunto en cuestión.

1.2 *Quiénes somos*. Somos King's College Murcia S.L., empresa registrada en España. Nuestro número de identificación de la empresa es B87050134, y nuestro domicilio social se encuentra en la Avenida de Burgos, 12B - 16ª planta; 28036 Madrid, España.

1.3 *Nuestro contrato con Usted*. El **Formulario de Aceptación**, el **Anexo sobre Cuotas**, estos **Términos y Condiciones**, así como cualquier otro documento escolar específicamente identificado en estos Términos y Condiciones (ya que en cada caso puede verse modificado ocasionalmente), incluidos, pero sin limitarse a, el Procedimiento de Quejas y el Código de

Conducta Parental, conforman los términos del **contrato** entre Usted y el Colegio (el "**Contrato**""). No se pretende que los términos de este Contrato sean exigibles a su alumno ni a ningún tercero.

2. Cuota de Aceptación, Matriculación/Rematriculación y Depósito

2.1 *Cómo aceptar nuestra oferta para una plaza*. Se aceptará una oferta para una plaza para su alumno en el Colegio si presenta el Formulario de Aceptación cumplimentado y abona cualquier cantidad debida al Colegio bajo este Contrato, incluidos la Cuota de Matriculación (o Cuota de Rematriculación, según corresponda) y el depósito (según corresponda).

2.2 *Estado del depósito*. El depósito se retendrá como garantía para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones bajo este Contrato. Sujeto a la Cláusula 2.3, el depósito le será devuelto en el momento de la partida de su alumno. El depósito no constituye un pago anticipado de matrícula ni de ningún otro servicio prestado por el Colegio.

2.3 *Circunstancias en las que el depósito no le será devuelto*. Usted nos autoriza, y tendremos derecho a, retener, deducir o ejecutar el depósito (según corresponda), si:

2.3.1 no abona la factura final del Colegio;

2.3.2 adeuda las tasas escolares por falta de preaviso (ya sea conforme a la Cláusula 3.1 o la Cláusula 5.1);

2.3.3 su alumno no ocupa su plaza en el Colegio, conforme a la Cláusula 3;

2.3.4 su alumno está excluido u obligado a ser expulsado del Colegio, de acuerdo con la Cláusula 7.4.2; y/o

2.3.5 el Colegio rescinde el Contrato, de acuerdo con la Cláusula 14.

POR FAVOR, LEA LA SIGUIENTE SECCIÓN CON ATENCIÓN: *trata sobre lo que debe hacer si desea desistir de su aceptación de la plaza y qué ocurre si desiste en ese momento.*

3. Desistimiento de la aceptación de una plaza

3.1 *Aviso para desistir de la aceptación de una plaza*. Al aceptar una plaza para su alumno en el Colegio, dispondrá de un periodo de catorce (14) días naturales durante el cual podrá ejercer unilateralmente su derecho a desistir de su aceptación.

3.2 *Si recibimos el aviso de la baja o renuncia a la plaza durante el periodo establecido*. Si notifica conforme a la Cláusula 3.1, se le reembolsará cualquier cantidad abonada al Colegio al aceptar una plaza para su alumno en el Colegio, conforme a la legislación aplicable, y no se abonarán tasas por falta de preaviso.

3.3 *Si no recibimos notificación durante el periodo de desistimiento*. **Si no nos notifica conforme a la Cláusula 3.1 (o si no se da ningún aviso), la Cuota de Matriculación no será reembolsada y podrán cobrarse tasas por falta de preaviso; en cuyo caso, en la medida**

aplicable, podremos utilizar el depósito para cubrir las tasas por falta de preaviso. Las tasas por falta de preaviso se cobrarán a la tarifa aplicable al periodo en que su alumno debería haber comenzado las clases. Como excepción, si el Colegio efectivamente ocupa la plaza específica creada por la retirada de su alumno, no se pagarán tasas por falta de preaviso. En la medida aplicable, el Colegio le devolverá la fianza menos los costes de gestión asociados durante su trato con el Colegio, o una estimación razonable de esos costes, que, en cualquier caso, será asumida por Usted. El Colegio se esforzará para cubrir la plaza específica creada por la baja de su alumno, sin garantía de poder cubrir dicha vacante.

3.4 *Confirmación de Rematriculación y aviso de desistimiento, confirmación de Rematriculación para el siguiente curso académico.* Durante el segundo trimestre de cada curso académico, los padres recibirán documentación sobre la Rematriculación/reserva de una plaza y las tasas para el siguiente curso académico.

La cumplimentación de la documentación requerida por el Colegio para la Rematriculación y el abono de la Cuota de Rematriculación dentro del plazo establecido por el Colegio (es decir, no más tarde del 28 de febrero) significa asegurar la plaza del alumno en el Colegio para el siguiente año académico, salvo que el Colegio deniegue la solicitud por motivos justificados, incluidos, pero sin limitarse a, motivos disciplinarios y/o impago de tasas. No completar la documentación requerida por el Colegio para la Rematriculación y el pago de la Cuota de Rematriculación dentro del plazo establecido por el Colegio (es decir, no más tarde del 28 de febrero) significará que renuncia a la reserva de una plaza para su alumno en el Colegio para el siguiente curso académico.

Al pagar la Cuota de Rematriculación, dispondrá de un periodo de catorce (14) días naturales durante el cual podrá ejercer unilateralmente su derecho a retirar su confirmación de Rematriculación para el año académico siguiente, en cuyo caso se le reembolsará la Cuota de Rematriculación. **La Cuota de Rematriculación no reembolsará si no nos notifica conforme a esta Cláusula (o no se da ningún aviso).**

4. Tasas escolares, cargos específicos y pago

4.1 *Tasas escolares*. A menos que se indique en el Anexo sobre Tasas o se le notifique en cualquier momento, las Tasas Escolares cubren la provisión de Servicios Educativos, Manutención y Alojamiento (si procede).

4.2 *Cargos específicos*. Los cargos específicos deben abonarse por cada Servicio, excluidos los Servicios Educativos, la Manutención y Alojamiento (si procede). Algunos cargos específicos son opcionales y otros no. Por favor, consulte la Relación de Tarifas para más información. Todos los Servicios opcionales se ofrecen de forma independiente de los demás Servicios.

4.3 *IVA e impuestos* aplicables.

4.3.1 Todas las tasas descritas en el Anexo sobre Tasas incluyen el IVA (si procede) y cualquier otro impuesto aplicable.

4.3.2 Puede que se le requiera reembolsar al Colegio cualquier coste o gasto que incurramos en su nombre o en nombre de su alumno. En caso afirmativo, deberá asimismo reembolsar al Colegio cualquier IVA aplicable a dichos costes o gastos, salvo que tengamos derecho a un crédito

o reembolso por parte de las Autoridades Fiscales españolas respecto de dicho IVA.

4.3.3 Si en algún momento el Colegio determinase (o las Autoridades Fiscales españolas determinan en cualquier momento) que alguno de los Servicios prestados por el Colegio bajo este Contrato está sujeto a IVA, y el Colegio no le ha cobrado con anterioridad dicho IVA sobre las tasas aplicables por tales servicios, le notificará con celeridad y confirmará el monto del IVA correspondiente a las tasas correspondientes, debiendo abonar Usted una cantidad equivalente a dicha cantidad de IVA en un plazo de catorce (14) días desde que el Colegio se lo notifique.

