

Please scroll down for Spanish. Castellano a continuación.

TERMS AND CONDITIONS

The following terms and conditions govern the admission to the British International School of Marbella (the "School") and the continued enrolment as a pupil of the school. All references herein to "Parents" shall mean either parent of the child or legal guardian, individually and jointly.

Admission and entry to the School

1. **Application and admission.** Admission will be subject to the availability of a place and the Pupil and the Parents satisfying the admission requirements at the relevant time. The admission of the child is at the absolute discretion of the School.
2. **Application fee.** An application fee is payable with the submission of an application for enrolment. The application fee is non-refundable and one application fee is required for every child applying to the school.
3. **Accuracy of information.** Information provided during the application process which is deemed to be false, inaccurate or misleading may lead to the rejection of an application for enrolment or the expulsion of the child from the school.
4. **Placement of child.** The School reserves the right to place the child in a class which the Headteacher considers suitable for the child. This may include requiring the child to repeat one or more academic years.
5. **Offer of a place and enrolment fee.** Once offered a place, Parents shall pay the non-refundable enrolment fee at the rate applicable for the term for which the place is offered within the deadline stated on the offer.
6. **Documents.** Parents must provide their DNI or NIE number to the school. Parents are responsible for ensuring that the child has the relevant visa/permission to study in compliance with relevant law.

Fees

7. **Publication of fees.** School fees applicable for the current and upcoming academic terms are published on the school website or otherwise notified to Parents in writing. The School reserves the right to revise the school fees as required.
8. **Enrolment fee.** The School requires each family to pay an enrolment fee prior to enrolling their child at the school. Part of this fee is refundable provided the conditions under clause 14 (Early Notice Payback) are met.
9. **Lunch fees.** School lunches are compulsory for full-day students.
10. **EAL fee.** Students with an insufficient level of English may be required to enrol in the EAL programme, at the school's discretion. Parents will be notified in advance if a student is required to enrol in the EAL programme.
11. **Fee payments.** Parents commit to paying a full term's fees in advance. The payment of the full term's fees is required if a student attends school for the whole term, part of the term, or not at all but no proper notice of withdrawal has been given. This commitment is irrespective of the payment

scheme chosen.

Fees can be paid in 1 installment (annual), 3 installments (termly) or 10 installments by direct debit only (monthly). Fees and other charges are due by the following dates:

Payment Scheme	Term 1	Term 2	Term 3
Annual (1x)	15th June prior to Term 1		
Termly (3x)	15th June prior to Term 1	1st December	15th March
Bi- Annual (2x)	15th June prior to Term 1	1st December	

At the discretion of the school, late payment of fees will be subject to a 5% monthly surcharge.

Failure to receive the invoices for a school term does not excuse parents from their obligation to pay within the due dates. If school fee invoices are not received two weeks prior to the due dates specified above, it is the responsibility of the Parent to contact the Finance Office.

12. **Late and non-payment.** Failure to pay fees by the due date, unless previously authorised in advance in writing by the school, will be understood as a voluntary withdrawal resulting in loss of enrolment and ineligibility for Early Notice Payback as per clause 14. The School also reserves the right to withhold all examination results, certificates and school records of the Pupil until outstanding amounts are paid.
13. **Withdrawal notice.** Parents must notify the School of the withdrawal of a child no less than 90 days before the last day of the child's last term at school. Failure to do so will result in next term's fees being due and ineligibility for Early Notice Payback as per clause 14. Parents must properly notify the school by submitting a Withdrawal Notice Form.
14. **Early Notice Payback.** Parents will qualify for the Early Notice Payback if they have notified the school in accordance with clause 13 and are able to produce an acknowledgement from the School that a completed Withdrawal Notice Form has been submitted. The Early Notice Payback will be due within 10 working days from the last day the pupil attends school. Any charges still due to the School will be deducted from the Early Notice Payback. The amount of the Early Notice Payback will be the one applicable at the date of enrolment.
15. **Refund of fees.** The following criteria shall apply to the refund of fees and charges:
 - (a) No refund of any fees can be made for pupil absence for any reason.
 - (b) For fees paid termly or bi-annually no refund is available for early withdrawal;
 - (c) For fees paid yearly, a refund for early withdrawal will be calculated by discounting from the total fees paid, the termly fee for every term attended (irrespective of whether the Pupil has attended partially or fully any given term) only if proper notice has been given as per clause 13 (Withdrawal Notice).
16. **Payment of fees by a third party.** Parents can arrange payment by a third party but the obligation to pay fees is non-transmissible and remain responsible for payment of fees. When fees are paid by a third party, parents must clearly explain payment conditions to the third party and provide them with copies of this document.

