



Colegios Ramón y Cajal Términos y Condiciones

1. Matriculación

- (a) Se considerará que un alumno está matriculado en COLEGIOS RAMÓN Y CAJAL S.L. (en adelante Ramón y Cajal) cuando, una vez admitido para matriculación por la dirección, haya entregado cumplimentados convenientemente los formularios y la documentación requerida, y haya abonado la reserva de plaza y los derechos de inscripción que figuran en la hoja de los honorarios.
- (b) La matriculación de cada alumno es personal, no es transferible y otorga el derecho a la plaza escolar correspondiente.
- (c) En las etapas de Secundaria y Bachillerato (nacional e internacional) es necesario realizar una prueba de admisión. Hay que superar esta prueba para poder inscribirse en el colegio.
- (d) En caso de haber lista de espera, los hermanos y hermanas de los alumnos del centro tienen preferencia por conciliación familiar, sin embargo, no existe el derecho a una admisión automática.
- (e) Se procederá a la reserva de plaza una vez se hayan completado todos los requisitos del proceso de admisión y se abone el importe correspondiente a la matrícula. Cuando el alumno es aceptado en el colegio, se deberán entregar los siguientes documentos en formato físico:
 - Cuatro fotografías tamaño carné.
 - Fotocopia de la hoja de inscripción del alumno en el libro de familia o partida de nacimiento.
 - Documento SEPA cumplimentado.
- (f) Los padres / tutor legal deberán proporcionar todos los documentos oficiales relativos a los estudios que el niño hubiera realizado antes de entrar en Ramón y Cajal.
- (g) El importe de la cuota de matrícula que se abona para reservar la plaza no se reembolsará en caso de cancelación de plaza por parte de las familias, sin importar el momento en que se produzca. Puede consultar la hoja de cuotas para obtener más información en la sección "Admisiones" de la página web del Colegio: www.colegiosramonycajal.es
- (h) Cuando cualquier alumno se reincorpore al Ramón y Cajal después de haber estudiado dos o más cursos escolares en otro lugar, se abonará de nuevo el importe de los derechos de inscripción.
- (i) Las familias de nuevo ingreso que se matriculen en cada curso académico en el colegio y no se incorporen desde el inicio del curso, para que tengan su plaza reservada durante los meses previos a su incorporación, deberán abonar el 50% del importe de la enseñanza de cada uno de estos meses previos a su incorporación.

2. Reserva de plaza

- (a) El término "Reserva de Plaza" se refiere al derecho al mantenimiento de la plaza escolar del alumno para el curso siguiente al que está matriculado.
- (b) Durante el segundo trimestre de cada curso se envía a todas las familias la documentación de la "Reserva de Plaza" y los honorarios del curso siguiente. El abono del importe correspondiente supone, salvo comunicación del colegio a la familia denegando la solicitud, la renovación anual de la matrícula, que garantiza la plaza escolar y forma parte del coste total del curso escolar siguiente.
- (c) Al importe abonado correspondiente a la "Reserva de Plaza" no le son de aplicación las becas por número de hermanos.
- (d) En caso de renuncia a la plaza ya reservada, este importe sólo será devuelto en caso de que el alumno sea baja en el colegio por repetición de curso, dado que en ese supuesto la plaza reservada no coincide con el curso que va a realizar el alumno.
- (e) La Dirección del Colegio podrá denegar la solicitud de reserva de plaza de un alumno en cualquier momento, por motivos disciplinarios, escolares, desacuerdos con las familias en la actuación del Centro o falta de pago.
- (f) Para casos de repetición de curso, su derecho queda supeditado a no rebasar la edad reglamentaria y a que del informe del Claustro de Profesores no se deduzcan razones que, por su negatividad, lo desaconsejen.
- (g) La falta de cumplimentación y/o abono de la "Reserva de Plaza" en las fechas establecidas supondrá la renuncia a la misma y, consecuentemente, la disponibilidad de la plaza escolar por parte del colegio.