POR FAVOR, LEA LA SIGUIENTE SECCIÓN CON ATENCIÓN: *trata sobre su responsabilidad de abonar las Cuotas Escolares y los Cargos Específicos.*

4.4 *¿Quién es responsable del pago*? **Cada uno de Ustedes es responsable de asegurarse de que todas las tasas se abonen al Colegio. Ello se debe a que nuestro Contrato se aplica a ambos solidariamente y a cada uno de ustedes por separado**. En la práctica, esto significa que, en caso de no abonarse alguna de las tasas, el Colegio podrá, a su discreción, optar por solicitar el pago de la cantidad pendiente a uno o a ambos. Las únicas excepciones a lo anterior se establecen en la Cláusula 4.5 inmediatamente a continuación. Las órdenes judiciales (por ejemplo, en caso de separación o divorcio de los padres) y demás acuerdos entre padres o terceros relacionados con las tasas no vinculan ni se aplican por lo general al Colegio, y no eximen a ninguno de los dos de la responsabilidad sobre las tasas adeudadas bajo este Contrato.

4.5 *Cómo puede un progenitor ser eximido de su responsabilidad de pago y las circunstancias en las que el Colegio puede aceptar el pago de una persona que no haya firmado el Formulario de Aceptación y no sea parte de este Contrato*. Un padre puede ser eximido de su responsabilidad de pago bajo este Contrato, pero **debe** haber obtenido el consentimiento previo por escrito tanto del Colegio como del otro progenitor firmante del Formulario de Aceptación antes de presentar dicho aviso. Por separado, el Colegio podrá acordar por escrito con cada uno de ustedes aceptar el pago de un tercero (por ejemplo, un abuelo o un empleador), pero ello no eximirá su responsabilidad de pago bajo este Contrato, salvo que acordemos lo contrario por escrito.

4.6 *Cómo se tratan las becas y los reconocimientos*. Las becas/ayudas y demás reconocimientos podrán retirarse de acuerdo con los términos en que se concedan dichos reconocimientos y/o si, en opinión razonable del Director, la asistencia, nivel de progreso y/o comportamiento de su alumno (y/o su comportamiento o conducta (o el comportamiento o conducta de uno de Ustedes, incluidos en relación con una solicitud para cualquier reconocimiento)) ya no merecen el otorgamiento de tal reconocimiento.

Si su alumno ha recibido una beca o ayuda que incluye ayuda financiera (por ejemplo, mediante exención de tasas), su responsabilidad será abonar la cantidad de tasas adeudadas una vez tenida en cuenta dicha ayuda. Cuando al Director le parezca probable la retirada de una beca que incluya ayuda económica, se le notificará con antelación y, si dentro de catorce

(14) días desde dicha notificación Usted notifica la retirada de su alumno del Colegio, no deberá abonar ninguna tasa por falta de preaviso.

4.7 *4.7 Como se cobran las tasas escolares y los cargos específicos. Condiciones de pago*. Las tasas escolares y los cargos específicos se cobran de forma trimestral para alumnos desde Nursery a Year 13 y mensual para alumnos de Pre-Pre Nursery y Pre-Nursery, independientemente de la duración de cada trimestre. **Las tasas escolares y cargos específicos de cada trimestre/mes serán abonados por Usted el primer día del trimestre/mes, (salvo que la escuela le haya notificado otro periodo) mediante domiciliación bancaria. En caso de imposibilidad de realizar el pago por domiciliación, y haber presentado (y haber sido autorizada) una solicitud de excepción dirigida a CFO.Spain@inspirededu.com, a través de nuestra plataforma de pagos Flywire**. Se aplicará un cargo administrativo de quince euros (15€) cada vez que el banco rechace el pago por domiciliación bancaria. Las tasas escolares y cargos específicos de cada trimestre se facturarán por separado. Cada factura será enviada a Usted (o a cualquier otra persona que el Colegio haya acordado por separado para pagar las tasas según la Cláusula 4.5 anterior). **Puede que no permitamos que su alumno asista al Colegio en caso de no abonarse a tiempo las tasas escolares y/o los cargos específicos**.

POR FAVOR, LEA LA SIGUIENTE SECCIÓN CON ATENCIÓN: *establece cuáles son nuestros derechos y qué acciones podemos tomar si las tasas no se abonan conforme a estos Términos y Condiciones.*

4.8 *Consecuencias del impago o pago tardío*. Si no realiza ningún pago al Colegio antes de la fecha límite, podemos:

4.8.1 negarnos a permitir que su alumno asista al Colegio, participe en actividades extracurriculares, cancelar la prestación de los Servicios, retener referencias y/o retirar el patrocinio del visado de estudiante o visado de estudiante infantil de su alumno (si procede) mientras las tasas escolares sigan sin abonarse, o en caso de existir algún incumplimiento reiterado o persistente por su parte a la hora de abonar las tasas escolares a tiempo. Ello será de aplicación además de nuestro derecho a rescindir este Contrato según la Cláusula 14;

4.8.2 negarnos a permitir que su alumno participe o reciba el Servicio correspondiente mientras el Cargo Específico correspondiente continue adeudándose;

4.8.3 cobrar intereses sobre el importe vencido al tipo de interés legal. Estos intereses se acumularán diariamente desde la fecha de vencimiento hasta la fecha de pago efectivo del importe vencido, ya sea antes o después de que obtengamos una sentencia judicial en su contra;

4.8.4 cobrarle los costes que incurramos al recuperar, o intentar recuperar, cualquier cantidad impagada por su parte (incluidos los costes legales razonables);

4.8.5 en la máxima medida permitida por la legislación aplicable, informar a cualquier otro Colegio o centro educativo al que tenga intención de enviar a su alumno de cualquier impago o pago atrasado;

4.8.6 rechazar la Rematriculación de su alumno; y/o

4.8.7 rescindir este Contrato conforme a la cláusula 14.

POR FAVOR, LEA LA SIGUIENTE SECCIÓN CON ATENCIÓN: *establece nuestro derecho a aumentar las Cuotas Escolares y los Cargos Específicos durante el tiempo que su alumno esté en el Colegio.*

4.9 *Nuestra capacidad para aumentar las tasas escolares y los cargos específicos*. Revisaremos las tasas escolares y los cargos específicos (normalmente anualmente) y podremos aumentarlos. Si nosotros:

(i) le avisamos de un aumento en las Tasas Escolares y/o en los Cargos Específicos antes de que finalice el penúltimo trimestre, antes de que dicho aumento entre en vigor, tendrá tiempo suficiente para presentar un Aviso por baja del Centro, sin tener que pagar tasas por falta de preaviso; o

(ii) le avisamos de un aumento en las tasas escolares y/o los cargos Específicos más tarde que el último día del penúltimo trimestre, antes de que el aumento entre en vigor, tendrá derecho a retirar a su alumno presentando un aviso en un plazo de veintiún (21) días desde la fecha en que se informe del aumento en las tasas escolares y/o los cargos Específicos. Si usted presenta dicho aviso, no tendrá que dar un Aviso por baja del Centro ni abonar ninguna tasa por falta de preaviso.