Pastoral care

17. **Absence.** If a Pupil is absent from school, Parents agree to inform the School of the reason by telephone or email, as soon as possible.
18. **Complaints:** Any question, concern or complaint about the pastoral care or safety of a pupil or any educational issue or other matter connected to the School must be notified to the School as soon as

practicable. The School's Complaints procedure is available on the school website.

19. **Medical insurance.** Parents are responsible for ensuring the child has appropriate medical insurance coverage. The School is not responsible for covering any medical expenses.
20. **Medical conditions.** Parents are responsible for informing the school if their child has any medical condition that would prevent or limit him/her from participating in normal school activities and ensuring he/she is up-to-date with vaccinations recommended for his/her age.
21. **Emergency medical treatment.** In the event of a medical emergency, the school will make every effort to contact the parents. However, if this is not possible, the parents authorise the school to seek medical advice and treatment for the child, and undertake to pay all costs incurred by the school.
22. **Contagious or infectious disease.** In the event of an outbreak of a contagious or infectious disease at the School, the School may have to close or bar entry to an individual pupil or a group of pupils for such period as considered necessary by the Head. In these cases, the Parent shall have no claim against the School.
23. **Communication with parents:** Communication from one of the Parents shall be deemed by the School to be received from both Parents.
24. **Liability.** Parents agree that the School shall not be liable for any death, personal injury or any loss or damage of any kind which the Pupil may sustain either within the School premises, on authorised school trips or elsewhere, which is not attributable to the negligence of the School.
25. **Damage or loss of property.** Parents are liable for any deliberate damage caused by the child to school property or to that belonging to school staff or other pupils. Parents of any child that loses or misplaces school books or texts shall be expected to refund to the school 150% of the list price of the item.
26. **Insurance:** The Parents are responsible for insurance of the Pupil's personal property whilst at School or on the way to and from School or any School-sponsored activity away from School premises. The school is not liable for loss or damage of pupil's personal belongings.

Educational matters

27. **Public examinations:** The Head may, after consultation with the Parents and the Pupil, decline to enter the Pupil's name for a public examination if, in the exercise of his / her professional judgement, the Head considers that by doing so the Pupil's prospects in other examinations would be impaired and / or if the Pupil has not prepared for the examination with sufficient diligence.
28. **Reports and references:** Information supplied to the Parents and others concerning the progress and character of the Pupil, and about examination, further education and career prospects, and any references shall be given conscientiously and with all due care and skill but otherwise without liability on the part of the School.
29. **School trips.** School day and residential trips are a part of the curriculum. Unless written notification is provided to the School, it is understood that the Parents consent to the Pupil attending school trips. The cost of some school trips will be charged as an extra and added to the bill.
30. **Academic progress.** The school has a responsibility towards the educational progress of the student body as a whole. The school provides mainstream education and is not able to cater to children with severe learning or behavioural difficulties. Pupils who are not making sufficient progress or whose lack of progress is having a negative effect on the progress of other pupils may, with reasonable notice, be requested to leave the school at the discretion of the Headteacher.