3. Honorarios y formas de pago

- (a) El hecho de estar matriculado en Ramón y Cajal implica el compromiso de afrontar las obligaciones económicas que de ello se desprendan.
- (b) Los honorarios de cada nivel educativo y de los servicios ofrecidos se encuentran en la página web del colegio.
- (c) El coste total del servicio de escolarización del curso se fracciona en diez mensualidades (septiembre a junio) más una matrícula de reinscripción para los alumnos ya matriculados, cuya cuantía se comunicará antes del inicio del curso.
- (d) Existe la posibilidad de fraccionar el pago en 12 mensualidades, previa comunicación a secretaría antes del 15 de junio del curso anterior, ya que la primera facturación se emitirá en julio.
- (e) Si el alumno se incorpora una vez comenzado el mes, abonará la cuota completa y no se devolverá si causa baja dentro del mes.
- (f) Durante el segundo trimestre de cada curso, se envían a todas las familias los honorarios establecidos para el curso siguiente, junto con la sistemática para la solicitud de reserva de plaza.
- (g) No se hará ninguna devolución de las cuotas pagadas en caso de ausencia por motivos médicos o cualquier otra causa.
- (h) La forma de pago elegida por la familia debe ser comunicada al colegio en la matriculación o en la reserva de plaza. Por motivos de organización, cualquier cambio en la modalidad de pago elegida deberá ser informado por escrito a la secretaría del centro, antes del día 25 del mes precedente a cada facturación mensual.
- (i) En caso de retrasos en el pago superiores a un mes, se podrán cargar los intereses legales de demora correspondientes.
- (j) Dos giros desatendidos son causa de la anulación de los derechos del alumno/a respecto al centro. Las cantidades abonadas se aplicarán siempre al recibo pendiente más antiguo. En ningún caso podrá empezarse un curso con deuda pendiente del anterior.
- (k) En el caso de que todo, o parte del colegio tenga que ser cerrado temporal o permanentemente debido a una pandemia, acto de terrorismo u otro motivo, el colegio no estará obligado a reembolsar ningún honorario u otro importe que haya recibido.

3.1 Domiciliación Bancaria

- (a) Todos los pagos serán tramitados de forma automática por débito directo. En el caso de que este método de pago sea por algún motivo absolutamente imposible, deberá hacer una petición por escrito al director financiero (gncalo.silva@inspirededu.com), informando cual es el motivo de imposibilidad.
- (b) Las tasas y cargos correspondientes se pagarán mensualmente, pasándose el cobro los primeros días de cada mes en curso.
- (c) Los padres / tutores legales deben comprometerse a comunicar por escrito a la secretaría del colegio inmediatamente de cualquier cambio de dirección postal, correo electrónico, datos bancarios o número de teléfono.
- (d) Para evitar modificaciones y, por su seguridad, las modificaciones de los datos bancarios deben ser comunicadas por escrito a la secretaría del centro con un mínimo de 10 días antes del último día laborable de cada mes.
- (e) Se cargarán 15 € cada vez que el banco rechace el pago de los recibos que no sean atendidos por la entidad bancaria y, por lo tanto, resulten devueltos.

3.2 Pagos anticipados

- (a) Existe la posibilidad de abonar el curso completo de la escolaridad en un solo pago con un 2% de reducción del importe por pago anticipado. Dicho porcentaje se comunicará anualmente junto con la información de la reserva de plaza, (y se anticipará exclusivamente el importe de la escolaridad, aclarar con Evelina).
- (b) Para poder acogerse a la modalidad del pago del curso completo se tendrá que realizar ineludiblemente en la primera quincena del mes de julio.
- (c) Si desea acogerse al pago anticipado, puede comunicarlo por escrito a la secretaría del centro con antelación suficiente a las fechas de liquidación marcadas en el párrafo anterior.



3.3 Pagos de actividades extraescolares puntuales

- (a) Las actividades extraescolares que no se desarrollan durante todo el curso escolar como excursiones, cursos de esquí, viajes, etc., se abonarán por el medio de pago elegido por la familia. El abono deberá realizarse siempre antes de las fechas de celebración de la actividad.

3.4 Descuentos de enseñanza por número de hermanos

- (a) 3^{er} Hermano cursando estudios en el colegio: -50%
- (b) 4^o Hermano y siguientes cursando estudios en el colegio: -100%
- (c) Será necesario presentar en la Secretaría del Centro el título de Familia Numerosa en vigor y que la escolarización de los hermanos sea simultánea en el tiempo en el Centro.