4.10 *Las tasas no serán reducidas ni reembolsadas debido a la ausencia de su alumno o al cierre temporal del Colegio*. Las tasas no se reducirán ni se reembolsarán por ausencia por enfermedad o de otro tipo, ni por la obligación de que su alumno estudie desde su domicilio, puesto que ofrecemos servicios educativos de forma remota debido a cualquier motivo. Si su alumno accede a un permiso de estudio en su domicilio antes o durante los exámenes, o permanece en su domicilio después de dichos exámenes, o si un trimestre fuese más corto que otros (o se acorta), no se reducirán las tasas para los periodos que pase en su domicilio.

4.11 *Información sobre su identidad y el origen de los fondos*. Ocasionalmente, podemos pedirle que nos facilite información suficiente para que podamos verificar adecuadamente y con precisión lo siguiente, y cumplir con las disposiciones legales obligatorias, incluido, pero sin limitarse a, la normativa contra el blanqueo de capitales:

4.11.1 su identidad;

4.11.2 la identidad de su alumno;

4.11.3 que no está sujeto a ninguna sanción financiera, económica, comercial, de viaje u otra sanción nacional o internacional impuesta por ninguna autoridad competente;

4.11.4 el derecho de su alumno entrar, vivir y estudiar en España;

4.11.5 la fuente legítima de los fondos que utiliza para pagar su escolarización; e

4.11.6 información facilitada como parte de, o en relación con, una solicitud para (o nuestra concesión de) una beca/ayuda.

Deberá facilitar al Colegio la información y documentación que solicitamos.

POR FAVOR, LEA LA SIGUIENTE SECCIÓN CON ATENCIÓN: *establece el periodo de aviso que le exigimos si desea retirar a su alumno del Colegio, cambiar el tipo de plaza de su alumno en el Colegio o excluir a su alumno de participar o recibir un Servicio sujeto a un Cargo Específico.*

5. Requisitos de aviso de baja del Centro

5.1 *Aviso de retirada de su alumno del Colegio*. **Si desea retirar a su alumno del Colegio, deberá remitirnos un Aviso por baja del Centro o pagar a las tasas escolares por falta de preaviso.** Esas tasas por falta de preaviso se cobrarán a la tarifa aplicable para el plazo correspondiente (y no a la tarifa del periodo en el que se entregó el aviso). Para mayor claridad, los padres que presentan un Aviso por baja del Centro deberán abonar las tasas hasta que el alumno se retire efectivamente del Colegio. En la medida aplicable, el Colegio podrá utilizar el depósito que Usted haya abonado (sin derecho a reembolso según la Cláusula 3.2 anterior) para cubrir cualquiera de dichas tasas por falta de preaviso.

5.2 Además del Aviso de Baja, deberá firmar cualquier documentación de baja asociada facilitada por el Colegio para poder retirar permanentemente a su alumno del Colegio.

5.3 *Aviso para retirar temporalmente a su alumno del Colegio para estudiar en el extranjero*. El Colegio puede ofrecerle la posibilidad de retirar temporalmente a su alumno para estudiar en el extranjero durante un mínimo de un trimestre y un máximo de un año académico. Si su alumno va a estudiar en el extranjero en un Colegio distinto a Inspired, a fin de garantizar una plaza en el Colegio a su regreso, deberá haber abonado la Cuota de Matrícula y las Cuotas correspondientes al periodo de estudio de su alumno en el extranjero. Si su alumno va a estudiar en el extranjero en un Colegio Inspired, a fin de garantizar una plaza en el Colegio a su regreso, deberá haber abonado la Cuota de Matrícula y las tasas aplicables conforme a la Política de Intercambios Globales de Inspired (https://www.inspirededu.com/education-learning/global-exchange-programme) para el periodo de estudio de su alumno en el extranjero. Si su alumno viaja con la intención de estudiar en el extranjero durante un trimestre y, una vez allí, decide ampliar la duración y regresar al Colegio durante el siguiente curso académico, deberá abonar la Cuota de Rematriculación y hacernos llegar un preaviso no inferior al Aviso por baja del Centro, a fin de que el Colegio pueda cubrir la vacante para el resto del curso académico. El Colegio podrá ofrecer servicios adicionales para alumnos que estudian en el extranjero, tal y como se establece en el Anexo sobre Tasas.

5.4 *Aviso para modificar la plaza de su alumno en el Colegio*. Si desea modificar la plaza de su alumno en el Colegio de internado a una plaza de día, deberá dar un aviso de baja o abonar al Colegio la diferencia entre las tasas escolares de una plaza de internado y las tasas escolares de una plaza de día como tasas por falta de preaviso, y a la tarifa aplicable para el trimestre correspondiente (y no la tarifa del trimestre en el que Usted dio el aviso). Todos los demás cambios relacionados con el internado, por ejemplo, modificación de la plaza de su alumno de una plaza de día a una de residencia (ya sea temporal o a tiempo completo), requerirán el consentimiento previo por escrito del Colegio.

5.5 *Decisión a discreción del Colegio de retirar a su alumno del internado*. El Colegio podrá, a su discreción, exigirle que retire a su alumno del internado y lo traslade a un centro de día si considera que:

5.5.1 ello es en el mejor interés de su alumno y/o de otros alumnos y/o del Colegio; y/o

5.5.2 el Colegio no puede cubrir las necesidades de su alumno dentro del entorno del internado (incluidos los casos en que no pueda adaptarse razonablemente ni proporcionar el tipo o nivel de apoyo que requiera su alumno dentro del internado); y/o

5.5.3 la conducta o comportamiento de su alumno (incluida la conducta o el comportamiento fuera del Colegio) es insatisfactoria, por lo que trasladar a su alumno de un internado a una plaza de día se considera apropiado.

Se le cobrarán las tasas escolares por la plaza de día de su alumno en el Colegio a partir del día en que su alumno sea retirado del internado.

5.6 *Cuándo debe abonarse la cantidad correspondiente a las tasas por falta de preaviso*. La cantidad adecuada de tasas por falta de preaviso pasará a ser pagada por Usted cuando le sea solicitado como adeudo.

5.7 *Aviso para retirar a su alumno de la participación o recepción de un Servicio sujeto a un cargo específico de naturaleza opcional*. Si desea retirar a su alumno de su participación o recepción de un Servicio sujeto a un Cargo Específico y de naturaleza opcional, deberá presentar un aviso de retirada al menos veintiún (21) días antes del inicio del periodo correspondiente durante el cual se prestará el Servicio. En caso de no notificarse la retirada a tiempo, se le cobrarán los Cargos Específicos del plazo por el Servicio correspondiente en el que su alumno haya dejado de participar o recibir.

5.8 *Las bajas a mitad de curso no reducen la cantidad adeudada al Colegio*. No es posible reducir el monto de las tasas pendientes, ni obtener un reembolso de las tasas retirando a su alumno o dejando que este participe o reciba un Servicio a mitad de un trimestre.