Behaviour and discipline

31. **Attendance.** Pupils must attend classes regularly and participate in all relevant school and extracurricular activities, including, but not limited to, physical education and sports activities, educational visits, residential trips and outings.
32. **Conduct.** Students are required to follow the Pupil Behaviour Policy. Parents are required to adhere to the Parent Code of Conduct.
33. **School rules.** The proper functioning of the school depends on the cooperation of students and parents and to their adherence to school rules. School rules are set out in the Parents' and Pupils' Handbook, and other communications published from time to time when deemed necessary and reasonable for the smooth functioning of the school.
34. **School discipline.** The Parents accept the authority of the Head and of other members of staff on the Head's behalf to take all reasonable disciplinary or preventative action necessary to safeguard and promote the welfare of the Pupil and the School community as a whole.
35. **Sanctions.** The School's policies on sanctions are set out in the Pupil Behaviour Policy.
36. **Suspension or expulsion.** At the discretion of the Headteacher, the school reserves the right to temporarily suspend or expel a child in case of misconduct or serious breach of discipline as set out in the Exclusion Policy. The refund policies for absence (in case of temporary suspension) or early withdrawal (in case of expulsion) will apply.

General contractual matters

37. **Third party rights:** Only the School and the Parents are parties to this agreement. Neither the Pupil nor any third party is a party to it. No person other than a party to this agreement shall have any rights to enforce any term of this agreement.
38. **Jurisdiction:** This agreement was made at the School and is governed exclusively by Spanish law and the parties submit to the exclusive jurisdiction of the courts of Marbella.
39. **Termination by the school:** The school reserves the right to terminate the enrolment of any student at the end of an academic year for any reason not contemplated previously in this agreement by providing written notice to the Parent by 1st May of the preceding academic year in order to allow the Parent to find a place at another school.
40. **Correspondence.** All notices, letters and correspondence from the School shall be deemed sufficiently served if sent by ordinary post to the address provided by the parent, handed over to the child or sent by email to the email address provided by the parent.

CONDICIONES

Las siguientes condiciones regulan la admisión al British International School de Marbella (en adelante, el «Colegio») y la permanencia de los alumnos en el Colegio. Toda mención en el presente Contrato a los «Padres» se refiere al padre, la madre o el tutor legal del Alumno, tanto individual como conjuntamente.

Admisión y acceso al Colegio

1. **Solicitud y admisión.** La admisión quedará supeditada a la disponibilidad de plazas. Asimismo, la admisión estará sujeta a que el Alumno y los Padres cumplan con los requisitos de admisión en el momento correspondiente. La admisión de un alumno será decisión del Colegio, según su criterio exclusivo.
2. **Tasa de solicitud.** Se aplicará una tasa de solicitud cuando se presente la solicitud de matriculación. La tasa de solicitud no es reembolsable. Asimismo, se requerirá el pago de una tasa de solicitud por cada alumno para el que se solicite la matriculación.
3. **Información veraz.** Proporcionar información falsa, inexacta o errónea durante el proceso de solicitud podrá conllevar a la denegación de la solicitud de matriculación o a la expulsión de un alumno del Colegio.
4. **Asignación de clase.** El Colegio se reserva el derecho de asignar al Alumno la clase que el Director considere apropiada para el mismo. Esto puede suponer que el Alumno repita uno o más cursos académicos.
5. **Oferta de plaza y tasa de matriculación.** Una vez se ofrece una plaza, los Padres pagarán la tasa de matriculación no reembolsable, al precio aplicable para el trimestre para el que se ha ofrecido la plaza, en el plazo máximo establecido en la oferta.
6. **Documentos.** Los Padres deberán facilitar su número de DNI o NIE. Los Padres serán responsables de que el Alumno cuente con el visado/permiso de estudios correspondiente de conformidad con la legislación vigente.