4. Servicios

Los servicios opcionales que se prestan durante todo el curso (comedor, transporte escolar, actividades extraescolares, etc.), están basados en una organización compleja que no siempre permite modificaciones durante el curso. Las bajas que se soliciten durante el curso en cualquiera de los servicios tendrán efecto respecto a su facturación a partir del mes siguiente a la recepción de la baja y deberá comunicarse mediante escrito a la secretaría de cada centro.

4.1 Servicios de comedor

- (a) El Colegio Ramón y Cajal cuenta con cocina propia y fomenta la alimentación sana de todos los estudiantes. El servicio de comedor es opcional para los alumnos, a cambio de una cuota que deberá ser abonada mensualmente.
- (b) Descuentos en el servicio de comedor: 3^{er} hermano cursando estudios en el colegio y siguientes: -50% Será necesario presentar en la Secretaría del Centro el título de Familia Numerosa en vigor y que todos los hermanos usen el servicio.
- (c) La inscripción para el servicio de comedor se debe realizar en la matriculación o en la reserva de plaza. Excepcionalmente, se podrán admitir altas en los servicios con posterioridad a esas fechas, quedando condicionadas en este caso a la disponibilidad de plazas.
- (d) La utilización ocasional ("días sueltos" o "mes suelto") del servicio de comedor se facturará cada mes y su importe será superior al que resultaría proporcional respecto a la mensualidad

4.2 Servicios de transporte escolar

- (a) El servicio transporte escolar es opcional para los alumnos, a cambio de una cuota que deberá ser abonada mensualmente.
- (b) Descuentos en el servicio de transporte escolar: 3^{er} hermano cursando estudios en el colegio y siguientes: -50% Será necesario presentar en la Secretaría del Centro el título de Familia Numerosa en vigor y que todos los hermanos también usen el servicio.
- (c) La inscripción para el servicio transporte escolar se debe realizar en la matriculación o en la reserva de plaza. Excepcionalmente, se podrán admitir altas en estos servicios con posterioridad a esas fechas, quedando condicionadas en este caso a la disponibilidad de plazas, itinerarios de rutas y paradas establecidas por el colegio antes del inicio del curso escolar.
- (d) La utilización ocasional ("días sueltos" o "mes suelto") del servicio de transporte escolar se facturará cada mes, y su importe unitario será superior al que resultaría como proporcional respecto a la mensualidad habitual, por gastos de organización y administración. Los servicios ocasionales se prestarán en las rutas y paradas establecidas en cada uno de los centros.

4.3 Actividades extraescolares

- (a) Las inscripciones en las actividades extraescolares culturales, artísticas y deportivas, así como la escuela de música, se realizarán dentro del plazo establecido en cada curso escolar.
- (b) Los pagos son mensuales con excepciones en el primer recibo con fecha 1 de octubre, que corresponderá al mes de octubre e incluirá media mensualidad de septiembre. Para los alumnos de la escuela de música de los alumnos que renuevan plaza del curso anterior, el recibo incluirá sólo la



Colegios Ramón y Cajal

Colegios con Alma

mensualidad de octubre, ya que la de septiembre se girará en un recibo en el mes de julio en concepto de Reserva de Plaza.

- (c) En caso de que un alumno quisiera inscribirse a la escuela de música o cualquier actividad extraescolar habiendo iniciado el curso, podrá hacerlo en caso de que hubiera plaza.
- (d) No se descontarán del recibo ni se recuperarán las clases en caso de coincidir con un día festivo o no lectivo o con otras actividades extraescolares puntuales propuestas por el centro.
- (e) El tiempo mínimo de permanencia en la actividad será de un mes natural y no se regularizará el recibo por bajas comunicadas a mitad de mes. Las solicitudes de baja se comunicarán con un mínimo de 10 días antes del último día laborable de cada mes para que surtan efecto al mes siguiente.

4.4 Pérdida de objetos

- (a) El colegio no se hace responsable de la pérdida de objetos personales de los alumnos en las instalaciones del colegio ni en las excursiones escolares u otras actividades gestionadas por el colegio.

5. Libros y material escolar

- (a) Todos los años publicará en julio la lista de material escolar detallada, cuyo cobro se realizará en septiembre. Además, habrá dos pagos adicionales de material impreso en los meses de enero y abril.
- (b) El listado de libros se publicará en el mes de julio y se procederá al cobro en octubre.
- (c) En función de los cursos, habrá libros / licencias digitales de compra obligatoria en el centro y otros cuya compra pueda realizarse en el colegio o por libre. La primera semana de clase los alumnos recibirán el material escolar y los libros que las familias hayan comprado en el colegio.