6. Normas del Colegio

6.1 *Cumplimiento de las normas* escolares. Para permanecer en el Colegio es condición que Usted y su alumno cumplan con las normas deal Colegio. Además, deberá asegurarse de que su alumno asista al Colegio conforme a nuestra Política de Asistencia, que acuda puntualmente y que cumpla con cualquier norma de apariencia, vestimenta y comportamiento que podamos establecer.

6.2 *Podemos realizar pruebas de drogas y alcohol a su alumno*. El Colegio podrá, en circunstancias excepcionales y cuando exista una preocupación razonable relacionada con la protección del alumnado, una falta grave de conducta o la salud y seguridad de los estudiantes, solicitar la realización de pruebas de detección de drogas y/o alcohol a un alumno de conformidad con la política de drogas y alcohol del Colegio y la legislación aplicable. Dichas pruebas solo se llevarán a cabo con el consentimiento previo, específico y expreso de los padres o tutores en cada caso individual y en pleno cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y demás disposiciones legales pertinentes..

6.3 *Monitorización del teléfono, correo electrónico y comunicaciones de mensajería de su alumno, uso de Internet y Wi-Fi, y uso de las redes sociales*. El Colegio no supervisa de forma habitual las comunicaciones privadas ni la actividad en redes sociales del alumnado. No obstante, cuando exista un interés legítimo por parte del Colegio o una preocupación razonable relacionada con la protección del alumnado, una conducta grave o el cumplimiento de obligaciones legales, el Colegio podrá acceder o revisar las comunicaciones o actividades digitales pertinentes únicamente en la medida necesaria y proporcionada. Cualquier actuación de este tipo se llevará a cabo de conformidad con la normativa aplicable en materia de protección de datos y únicamente con el consentimiento previo, específico de los padres o tutores, salvo que la ley disponga lo contrario.

6.4 *Objetos de valor y material extraviado*. El Colegio no se hace responsable de los bienes o pertenencias del alumno si no son puestos bajo la custodia del Colegio.

7. Suspensión, exclusión, no Rematriculación y expulsión obligatoria

7.1 *Discreción del Director para suspender o excluir a su alumno del Colegio y para rechazar la solicitud de* Rematriculación *en el* Colegio. El Director podrá, a su discreción, suspender o, en casos graves o persistentes, excluir a su alumno del Colegio y/o rechazar la solicitud de Rematriculación si considera, de forma razonable, que la conducta o comportamiento de su alumno (incluida la conducta fuera del Colegio o en línea) es insatisfactoria, y/o siendo la suspensión, la exclusión y/o rechazo de la Rematriculación en el mejor interés del Colegio y/o en el de su alumno u otros alumnos.

7.2 *Dónde puede encontrar ejemplos de delitos castigados con suspensión, exclusión o rechazo de la Rematriculación*. Las Normas del Colegio que pueden consultarse en https://www.murcia.kingscollegeschools.org/vida-escolar/políticas-del-colegio, muestran ejemplos de delitos que con toda probabilidad sean castigados con la suspensión, exclusión o rechazo de la Rematriculación. Estos ejemplos no son exhaustivos, ostentando el Director la total discreción y pudiendo decidir que la suspensión, exclusión o rechazo de la Rematriculación por un delito menor está justificada cuando haya habido conducta grave previa. Se podrán tener en cuenta todos los aspectos del expediente de su alumno en el Colegio.

7.3 *Discreción del Director para exigirle la retirada de su alumno del Colegio*. En lugar de exclusión o suspensión, el Director podrá, a su discreción, exigirles la retirada de su alumno del Colegio si considera que:

7.3.1 **su** comportamiento o conducta (o el comportamiento o conducta de uno de Ustedes): es irrazonable; y/o representa una violación grave o persistente del *Código de Conducta Parental* o de cualquier código de conducta vigente respecto a los padres; y/o provoca una ruptura de confianza; y/o afecta negativamente (o probablemente afectará) al progreso de su alumno y/o de otros alumnos en el Colegio, y/o el bienestar del personal escolar; y/o que dañe (o pueda dañar) la reputación del Colegio (ante la comunidad educativa o el público general); y/o no está de acuerdo con sus obligaciones bajo este Contrato. La Política de Conducta, Política de Expulsiones y el Código de Conducta Parental establecen una lista no exhaustiva de ejemplos de conducta parental que con toda probabilidad justifiquen la expulsión obligatoria; y/o

7.3.2 la asistencia y/o el progreso de su alumno en el Colegio es insatisfactoria y/o, según la opinión del Director, la retirada es en el mejor interés del Colegio y/o de su alumno y/o demás alumnos; y/o

7.3.3 independientemente del juicio y discreción del Director al momento de suspender o excluir a su alumno según la Cláusula 7.1, la conducta o comportamiento de su alumno (incluida la conducta o comportamiento fuera del Colegio) es insatisfactoria y/o la expulsión requerida es en el mejor interés del Colegio y/o en el de su alumno y/o demás alumnos; y/o

7.3.4 el Colegio no puede cubrir las necesidades de su alumno, incluidos los casos en que no pueda adaptarse de forma razonable ni proporcionar el tipo o nivel de apoyo que requiera su alumno.

7.4 *¿Qué ocurre si su alumno es suspendido, excluido, expulsado del Colegio y/o si rechazan su solicitud de Reinscripción en el* Colegio? Si el Director ejerce su derecho conforme a la Cláusula 7.1 o la Cláusula 7.3 anterior:

7.4.1 no tendrá derecho a ningún reembolso ni condonación de las tasas debidas (ya sean abonadas a por abonar) en o relacionadas con el ciclo en el que su alumno es excluido, suspendido o expulsado;

7.4.2 en cuanto a las exclusiones bajo la Cláusula 7.1 y las expulsiones obligatorias según la Cláusula 7.3.1, el depósito (si procede) será retenido por el Colegio para cubrir las tasas por falta de preaviso y cualquier otro daño sufrido por el Colegio; y

7.4.3 en cuanto a rechazos a solicitudes de Rematriculación al Colegio, no tendrá derecho a un reembolso de dicha tasa de Rematriculación.

7.5 *Impacto en este contrato de la exclusión o expulsión obligatoria*. Este contrato se extinguirá con efecto inmediato si su alumno es excluido o si se le exige retirarlo del Colegio, dejando por tanto el Colegio de prestar los Servicios.

7.6 *Su derecho a que se revise la decisión de suspensión, exclusión, exigir la retirada de su alumno y rechazar la solicitud de Reinscripción en el Colegio*. Tiene derecho a que se revise cualquier decisión tomada por el Colegio y/o el Director de suspender, excluir, exigir la expulsión de su alumno o rechazar la solicitud de Rematriculación en el Colegio bajo esta Cláusula 7. Cualquier revisión de este tipo estará regida por la fase final del Procedimiento de Reclamaciones.

8. Obligaciones del Colegio

8.1 *Periodo de escolarización de su alumno.* Sujeto a estos Términos y Condiciones, el Colegio proporcionará los Servicios (excepto los Servicios opcionales que haya decidido no recibir) y

aceptará a su alumno como alumno desde el momento del ingreso hasta el final de su formación escolar.