Tasas

7. **Publicación de las tasas.** Las tasas del Colegio aplicables a los trimestres académicos actual y futuros están publicadas en la página web del Colegio, o se habrán notificado de otro modo, por escrito, a los Padres. El Colegio se reserva el derecho de revisar las tasas escolares según se requiera.
8. **Tasa de matriculación.** El Colegio requiere que cada familia abone la tasa de matriculación antes de matricular a su hijo en el Colegio. Parte de esta tasa es reembolsable en caso de que se cumpla con las condiciones establecidas en la Cláusula 14 (Reembolso por notificación anticipada).
9. **Tasa de servicio de comedor.** El servicio de comedor es obligatorio para los alumnos de jornada completa.
10. **Programa de inglés como lengua adicional (EAL, por sus siglas en inglés).** Podrá requerirse que alumnos con un nivel de inglés insuficiente se matriculen en el programa *EAL*, según el criterio del Colegio. Se notificará a los Padres por adelantado si se requiere que el Alumno se matricule en el programa *EAL*.
11. **Pago de las tasas.** Los Padres se comprometen a pagar por adelantado las tasas de un trimestre completo. El pago de trimestre es obligatorio en caso de que el Alumno asista todos los días del trimestre completo, a parte del mismo, o en el caso de que no asista ningún día y no se haya notificado debidamente la baja. Este compromiso es de aplicación con independencia del régimen de pago que se escoja.

Las tasas podrán abonarse en 1 plazo (anualmente), 3 plazos (trimestralmente) o 10 plazos únicamente por domiciliación bancaria (mensualmente). Las tasas y otros gastos serán pagaderos en las siguientes fechas:

Régimen de pagos	1 ^{er} trimestre	2 ^o trimestre	3 ^{er} trimestre
Anual (1 plazo)	15 de junio, antes del 1 ^{er} trimestre		
Trimestral (3 plazos)	15 de junio antes, del 1 ^{er} trimestre	1 de diciembre	15 de marzo
Semestral (2 plazos)	15 de junio, antes del 1 ^{er} trimestre	1 de diciembre	

A discreción del Colegio, los pagos con retraso de las tasas estarán sujetos a un 5 % de recargo mensual.

La falta de recepción de las facturas de un trimestre no eximirá a los Padres de su obligación de pago en los plazos establecidos. Si no se reciben las facturas de las tasas del Colegio dos semanas antes de las fechas de vencimiento especificadas anteriormente, es responsabilidad del Padre contactar con el Departamento de Contabilidad.

12. **Falta de pago y pago con retraso.** Salvo en caso de que haya sido autorizado por el Colegio, por adelantado y por escrito, la falta de pago de las tasas en la fecha de vencimiento se considerará una baja voluntaria e implicará la pérdida de la matrícula y la inaplicabilidad del Reembolso por notificación anticipada. Asimismo, el Colegio se reserva el derecho de retener los resultados de los exámenes, certificados y registros académicos del Alumno hasta que se abonen las cantidades pendientes.
13. **Notificación de baja.** Los Padres deberán notificar al Colegio la baja del Alumno al menos 90 días antes del último día del último trimestre de asistencia del Alumno al Colegio. La falta de notificación implicará la obligación de abonar las tasas del siguiente trimestre y la inadmisibilidad para el Reembolso por notificación anticipada, según lo establecido en la Cláusula 14. Los Padres notificarán debidamente al Colegio mediante la presentación del Formulario de notificación de baja.
14. **Reembolso por notificación anticipada.** Los Padres tendrán derecho al Reembolso por notificación anticipada si han notificado al Colegio de conformidad con la Cláusula 13 y entregan la confirmación del Colegio de la presentación del Formulario de notificación de baja.

La fecha de vencimiento del Reembolso por notificación anticipada será en un plazo de 10 días laborables desde el último día de asistencia del Alumno al Colegio. Cualquier cantidad pendiente de pago al Colegio se deducirá del Reembolso por notificación anticipada. La cantidad del Reembolso por notificación anticipada será aquella aplicable en la fecha de matriculación.

15. **Reembolso de las tasas.** Se aplicarán las siguientes condiciones para el reembolso de tasas y cargos:
 - a. no se reembolsará ninguna tasa por la ausencia de un Alumno, con independencia del motivo;
 - b. no se reembolsarán las tasas pagadas trimestralmente o semestralmente debido a una baja anticipada;
 - c. para las tasas pagadas anualmente, se calculará el reembolso por baja anticipada descontando del total de las tasas pagadas la tasa trimestral de cada trimestre en el que el Alumno haya asistido al Colegio (con independencia de si el Alumno ha asistido parcial o totalmente en dichos trimestres) sólo si se notifica debidamente de conformidad con la Cláusula 13 (Notificación de baja).