6. Uniformidad, ausencias y Plan de Convivencia

- (a) Los padres / tutores deben comprometerse a apoyar las normas internas del colegio en relación con la disciplina general, uniforme y tareas que se piden a los alumnos.
- (b) El alumno debe llevar el uniforme escolar al colegio y a las actividades oficiales organizadas por el colegio.
- (c) La tienda del colegio vende los uniformes y artículos requeridos para los alumnos de todas las edades. Los alumnos deben llevar el uniforme del colegio en buen estado sin incluir prendas accesorias que no pertenezcan al uniforme.
- (d) Si un alumno falta a clase, los padres se comprometen a informar al colegio del motivo de tal ausencia lo antes posible.
- (e) Si el alumno se encuentra indispuerto o enfermo y necesita irse a casa durante la jornada escolar, las familias serán avisadas para que los padres/tutores hagan las gestiones pertinentes.
- (f) Si las acciones para reconducir y apoyar un alumno no han tenido el efecto deseado, Colegios Ramón y Cajal se reserva el derecho de tomar medidas disciplinarias, incluyendo su expulsión. Esto ocurrirá en circunstancias excepcionales donde se considere que el comportamiento del alumno afecta negativamente el ambiente escolar, compromete la seguridad o el bienestar de otros estudiantes, o infringe gravemente las normas establecidas en el Plan de Convivencia del centro, disponible en la página web del colegio.
- (g) Al realizar la inscripción o reinscripción de sus hijos en nuestra escuela, las familias comprometen expresamente a respetar la política de conducta para padres. La escuela se reserva el derecho de no volver a matricular a alumnos en años posteriores si uno o ambos padres incumplen este código.
- (h) Los padres o tutores legales serán responsables de cualquier daño causado intencionalmente por sus hijos al Colegio o a objetos que pertenezcan a los profesores, empleados u otros alumnos. Esta responsabilidad incluye la reparación o reposición de los bienes dañados.
- (i) Está terminantemente prohibido que los alumnos y los padres fumen y/o vapeen en el centro. Tampoco pueden consumir alcohol en las instalaciones escolares ni en las funciones escolares oficiales a menos que reciban permiso específico para hacerlo. También está prohibida la posesión de cualquier tipo de drogas o armas. Romper estas reglas lleva a la expulsión permanente del centro.

7. Supervisión y recogida de alumnos

- (a) Los alumnos de Bachillerato tienen permiso para dejar el centro durante sus períodos de recreo, siempre que lo tengan autorizado. En el caso de 4º ESO, los alumnos podrán salir del colegio en el



horario de mediodía y también necesitarán una autorización. El resto de los alumnos debe permanecer en el centro durante todo el horario escolar, salvo que el colegio tenga una autorización escrita de los padres/tutores para hacerlo.

- (b) Los padres/tutores de niños de cualquier edad que utilicen el servicio de autobús escolar deben informar al colegio lo antes posible si en alguna ocasión en particular el alumno será recogido o usará otro método de transporte.
- (c) En el caso de los niños pequeños que normalmente son recogidos por sus padres, el colegio requiere una autorización por escrito de los padres si una persona diferente no autorizada, va a recogerle o va a esperarle en la parada de autobús.
- (d) El Colegio proporciona supervisión de los alumnos dentro del horario escolar y durante las actividades extracurriculares oficiales, clases adicionales o en grupos especialmente supervisados. Por tanto, el colegio no puede garantizar la supervisión de los alumnos que se encuentren en las instalaciones fuera de estos horarios citados.

8. Tratamiento de datos personales

- (a) **COLEGIOS RAMÓN Y CAJAL, S.L.**, como **Responsable del tratamiento**, le informa que los datos personales, familiares y académicos del alumno serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General (UE) 2016/679, de protección de datos (RGPD) y en la L.O. 3/2018, de protección de datos y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).
- (b) Le informamos, que trataremos los datos de nuestros alumnos y sus familiares para las siguientes finalidades:

Legitimación	Finalidades
Relación contractual	Gestión administrativa y escolar Actividades extraescolares y excursiones Comunicación con los familiares y otras personas designadas como contacto ante sucesos que puedan afectar al alumno Gestión de datos de salud del alumno tanto para el servicio de comedor como en los casos que sea debidamente necesario.
Obligación legal	Gestión académica y mantenimiento del historial académico
Interés legítimo del centro	Videovigilancia y control de accesos
Consentimiento del Interesado	Tratamiento de imágenes y vídeos Gabinete psicopedagógico Transferencias internacionales a <i>Inspired Education Group</i>

- (c) Los tratamientos relacionados con la escolarización obligatoria están legitimados por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, según redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- (d) Los datos del alumno podrán ser comunicados a agencias de viaje para la organización de viajes, y compañías aseguradoras para la contratación de seguros (accidentes, viajes), a entidades públicas y/o privadas para el control de asistencia de los alumnos en excursiones, clubs etc.
- (e) **Tratamiento de imágenes y vídeos:** en el caso de que sea necesario utilizar la imagen en medios del colegio y/o de *Inspired Education Group* solicitamos el consentimiento expreso.
- (f) **Comunicación a terceros:** los datos académicos serán comunicados al Ministerio de Educación y Consejería de Educación de conformidad con la legislación vigente. Los datos relacionados con los cobros de matriculación serán comunicados a entidades bancarias. Hay información que se puede comunicar a las Administraciones, con competencia en la materia, Administración Tributaria, Entidades aseguradoras y Entidades públicas y/o privadas para el control de asistencia de los alumnos como por ej. excursiones o viajes.
- (g) **Transferencias internacionales:** se pueden ceder datos, con su consentimiento, al Grupo *Inspired*, cuya sede principal está en UK para las finalidades que en su caso se indiquen de modo expreso, como imágenes/vídeos, y también pueden cederse datos a UK para intercambios de alumnos o para la realización de exámenes de certificación de idiomas, particularmente a *Cambridge Assesment English*. Asimismo, se podrán ceder datos a la Organización de Bachillerato Internacional (OBI) cuya sede se encuentra en Suiza en el caso de cursar este programa, todo ello de conformidad



con lo dispuesto en el artículo 45 del RGPD, con la garantía de un nivel de protección de datos al amparo de una decisión de adecuación tomada por la Comisión EU.

- (h) **Datos de categorías especiales:** se pueden recoger datos de salud al proporcionarnos información del alumno relativo a alergias, intolerancias alimentarias, tratamientos médicos prescritos y/o evaluaciones psicopedagógicas, que, en algunos casos, requerirán el consentimiento expreso de los padres o tutores, salvo en caso de urgente necesidad en el que operará el interés vital del menor.
- (i) **Criterios de conservación de los datos:** los datos personales serán almacenados mientras dure la escolarización del alumno. Al finalizar la misma, los datos personales tratados en cada una de las finalidades indicadas se mantendrán durante los plazos legalmente previstos o durante el plazo que un juez o tribunal los pueda requerir atendiendo al plazo de prescripción de acciones judiciales. Los datos tratados en base al consentimiento del interesado se mantendrán en tanto no expiren los plazos legales aludidos anteriormente, si hubiera obligación legal de mantenimiento, o de no existir ese plazo legal, hasta que el interesado solicite su supresión o revoque el consentimiento otorgado. El expediente académico se mantendrá de modo indefinido.
- (j) **Derechos que asisten al interesado:** Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad y limitación a su tratamiento. También tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.
- (k) Datos de contacto del Delegado de protección de datos para el ejercicio de sus derechos: protecciondedatos@colegiosramonycajal.es