8.2 *Avance de curso en el Colegio.* El Colegio no está obligado a permitir que su alumno entre en el siguiente curso escolar a menos que esté convencido de que es apropiado hacerlo, teniendo en cuenta sus logros académicos y toda otra circunstancia relevante. El Colegio podrá decidir si su alumno podrá incorporarse el siguiente año escolar después de conocer los resultados de los exámenes correspondientes, y podrá condicionar la admisión a los resultados de dichos exámenes.

8.3 *Nuestra responsabilidad de ejercer una habilidad y un cuidado razonables*. Ejerceremos una habilidad y un cuidado razonables en la prestación de los Servicios. Esta obligación se aplicará durante el horario escolar y en otros momentos en que su alumno tenga permitido estar en las instalaciones del Colegio o participe en actividades organizadas por el Colegio. **No podemos asumir ninguna responsabilidad por su alumno mientras esté fuera de las instalaciones del Colegio, a menos que participe en alguna actividad escolar o esté bajo la supervisión directa de un miembro del personal escolar**.

8.4 *Consentimiento para participar en excursiones y visitas, deportes de contacto y otras actividades deportivas*. A menos que nos notifique lo contrario, consiente que su alumno participe, bajo supervisión, en deportes de contacto y en otros deportes y actividades que puedan implicar algún riesgo de lesión física. También consiente que su alumno participe en excursiones y visitas organizadas en el transcurso normal de su escolarización.

8.5 *¿Qué ocurre si su alumno necesita atención médica urgente*? Si su alumno necesita atención médica urgente mientras está bajo el cuidado del Colegio, nosotros:

8.5.1 tomaremos medidas (por ejemplo, contactando con los servicios de emergencia);

8.5.2 intentaremos contactar con Usted y, si no podemos hacerlo, intentaremos contactar con cualquier otro contacto de emergencia o "adulto responsable";

8.5.3 compartiremos información relevante que tengamos sobre su alumno con cualquier servicio de emergencias o profesional médico que lo trate (por ejemplo, notificándole sobre cualquier alergia que tenga su alumno); y

8.5.4 cuando sea necesario, tomaremos las decisiones sobre el tratamiento médico de su alumno de acuerdo con el consejo del profesional médico que lo trate.

8.6 *Le avisaremos sobre cambios significativos*. Nuestra página web y el prospecto describen los principios generales bajo los que actualmente se rige el Colegio. Ocasionalmente, podrá ser necesario realizar cambios en cualquier aspecto del Colegio, incluido el plan de estudios o la forma de impartir educación a su alumno. Le notificaremos cualquier cambio previsto que consideremos importante para la educación de su alumno antes de que finalice el penúltimo trimestre, y antes de que el cambio entre en vigor. Si desea retirar a su alumno del Colegio antes de que el cambio propuesto entre en vigor, tendrá tiempo suficiente para darnos el aviso de baja requerido. Si le notificamos un cambio significativo pasado el último día del penúltimo plazo antes de que el cambio entre en vigor, tendrá derecho a retirar a su alumno notificándolo

en un plazo de veintiún (21) días desde la fecha en que se le notifica el cambio. Si presenta este aviso, no tendrá que dar un Aviso de baja del Centro ni pagar tasas por falta de preaviso.

8.7 *Progreso y necesidades de su alumno en el Colegio*. Supervisaremos el progreso de su alumno en el Colegio y elaboraremos informes escritos con regularidad. **Le informaremos si tenemos preocupaciones serias sobre el progreso de su alumno, pero no nos comprometemos a diagnosticar dislexia, TDAH u otras afecciones.** Puede ser necesaria una evaluación formal en relación con posibles necesidades educativas especiales o afecciones médicas para ayudar al Colegio a comprender la naturaleza y el alcance de las necesidades de su alumno, y qué apoyo podría ser apropiado que considere el Colegio. Estas evaluaciones pueden ser organizadas por Usted o por el Colegio, o acordarse conjuntamente, y, dependiendo de las circunstancias, a su costa. Dado que uno de estos objetivos es ayudar al Colegio a entender qué apoyo podría ser apropiado para su consideración, podrá nominar (junto con Usted) al experto o especialista que llevará a cabo la evaluación, plantearle preguntas específicas, aportar el alcance de su evaluación y recibir una copia de la evaluación (con su consentimiento) y solicitar aclaraciones al respecto. Esperamos que colabore con el Colegio de manera cooperativa y transparente y que ofrezca asistencia en asuntos relacionados con el progreso y las necesidades de su alumno, incluyendo la obtención de tales evaluaciones formales. Tenga en cuenta que cualquier apoyo adicional necesario relacionado con las necesidades educativas especiales de su alumno puede conllevar un Cargo Específico.

8.8 *Actividades extracurriculares*. Las actividades extracurriculares que ofrece el Colegio tendrán un compromiso trimestral y se abonarán conforme a las condiciones de pago de las tasas escolares. La inscripción para actividades extracurriculares se realiza mediante un formulario que le será facilitado y que deberá ser devuelto al Colegio dentro del plazo especificado.

8.9 *Servicio de Transporte*. El Colegio puede ofrecer un servicio de transporte opcional. Este servicio conlleva un Cargo Específico, que se indica en el Anexo sobre Tarifas.

8.10 *Comidas/Servicio de Comida*. Las comidas escolares se proporcionarán a su alumno según lo establecido en el Calendario de Cuotas.

8.11 *Observancia religiosa, educación en relaciones y sexualidad (RSE) y educación para la salud*. La observancia religiosa, la educación sobre relaciones y sexo (RSE) y la educación para la salud en el Colegio se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas del centro.

9. Obligaciones de los padres

9.1 *Necesitamos su cooperación* para cumplir con nuestras obligaciones bajo este Contrato y mantener una relación constructiva con Usted; nosotros, el Director y el personal del Colegio, necesitamos su cooperación.

9.2 *Ejemplos del tipo de cooperación y asistencia que necesitamos*. Deberá cooperar con el Colegio y el personal del Colegio de buena fe, incluyendo (pero sin limitarse a) y mediante:

9.2.1 el mantenimiento de una relación constructiva con el personal del Colegio, actuando razonablemente y asegurando que el tono, contenido, volumen y/o naturaleza de sus comunicaciones con el Colegio sean razonables y apropiados. Debe abstenerse de cualquier conducta o comportamiento discriminatorio o de acoso hacia el personal, incluso cuando tenga el propósito o

efecto de violar la dignidad de un miembro del personal o crear un entorno laboral intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para con aquél (por ejemplo, conducta o comportamiento que constituya acoso sexual);

9.2.2 el cumplimiento del Código de Conducta Parental y cualquier política relacionada con las expectativas respecto al comportamiento parental y la conducta que pueda estar vigente ocasionalmente;

9.2.3 el fomento de que su alumno se centre en sus estudios, ofreciendo el apoyo adecuado en casa y asegurando que asista a el Colegio conforme a nuestra Política de Asistencia;

9.2.4 manteniendo al Colegio informado sobre asuntos que afecten o puedan afectar a su alumno;

9.2.5 asegurándose de que todos los detalles u otra información notificada o divulgada al Colegio sobre usted y/o su alumno sean exactos, veraces y no engañosos, y que los detalles e información relevantes, o cambios en cualquiera de ellos, no se oculten, y se compartan de manera oportuna y transparente;

9.2.6 colaborando con el Colegio de manera cooperativa y transparente y brindando asistencia para que su alumno pueda participar y beneficiarse de la prestación de Servicios por parte del Colegio; y

9.2.7 asistiendo a reuniones y manteniendo el contacto con el Colegio cuando los intereses de su alumno así lo requieran.