16. **Pago de las tasas por terceros.** Los Padres podrán realizar los pagos a través de terceros, pero la obligación de pagar las tasas no podrá transmitirse, por lo que los Padres serán responsables de los pagos de las tasas. Cuando las tasas se abonen por terceros, los Padres deberán explicar claramente las condiciones de pago a dichos terceros y proporcionarles copias del presente documento.

Orientación personal

17. **Ausencia.** Si el Alumno se ausenta del Colegio, los Padres acuerdan informar al Colegio del motivo por teléfono o correo electrónico, tan pronto como sea posible.
18. **Reclamaciones.** Toda duda, preocupación o queja sobre la orientación personal o seguridad de un alumno o cualquier tema educativo o relacionado con el Colegio se notificará al Colegio lo antes posible. El procedimiento de Reclamaciones del Colegio está disponible en la página web del Colegio.
19. **Seguro médico.** Los Padres son responsables de asegurarse de que el Alumno tenga una cobertura médica apropiada. El Colegio no será responsable de cubrir ningún gasto médico.
20. **Enfermedades.** Los Padres son responsables de informar al Colegio de las enfermedades del Alumno que limiten o impidan su participación en las actividades normales del Colegio y de asegurarse de que el Alumno esté al día con las vacunas recomendadas para su edad.
21. **Tratamiento médico de emergencia.** En caso de una emergencia médica, el Colegio hará todo lo que esté en su mano para contactar con los Padres. Sin embargo, si esto no fuera posible, los Padres autorizan al Colegio a obtener asistencia médica y tratamiento para el Alumno y se comprometen a pagar todos los gastos en los que incurra el Colegio.
22. **Enfermedades contagiosas o infecciosas.** En caso de que se produzca un brote de una enfermedad contagiosa o infecciosa en el Colegio, el Colegio podrá cerrar o prohibir la entrada a un alumno o grupo de alumnos durante el periodo que el Director considere necesario. En estos casos, los Padres no podrán realizar una reclamación contra el Colegio.
23. **Comunicación con los Padres.** Las comunicaciones realizadas por uno de los Padres se considerarán por el Colegio como realizadas por ambos Padres.
24. **Responsabilidad.** Los Padres acuerdan que el Colegio no será responsable de la muerte, daños personales, pérdidas o daños de ningún tipo que el Alumno pueda sufrir en las instalaciones del Colegio, en excursiones autorizadas del Colegio o en otro lugar, siempre que no sean atribuibles a la negligencia del Colegio.
25. **Pérdida o daños a la propiedad.** Los Padres serán responsables de los daños intencionales causados por el Alumno a la propiedad del Colegio, del personal del Colegio o de otros alumnos. Los Padres de cualquier alumno que pierda o extravíe libros o textos del Colegio deberán abonar al Colegio el 150 % del precio de venta del artículo.
26. **Seguro.** Los Padres serán responsables del seguro sobre la propiedad personal del Alumno mientras se encuentre en el Colegio o en el camino hacia o desde el Colegio o en cualquier actividad promovida por el Colegio fuera de las instalaciones del Colegio. El Colegio no será responsable de la pérdida o daños de los efectos personales del Alumno.

Cuestiones educativas

27. **Exámenes públicos.** El Director, tras consultarlo con los Padres y el Alumno, podrá rechazar la inclusión del nombre del Alumno en un examen público si, según su criterio profesional, considera que incluirlo en dicho examen empeoraría las perspectivas del Alumno en otros exámenes o considera que el Alumno no se ha preparado con suficiente diligencia para dicho examen.