8.1. USO DE IMÁGENES/VÍDEOS POR PARTE DEL COLEGIO:

- (a) Para celebrar con la comunidad escolar los éxitos, habilidades y talentos de nuestros estudiantes, así como para mantener un recuerdo de nuestros estudiantes, necesitaríamos tomar fotografías y grabaciones audiovisuales para compartir, bajo su consentimiento explícito por escrito, en publicaciones escolares y en comunicaciones promocionales a través de nuestro sitio web, redes sociales y otros medios de comunicación. Estas comunicaciones también tienen como objetivo dar a conocer las actividades extraescolares de nuestro colegio y otros eventos educativos, solo con propósitos de marketing.
- (b) El uso de dichas imágenes será siempre respetuoso, preservando la dignidad, el honor, la reputación y la privacidad de nuestros alumnos y nunca incluirá otra información personal que pueda resultar perjudicial para sus intereses. Para garantizar la seguridad y privacidad de los estudiantes, eventualmente usaremos solo iniciales cuando sea necesario. Conservaremos las imágenes durante un máximo de 2 años para los fines establecidos anteriormente. Pasado este plazo, eliminaremos las imágenes de forma segura bajo las medidas de seguridad correspondientes.
- (c) Con el objeto de utilizar las imágenes, el Colegio necesitará compartir imágenes con proveedores externos, como oficinas de prensa, diseñadores gráficos y fotógrafos, con el fin expreso de crear dichos materiales bajo condiciones contractuales apropiadas. Si más de un estudiante está matriculado en nuestro Colegio, necesitaremos un formulario de consentimiento completo para cada estudiante.
- (d) Los estudiantes mayores de edad pueden dar su consentimiento de forma independiente.
- (e) Por estos motivos, y de acuerdo con la legislación de protección de datos aplicable, solicitamos su consentimiento para el uso de dichos datos en las redes sociales y medios digitales de nuestro colegio para las distintas finalidades.

8.2. TRANSFERENCIA DE IMÁGENES A *INSPIRED EDUCATION GROUP*

- (a) Solicitaremos su autorización para transferir el uso de fotografías y videos a *Inspired Education Group* para marketing fines de marketing global, para ser utilizados en redes sociales y medios impresos propiedad de la Compañía. Estas imágenes no serán utilizadas para otros fines distintos a los detallados en este formulario ni cedidas a terceros ajenos a *INSPIRED EDUCATION GROUP*. La lista de Colegios y países donde se transferirán las imágenes se describe en: <https://www.inspirededu.com/about-us/our-schools>
- (b) Para fines de marketing, necesitaríamos transferir tus datos fuera de tu país sobre la base legal de tu consentimiento expreso y adoptando siempre las correspondientes garantías legales.
- (c) Los países en los que tales fotografías se utilicen podrán tener un nivel inferior de protección, en cuyo caso tanto el Colegio como *Inspired Education Group* adoptarán las salvaguardas precisas para proteger los datos personales.
- (d) Se declara que queda estrictamente prohibida la utilización de los datos antes mencionados en contextos que comprometan la dignidad y el decoro del menor.
- (e) En el caso de que las imágenes sean requeridas para campañas de marketing alternativas, se enviará un formulario de consentimiento específico.
- (f) En ambos casos, el uso de las imágenes es gratuito y no conlleva remuneración alguna.



- (g) Ni el Colegio ni *Inspired Education Group* venderán, transferirán, cederán ni consentirán el uso de las imágenes por terceros de ninguna índole bajo concepto alguno y fuera de sus medios y los propósitos descritos. Ambas partes adoptarán las medidas legales necesarias para garantizar la protección de las imágenes y sus derechos de autor.
- (h) Puede ejercer su derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, así como solicitar el acceso, rectificación, portabilidad, limitación, oposición y supresión de sus datos enviando una solicitud por escrito a dpo@inspirededu.com.
- (i) Si considera que no atendimos su consulta, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de protección de datos en: www.aepd.es
- (j) Puede encontrar más información en: <https://www.inspirededu.com/privacy-policy> y en el enlace de política de privacidad del sitio web del colegio.

9. Seguros

- (a) El colegio cuenta con un seguro que cubre los accidentes que sufran los alumnos en el desarrollo de cualquier actividad escolar. La póliza de seguro no cubre la pérdida y/o rotura de bienes personales.
- (b) Existe la posibilidad de contratar un seguro de previsión escolar en caso de fallecimiento de uno de los progenitores. En caso de contratar el seguro, el importe correspondiente a este seguro se facturará en el recibo del mes de octubre, el importe será informado previamente.

10. Bajas

En el caso de que un alumno del Ramón y Cajal decida cursar su baja Académica en el colegio, podrá clasificarse en:

10.1 Baja definitiva

Serán consideradas como bajas definitivas los alumnos que decidan ausentarse del colegio de forma indefinida por decisión propia de la familia o de la Dirección del Centro. Esta decisión podrá venir motivada por distintas causas: traslado familiar, motivos económicos, etc. Rogamos nos lo comuniquen con la mayor antelación posible.

10.2 Baja temporal

Serán consideradas como bajas temporales los alumnos que decidan ausentarse del centro por una duración mínima de 1 trimestre y máxima de 1 curso académico siempre y cuando hayan comunicado su decisión a la Dirección del colegio.