9.3 *Deber notificarnos sobre la salud/afecciones médicas o necesidades educativas especiales de su alumno*. Debe informar al Colegio de cualquier afección de salud o médica, necesidad(es) educativa(s) especial(es), discapacidad o alergias que su alumno padezca en el momento de ingresar, o que cambie o desarrolle posteriormente tras su ingreso, ya sea subyacente, a largo plazo o a corto plazo, incluidas cualquier infección o lesión. También debe proporcionarnos, ya sea a petición adicional del Colegio o de otro modo, cualquier informe (ya sea existente o por encargar), materiales o información relevante para cualquiera de los mismos, y cooperar con el Colegio en relación con el mismo. Toda la medicación debe ser entregada por usted al Colegio con la información y documentación necesarias, y deben informar por escrito al Colegio sobre la dosis del alumno. **Si nos oculta o no nos presenta información de este tipo en particular, tenga en cuenta que esto puede resultar en el ejercicio por nuestra parte de nuestro derecho a rescindir este Contrato conforme a la Cláusula 14.1.2 a continuación**.

9.4 *Circunstancias en las que podríamos exigirle mantener a su alumno alejado del Colegio*. El Colegio se reserva el derecho de exigir a su alumno que permanezca fuera del Colegio en las siguientes circunstancias:

9.4.1 debido a riesgos para la salud o la seguridad (incluyendo virus, pandemia, epidemia o cualquier otro riesgo para la salud o seguridad, incluyendo circunstancias en las que el Colegio concluya de forma razonable que su alumno representa o puede suponer un riesgo de lesiones para sí mismo o para otros). Podemos ofrecer servicios educativos a su alumno de forma remota durante ese periodo, de forma provisional y en la medida en que sea razonable o proporcional. Para evitar dudas, el Colegio no es una institución educativa que provea educación a distancia, y es poco probable que se consideren razonables o proporcionados cualquier acuerdo a largo plazo respecto a la oferta educativa a distancia; y/o

9.4.2 cuando el Colegio esté investigando un posible motivo para la suspensión obligatoria, expulsión o exclusión y ello se relacione con la conducta de su alumno, o pone en riesgo su seguridad o bienestar (o el de otro alumno). En tales circunstancias, el requisito de mantener a su alumno alejado del Colegio constituiría un acto neutral durante el procedimiento de investigación. Alternativamente, su alumno podrá estar bajo un régimen especial si permanece en las instalaciones del Colegio; y/o

9.4.3 de acuerdo con la Cláusula 4.8.1 (*consecuencias del impago de las tasas escolares*).

9.5 *Debe notificarnos de cualquier arreglo especial necesario para su alumno*. Debe informar al Colegio de cualquier situación en la que puedan ser necesarios arreglos especiales para su alumno, incluidos su educación o bienestar, y facilitar, a petición del Colegio, toda información adicional que pueda ser requerida para comprender la base y el alcance de dichos acuerdos.

9.6 *Debe notificarnos cualquier orden judicial relacionada con, o que pueda afectar a la impartición de educación a su alumno*. Deberá informar al Colegio si, en algún momento antes o durante el tiempo que su alumno esté en el Colegio, se emite una orden judicial o se elevan peticiones ante un tribunal respecto a la asistencia de su alumno al Colegio y/o la impartición de educación a su alumno. Ante cualquier circunstancia de este tipo, deberá proporcionar al Colegio con prontitud la información relevante, incluidas copias de la(s) orden(es) judicial(es) o acción(es) correspondiente(s), habiendo obtenido el permiso del juzgado si es necesario.

9.7 *Le pedimos que designe a un "adulto responsable" para que contactemos en su ausencia*. Cuando le notifiquemos que ello constituye un requisito (por ejemplo, en el caso de padres que viven en el extranjero), debe completar y presentar al Colegio un formulario de ausencia parental para su alumno. Este formulario nominará a un "adulto responsable" para su alumno que, entre otras cosas, podrá ser contactado si el Colegio no puede contactar con Usted, de manera que esta persona pueda cuidar de su alumno en su ausencia. Si en cualquier momento durante el tiempo que esté su alumno en el Colegio, Usted (o cualquiera de Ustedes) se ausentará de España en algún momento o estará ausente de su domicilio principal durante un periodo superior a tres (3) días escolares consecutivos, deberá informar inmediatamente al Colegio por escrito y facilitar los datos requeridos por el Colegio como resultado, incluidos el nombre y los datos de contacto de un "adulto responsable" durante el periodo de su ausencia.

9.8 *Información recibida de y compartida con Usted*. El Colegio tiene derecho a asumir que se han consultado mutuamente en lo que respecta a decisiones importantes respecto a su alumno. Por lo tanto, salvo según la Cláusula 9.9 a continuación, Usted (y cada uno de Ustedes) acepta que el Colegio tenga derecho a tratar:

9.8.1 cualquier instrucción, autoridad, petición o prohibición recibida de uno de Ustedes como dada en nombre de ambos; y

9.8.2 cualquier comunicación del Colegio enviada uno de Ustedes como si se hubiera enviado a ambos.

Tenga en cuenta que cualquier persona con responsabilidad parental sobre su alumno tiene derecho a recibir cierta información básica del Colegio sobre el progreso y logros obtenidos por su alumno. Por tanto, el Colegio divulgará dicha información como algo rutinario a cada persona, salvo restricción por orden judicial (u orden similar) o por cualquier otro requisito u obligación legal (por ejemplo, bajo la ley de protección de datos). Tenga también en cuenta que el Colegio debe permanecer neutral ante todos los titulares de la responsabilidad parental sobre su alumno.

POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE LA SIGUIENTE *SECCIÓN*: *establece quién debe firmar un aviso de retirada de su alumno.*

9.9 *Tenemos derecho a exigir que las notificaciones de baja (o de cambio de plaza de su alumno en el Colegio, según corresponda) sean firmados por ambos* **padres. Los avisos de retirada de su alumno (o de cambio de plaza en el Colegio, según corresponda) entregados bajo este Contrato deben estar por escrito y firmado por cada uno de Ustedes como titulares de la responsabilidad parental sobre su alumno (teniendo el Colegio el derecho de no aceptar dicho aviso a menos que y hasta que todos los titulares de responsabilidad parental lo hayan firmado).**

9.10 *Debe notificarnos la ausencia de su alumno en el Colegio*. El Colegio debe ser informado lo antes posible por escrito de cualquier motivo de ausencia de su alumno. Siempre que sea posible, se debe solicitar el consentimiento previo del Colegio para ausentarse del Colegio.