28. **Informes y referencias.** La información proporcionada a los Padres y terceros relativa al progreso y la conducta del Alumno y sobre exámenes, estudios posteriores y salidas profesionales, así como como las referencias, se darán de forma concienzuda y con la debida diligencia y competencia, pero no conllevarán ninguna responsabilidad por parte del Colegio.
29. **Excursiones escolares.** Las jornadas escolares y las excursiones son parte del plan de estudios. Se considera que los Padres permiten al Alumno asistir a las excursiones escolares, salvo que se entregue una notificación por escrito al Colegio. El coste de las excursiones escolares se cobrará como un gasto extra y se añadirá a la factura.
30. **Progreso académico.** El colegio tiene la responsabilidad de asegurar el progreso académico de todos los alumnos. El Colegio proporciona enseñanza general y no puede atender a niños con dificultades de aprendizaje. Cualquier alumno que no progrese suficientemente o cuyo comportamiento esté teniendo un efecto negativo en el progreso de otros alumnos podrá ser invitado a trasladarse a otro colegio del Colegio, con un tiempo razonable de preaviso y siempre a discreción del Director.

Comportamiento y disciplina

31. **Asistencia.** Los Alumnos deberán asistir a las clases de forma regular y participar en todas las actividades escolares y extracurriculares correspondientes, incluidas, a modo enunciativo y no limitativo, las actividades de educación física y deportivas, las visitas educativas, las excursiones y las salidas escolares.
32. **Conducta.** Los alumnos deben seguir la política de conducta de alumnos del colegio. Los padres deben seguir el código de conducta de padres del colegio.
33. **Normativa del Colegio.** La cooperación de alumnos y padres es esencial para el buen funcionamiento del Colegio. La normativa del Colegio de aplicación se establece en el Manual de Padres y Alumnos y otros documentos que se publiquen en todo momento que se consideren necesarios y razonables para el buen funcionamiento del colegio.
34. **Disciplina del Colegio.** Los Padres aceptarán la autoridad del Director y el resto del personal que actúe en nombre del mismo a la hora de tomar medidas disciplinarias o preventivas razonables y necesarias para salvaguardar y promover el bienestar del Alumno y de la comunidad escolar.
35. **Sanciones.** La política de sanciones del colegio está detallada en la política de conducta de alumnos.
36. **Suspensión o expulsión.** Según el criterio del Director, el Colegio se reserva el derecho de suspender temporalmente o expulsar a un Alumno en caso de mal comportamiento o incumplimiento grave de la disciplina, según nuestra política de expulsión. Serán de aplicación las políticas de reembolso (en caso de suspensión temporal) o de baja anticipada (en caso de expulsión).
37. **Progreso académico.** El Colegio será responsable del progreso educativo y bienestar del alumnado. El Colegio proporciona enseñanza general y no puede atender a niños con dificultades de aprendizaje o de comportamiento graves. Cualquier alumno que no progrese suficientemente o cuyo comportamiento esté teniendo un efecto negativo en el progreso de otros alumnos podrá ser expulsado del Colegio. La decisión de expulsar a un alumno del Colegio será de competencia exclusiva del Director.

Cuestiones contractuales generales

38. **Derechos de terceros.** Solo el Colegio y los Padres son partes del presente Contrato. No será parte del presente Contrato ni el Alumno ni ningún tercero. Solo las Partes del presente Contrato tendrán el derecho a hacer cumplir las condiciones del presente Contrato.

39. **Jurisdicción competente.** El presente Contrato se celebra en el Colegio y se regirá exclusivamente por la legislación española. Asimismo, las Partes se someterán a la jurisdicción exclusiva de los tribunales de Marbella.
40. **Rescisión por parte del Colegio.** El Colegio se reserva el derecho de rescindir la matrícula de cualquier alumno al final de un curso académico, por cualquier motivo no incluido anteriormente en el presente Contrato, mediante notificación por escrito a los Padres antes del 1 de mayo del año académico anterior, para poder permitir a los Padres encontrar plaza en otro colegio.
41. **Correspondencia.** Todas las notificaciones, cartas y correspondencia del Colegio se considerarán debidamente efectuadas cuando se envíen por correo ordinario a la dirección proporcionada por los Padres, cuando se entreguen al Alumno en mano o por correo electrónico a la dirección proporcionada por los Padres.