- (a) Alumnos que realizan un trimestre escolar en el extranjero:

Todos los alumnos que decidan cursar su estancia en el extranjero durante el primer trimestre escolar y que quieran tener garantizada su plaza en el colegio a su regreso en enero, deberán haber dejado abonada la reserva de plaza de forma habitual y abonar el 50% de los honorarios mensuales durante su estancia en el extranjero si lo realizan con programas ajenos al centro. En el caso de no realizar dicho pago, no se podrá garantizar la plaza a su regreso.

Los alumnos que viajen con la intención de cursar el primer trimestre en el extranjero y una vez allí decidan extender la duración de sus estudios y finalizar el curso escolar en el país de destino, no podrán reclamar el importe del abono de la reserva de plaza y la escolaridad del primer trimestre. Además, si desean regresar al colegio durante el siguiente curso escolar, tendrán que abonar el 50% de los honorarios mensuales del resto del curso, además de realizar el nuevo abono de la reserva de plaza para el siguiente curso en el periodo estipulado.

- (b) Alumnos que realizan un año escolar en el extranjero:

El alumno que decide realizar estudios en el extranjero durante un único año escolar y tiene intención de regresar al colegio a la finalización de su experiencia, tendrá que formalizar y abonar el importe de la reserva de plaza en el plazo estipulado en el colegio, además del 50% de los honorarios mensuales del resto del curso.



Colegios Ramón y Cajal

Colegios con Alma

- (c) Alumnos que se trasladan de ciudad/país por motivos laborales de su familia:

El alumno que forzosamente debe abandonar el colegio por motivos laborales de su familia, deberá comunicarlo a la Dirección del centro. Si el traslado es temporal, podrá regresar al Ramón y Cajal en las mismas condiciones que el resto de los alumnos siempre y cuando el alumno solo estudie en otro centro por un periodo máximo de un año.

NOTA ACLARATORIA: Los alumnos que cursen baja y permanezcan estudiando en otros colegios por un periodo superior a 1 curso lectivo, si desean regresar a nuestros colegios, deberán superar de nuevo el proceso de admisión y abonar los derechos de inscripción. Sin embargo, se les otorgará prioridad de plaza frente a los alumnos externos.



Declaración

- Confirmando/Confirmamos la aceptación de la plaza ofrecida por el Colegio.
- Entiendo/entendemos que esta aceptación reserva una plaza para mi hijo/a y que las tasas especificadas (junto con cualquier otra tasa aplicable), deben ser pagadas de acuerdo con los Términos y Condiciones para confirmar la inscripción del estudiante en el Colegio.
- Entiendo/entendemos que el pago de todas las tasas especificadas es necesario antes de poder empezar a estudiar.
- Entiendo/entendemos y aceptamos pagar los importes correspondientes a la "Reserva de plaza y Derechos de Inscripción-Apertura de Expediente", los cuales no se devolverán en ningún caso, una vez efectuada la matrícula del alumno en el Ramón y Cajal. Así como también a pagar los gastos y mensualidades de cada curso.
- Por la presente, acepto/aceptamos regirme/regirnos por los Términos y Condiciones, así como garantizar que el estudiante y los padres / tutores legales cumplan con las normas registradas en los manuales de la Escuela (según cada una de ellas y que pueden ser modificadas cada año).
- Yo/nosotros, hemos entregado a la Escuela/Colegio toda la información relacionada con medidas disciplinarias anteriores (incluyendo cualquier suspensión o expulsión).
- Certifico/certificamos que la información proporcionada es correcta y está actualizada, y entiendo/entendemos que cualquier información falsa, o deliberadamente engañosa, proporcionada a Ramón y Cajal puede invalidar la solicitud de plaza.

Este acuerdo debe ser firmado por dos Personas Responsables, normalmente por el padre y/o la madre del alumno, los cuales serán tratados por igual como persona responsable (PR), pero si no es posible, deberá ser firmado por un padre y un tutor que serán tratados por igual como persona responsable (PR).

- Fecha:

- Nombre y apellidos del alumno/a:

Doy mi conformidad:

Primera persona responsable (PRI)
Nombre y Apellidos
<hr/>
Firma
<hr/>

Segunda persona responsable (PRI)
Nombre y Apellidos
<hr/>
Firma
<hr/>