9.11 *Plantear preocupaciones al Colegio y presentar quejas formales*. Si tiene motivos para preocuparse por la seguridad, el cuidado, la disciplina o el progreso de su alumno, debe informar al Colegio lo antes posible. Las quejas deben presentarse conforme al Procedimiento de Reclamaciones.

9.12 *Los padres deben respetar el horario de cierre del Colegio.* El Colegio no podrá ser responsable de la supervisión de los alumnos que permanezcan en las instalaciones más de quince (15) minutos antes o después del horario escolar normal, salvo que estén asistiendo a alguna actividad extracurricular u otra actividad supervisada.

9.13 *Responsabilidad de los padres por daños causados por su alumno.* Los padres son responsables solidariamente de todos los daños causados por su alumno. Esta disposición se aplica tanto si el suceso ocurre dentro del Colegio, en el transporte escolar, durante un viaje o en una excursión escolar.

10. Seguros

Contrato de seguro escolar. El Colegio tiene un contrato de seguro para los accidentes que puedan sufrir los alumnos durante actividades escolares supervisadas.

Su responsabilidad es gestionar su propio seguro. Deberá concertar sus propios contratos de seguro si necesita cobertura para su alumno o sus bienes mientras está en el Colegio.

11. Cómo podemos utilizar la información personal; Referencias; y Protección de Datos

11.1 *Referencias para su alumno*. Podemos proporcionar información y una referencia respecto de su alumno a cualquier institución educativa a la que proponga que asista o a cualquier posible empleador con su aprobación previa. Cualquier referencia facilitada por nosotros (o recibida) será confidencial. Nos aseguraremos de que toda la información que proporcionemos sobre su alumno sea precisa, y que cualquier opinión *sobre* él o ella sea justa. Sin embargo, no podemos hacernos responsables de ninguna pérdida que Usted o su alumno haya sufrido como resultado de opiniones dadas de forma razonable, o de declaraciones correctas sobre hechos incluidas en cualquier referencia o informe que hayamos emitido.

11.2 *Está obligado a informarnos sobre cambios en la información que posee, o en circunstancias relacionadas con Usted y/o su alumno*. Usted deberá:

11.2.1 confirmar (o actualizar, si es necesario), cuando se le solicite, dicha información (y/o documentación) sobre Usted y/o su alumno que esté en manos del Colegio; e

11.2.2 informar al Colegio de cualquier cambio en su situación o la de su alumno (incluidos, cuando proceda, en relación con el derecho de su alumno a entrar, residir y/o estudiar en España), o información sobre Usted o su alumno que haya sido previamente notificada al Colegio, incluidos los datos de contacto relevantes.

11.3 *Ley de protección de datos*. El Colegio procesará los datos personales sobre Usted y su alumno conforme a la ley de protección de datos, incluido el RGPD (cada uno modificado o sustituido) y demás normativa relacionada, así como nuestra política de protección de datos, la cual puede consultarse en la página web del Colegio. Procesaremos dichos datos personales:

11.3.1 según lo establecido en esta Cláusula 11, y en la política de protección de datos del Colegio, según pueda modificarse ocasionalmente;

11.3.2 cumplir con cualquier orden judicial, solicitud o remisión a una autoridad correspondiente, o requisito legal, regulatorio o de buenas prácticas; y

11.3.3 cumplir con nuestras obligaciones bajo este Contrato, y cuando sea necesario razonablemente para los fines del Colegio.

12. Derechos de Propiedad Intelectual

Reconocimiento de estos derechos. Reconoceremos cualquier derecho de propiedad intelectual creado, generado, propiedad de o que haya sido otorgado a su alumno.

13. Cambios de propiedad, etc.

Circunstancias en las que podemos transferir este contrato a otra persona. Podemos transferir nuestros derechos y obligaciones bajo este Contrato a otra persona u organización. Le informaremos por escrito si esto ocurre, y nos aseguraremos de que la transferencia no afecte a sus derechos bajo este Contrato.

POR FAVOR, LEA LA SIGUIENTE SECCIÓN CON ATENCIÓN: *establece los derechos que tenemos, y que Usted tiene, para rescindir este contrato anticipadamente*

14. Finalización de este contrato

14.1 *Nuestros derechos para rescindir el Contrato*. Además, cuando este Contrato se rescinda automáticamente como resultado de una exclusión o expulsión requerida según la Cláusula 7, el Colegio podrá rescindir este Contrato en cualquier momento por causa justificada mediante aviso escrito dirigido a Usted, sin ninguna obligación por nuestra parte de devolverle cualquier Tasa relativa al plazo en el que se rescinde el Contrato, Cuota de Matrícula o Rematriculación y, en la medida aplicable, el Colegio retendrá el depósito a fin de cubrir las tasas por falta de preaviso y cualquier otro daño sufrido por el Colegio, si:

14.1.1 No nos abona un pago cuando debe, y aun así no realiza el pago en un plazo de catorce (14) días desde que le recordemos el vencimiento de dicho pago;

14.1.2 Usted (o cualquiera de Ustedes) lleva a cabo una grave tergiversación de hechos o circunstancias, o Usted (o cualquiera de Ustedes) nos oculta información importante, sobre Usted y/o su alumno, o que sea relevante para la prestación de Servicios por parte del Colegio a su alumno (como declarar falsamente en cualquier momento que su alumno tiene derecho legal a ingresar y estudiar en España cuando en realidad no lo tiene, o cualquier información sobre la salud de su alumno, afecciones médicas, necesidades educativas especiales, discapacidad o alergias);

14.1.3 No facilita o se niega de forma irrazonable a facilitarnos en cualquier momento la información que requiramos conforme a la Cláusula 4.12; en lugar de rescindir este Contrato, podríamos negarnos a permitir que su alumno asista a el Colegio hasta que se facilite la información relevante y satisfactoria;

14.1.4 su alumno ya no tiene un estatus migratorio que confiere derecho a estudiar en España (cuando procede);

14.1.5 Usted (o cualquiera de los dos):

(a) no pueda, tras nuestra solicitud, demostrar que podrá pagar las tasas debidas bajo este contrato;

(b) no abona repetida o consistentemente las tasas cuando vencen;

(c) no pueden pagar sus deudas cuando vencen; o

(d) es objeto de una petición u orden de quiebra, o celebran un acuerdo voluntario individual; o

14.1.6 no cumple (es decir, incumple) sus obligaciones bajo este Contrato (incluido el Artículo 9) y/o el Código de Conducta de los Padres, de modo que tengamos derecho legal a rescindir el Contrato por alguna mala actuación o, a discreción del Director, el Colegio no pueda proporcionar, o se vea comprometido a la hora de prestar los Servicios que necesita prestar para cumplir con sus obligaciones bajo este Contrato.

14.2 *Sus derechos para rescindir el Contrato*. Además de retirar a su alumno, puede rescindir este Contrato en cualquier momento por causa justificada mediante aviso escrito al Colegio si:

14.2.1 tiene derecho legal a rescindir el Contrato; o

14.2.2 el Colegio entra en situación de insolvencia, proceso de liquidación, administración judicial o administración concursal o se liquida por cualquier motivo.

14.3 *Cuándo finalizará este contrato si no se rescinde antes de tiempo*. Para evitar dudas y sin que Usted o nosotros tengamos que notificar, este Contrato finalizará al final de la escolarización de su alumno, salvo que se rescinda anticipadamente conforme a este Contrato.

14.4 *La finalización del Contrato no afectará a ningún derecho adquirido*. Una vez finalizado este Contrato, no afectará a ningún derecho u obligación legal que Usted o nosotros tengamos y que ya puedan haber surgido; por ejemplo, su obligación de pagar tasas pendientes. Tras finalizar este Contrato, Usted y el Colegio conservarán cualquier derecho que cada uno ostente bajo, o como cuestión de derecho general.

15. Sucesos fuera de nuestro control, o del suyo

15.1 *A qué nos referimos con un "suceso fuera de nuestro/su control"*. En esta Cláusula 15, "**Suceso**" significa cualquier suceso fuera de su control o del nuestro, incluyendo catástrofes naturales, guerra, disturbios, manifestaciones civiles, cumplimiento de cualquier ley u orden gubernamental, norma, regulación, guía o directriz (incluida la de una autoridad local), accidente, incendio, inundación, tormenta, pandemia o epidemia de cualquier enfermedad, o ataque terrorista.

15.2 *¿Qué ocurre si nos afecta un suceso fuera de **nuestro** control*? Si surge un suceso que impida o retrase el cumplimiento de alguna de sus obligaciones bajo este Contrato, el Colegio le dará un aviso por escrito. Siempre que el Colegio haya actuado de forma razonable y prudente para prevenir y/o minimizar el efecto del suceso (incluidos la prestación de Servicios

Educativos a distancia, si corresponde), el Colegio no será responsable de cumplir con aquellas obligaciones que se vean impedidas o retrasadas por el suceso.

15.3 *Sucesos con duración mayor a 3 meses*. Si el Colegio se ve total y completamente impedido de cumplir con todas nuestras obligaciones como resultado de un suceso (y no podemos prestar Servicios Educativos de forma remota) durante un periodo continuo de más de tres (3) meses, el Colegio le notificará los pasos que planeamos tomar para asegurar el cumplimiento del Contrato después de dicho periodo, y, acto seguido, tras recibir dicho aviso, tendrá derecho a rescindir este Contrato mediante aviso por escrito al Colegio, y sin dar un Aviso por baja del Centro ni pagar tasas por falta de preaviso.

15.4 *¿Qué ocurre si su alumno se ve afectado por un suceso fuera de **su** control*? Sujeto a la Cláusula 4.11 (en virtud de la cual Usted no tiene derecho a un reembolso ni reducción de tasas en caso de enfermedad o ausencia), si su alumno es totalmente incapaz de recibir cualquiera de los Servicios Educativos (incluido de forma remota) debido a motivos derivados de un suceso, debe notificarlo por escrito al Colegio, y se aplicarán las siguientes disposiciones:

15.4.1 mediante consulta y cooperación con el Colegio, deberá hacer todo lo razonablemente posible para minimizar el impacto del suceso y así continuar cumpliendo con sus obligaciones bajo este Contrato, de cualquier forma factible dadas las circunstancias; y reanudar el cumplimiento de las obligaciones lo antes posible;

15.4.2 en circunstancias en las que, tras los esfuerzos realizados y los pasos dados bajo el subapartado 15.4.1 anterior, su alumno no pueda participar ni beneficiarse de ningún nivel de prestación de Servicios Educativos por parte del Colegio (ya sea en el Colegio o a distancia), entonces no será responsable del incumplimiento de sus obligaciones (incluida la obligación de pagar tasas, prorrateadas en consecuencia) durante la continuidad del suceso; y

15.4.3 si el suceso sigue impidiendo que su alumno asista total y completamente al Colegio o pueda recibir cualquiera de los Servicios Educativos (ya sea en el Colegio o a distancia) durante más de tres (3) meses, Usted o el Colegio tendrán derecho a rescindir el Contrato mediante aviso por escrito y sin que Usted esté obligado a dar un Aviso por baja del Centro o a pagar las tasas escolares de un trimestre por falta de preaviso.

16. Comunicación entre Usted y el Colegio

16.1 *Utilizaremos los datos de contacto que posee el Colegio para contactar con Usted*. Las comunicaciones (incluidos avisos) serán enviadas por el Colegio a la(s) dirección(es) que figuran en nuestros registros, o utilizando sus otros datos de contacto incluidos en nuestros registros. **Deberá notificar al Colegio cualquier cambio de dirección u otros datos de contacto**.

16.2 *Cómo enviar un aviso por escrito al Colegio*. Los avisos que se le obliga a enviar bajo estos términos y condiciones deben estar **por escrito,** dirigidos al Director y bien:

16.2.1 enviados por correo electrónico al Colegio a la dirección de correo electrónico del Director del Colegio; o

16.2.2 entregado en mano o por correo al Colegio.

Recomendamos que, si envía cualquier aviso requerido por este Contrato, incluidos el aviso de retirada de su alumno del Colegio o un aviso de cambio de plaza en el Colegio, llame al Colegio directamente para confirmar la recepción en caso de no haber recibido un acuse de recibo de nuestra parte.

17. Legislación aplicable a este Contrato y dónde se pueden iniciar procedimientos legales

17.1 *Legislación aplicable a este Contrato*. El Contrato entre Usted y el Colegio está regulado por la Legislación española y Usted, o el Colegio, deberán presentar cualquier procedimiento legal contractual y no contractual ante los tribunales competentes españoles.

17.2 *Derechos en relación con la ejecución de este Contrato*. Si decidimos no hacer cumplir alguna parte de este Contrato, o retrasar su ejecución, ello no afectará nuestro derecho a hacer cumplir la misma parte (o en una ocasión distinta) o el resto de este Contrato más adelante. Si no podemos hacer cumplir alguna parte de este Contrato, ello no afectará a nuestro derecho a hacer cumplir el resto de este Contrato.

18. Cambios en estos Términos y Condiciones

Reserva del derecho a modificar estos Términos y Condiciones. Nos reservamos el derecho de modificar o añadir a estos Términos y Condiciones ocasionalmente por razones legales, de seguridad u otras razones fundadas, o para ayudar a la correcta impartición de la educación en el Colegio. El Colegio le enviará avisos sobre cualquier modificación antes de que termine el penúltimo trimestre y antes de que las modificaciones entren en vigor. Si desea retirar a su alumno del Colegio antes de que el cambio propuesto entre en vigor, dispondrá de tiempo suficiente para enviar el aviso de baja requerido. Si le notificamos de tales modificaciones después del último día del penúltimo plazo antes de que el cambio entre en vigor, tendrá derecho a retirar a su alumno, enviando un aviso dentro de veintiún (21) días desde la fecha en que se dé el aviso del cambio. Si presenta este aviso, no tendrá que dar un Aviso por baja del Centro ni pagar tasas por falta de preaviso.