

CONTRATO DE ENSEÑANZA

Centro	<input type="checkbox"/> Bormujos	<input type="checkbox"/> Bollullos	<input type="checkbox"/> Mairena	<input type="checkbox"/> Tomares
---------------	-----------------------------------	------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

Información Legal	
Denominación	CBS Language Academy
Razón Social	Colegio Británico de Sevilla S.L.
CIF	B-91825471
Dirección	Urb. Pinar de la Juliana, 40 A y B. Bollullos de la Mitación, 41110, Sevilla.
Contacto	Secretaria@cbslanguageacademy.eu

Información Alumn@			
Nombre y apellidos			
DNI/NIF		Fecha de Nacimiento	
Email alumno		Teléfono	

Información Tutores		
Tutores	Tutor 1	Tutor 2
Nombre y apellidos		
DNI/NIF		
Email		
Teléfono		

Información Curso			
Nombre del curso			
Fecha de Inicio		Fecha de finalización	
Horas lectivas		Horario	
Precio Total		Mensualidad	
Forma de pago			Mensual / Anual

La información del curso será rellenada por el centro.

CONDICIONES GENERALES

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PLAZA Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

1. SOLICITUD DE INFORMACIÓN: que se puede realizar mediante el teléfono 954 788 440, completando el formulario de la Web: www.cbsslanguagelanguageacademy.eu dentro de la pestaña: "solicite información"; o enviando un e-mail a secretaria@cbsslanguagelanguageacademy.eu. Tras la solicitud se mantendrá una entrevista con la dirección del Centro.
2. PREINSCRIPCIÓN: para preinscribir a un alumno será necesario rellenar la ficha de inscripción. La ficha se puede encontrar en la Web: www.cbsslanguagelanguageacademy.eu, dentro del apartado "Admisión".
3. RESERVA DE PLAZA: En todos los casos es necesario, para obtener una matrícula nueva, haber rellenado la ficha de inscripción del alumno. La reserva de plaza se completará abonando el importe de la matrícula antes del día 1 de junio. Este importe no es reembolsable.
4. Asimismo, deberán completar todos los datos requeridos en la ficha de inscripción y firmar las Condiciones Generales de la CBS Language Academy.

NORMAS GENERALES

1. DISCIPLINA: CBS Language Academy tiene una [Política de Comportamiento](#) que los padres de los alumnos aceptan. CBS Language Academy se reserva el derecho de suspender o expulsar a los alumnos que no cumplan con las normas según criterio de la Dirección, cuya decisión no podrá ser discutida.
2. DAÑOS A LA PROPIEDAD: Todo daño causado por un alumno/a a la propiedad de CBS Language Academy, profesores, empleados y/o alumnos correrá a cargo de los padres del alumno, así mismo será sancionada toda conducta que afecte el buen nombre del CBS Language Academy.
3. AUSENCIAS: Los padres deben informar al CBS Language Academy si su hijo/a se encuentra ausente del CBS Language Academy. Un alto absentismo puede acarrear la no evaluación del alumno. Sólo se recuperarán las clases perdidas por ausencia del profesor. La academia no está obligada a la recuperación por ausencia del alumno. Asimismo, los días de cierre de la academia por festividades nacionales y locales, no son recuperables.
4. MATERIAL Y LIBROS DE TEXTO: Los alumnos deben adquirir los libros de texto y demás materiales en nuestro centro durante la primera semana de septiembre para un correcto funcionamiento de la clase.
5. COMIDA: Se prohíbe consumir comidas o bebidas en las clases al menos que esté dentro de una actividad de la misma.
6. SEGURO: CBS Language Academy cuenta con un seguro que cubre los accidentes que puedan ocurrir a los alumnos por causa de sus instalaciones dentro del recinto. Dicha póliza no cubre la pérdida de objetos personales.
7. TARIFAS: Las tarifas del curso escolar se publicarán en el mes de Enero de cada año, puede consultarlas en CBS Language Academy. CBS Language Academy se reserva el derecho de cambiar o modificar las tarifas para el curso siguiente. La cuota tiene carácter anual que se abonará en 10 pagos (septiembre a junio) entre el 1 y el 5 de cada mes.. Podrán realizar el abono de la mensualidad a través de la cuenta bancaria, presentando el documento necesario firmado en CBS Language Academy, o en efectivo.
8. SOLICITUD DE BAJA: El alumno que desee darse de baja deberá comunicarlo a la dirección (nunca al profesor) antes de 5 días hábiles al de la fecha de abono del siguiente pago. La comunicación puede hacerse a través del número de teléfono o por correo electrónico o en el mismo centro. De no comunicar la baja con anterioridad a la misma, el alumno deberá abonar el coste del mes.
9. ORGANIZACIÓN DE LAS CLASES: Las clases tienen una duración mínima de 60 minutos, y comenzarán y acabarán en horas en punto. Todas las observaciones, reclamaciones, cambios de hora, etc. deberán hacerse en Secretaría y no con el profesorado. La plaza quedará reservada para el alumno durante todo el curso siempre que asista regularmente a clase. En caso contrario y la no justificación de las faltas supondrá la pérdida de la plaza del alumno.
El alumno podrá ser trasladado a otro grupo diferente en caso de que este otro grupo se adapte más a su nivel, o bien por coincidencias con otras actividades, siempre que fuera posible el horario. Los cursos se imparten en los días y horarios determinados por la academia, los alumnos no pueden modificar los horarios.
10. Impartición clases: Las clases serán presenciales, excepto en situaciones de excepcionalidad y/o fuerza mayor en cuyo caso, se realizarán de forma telemática y/o a distancia respetando en la medida de lo posible el horario previsto presencialmente.
11. ENTRADAS/SALIDAS: Los alumnos deben estar puntualmente en CBS Language Academy para comenzar las clases a su hora correspondiente. Los alumnos deben esperar en fila en la puerta de su clase hasta que el profesor salga. Se recogerá a los alumnos en la entrada de nuestro centro una vez que hayan finalizado las clases. Si el padre o la madre (o tutor) del alumno no acude a tiempo para recogerlo, tendrá que notificarlo en el centro a través de correo electrónico o por teléfono tanto si llega más tarde del horario de salida como si acude otro responsable por el alumno.

CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y en la Ley 3/2018 LOPDGDD, se le informa que los datos de carácter personal que sean recabados de Ud. o de sus familiares serán tratados de forma confidencial, cuyo responsable es COLEGIO BRITANICO DE SEVILLA S.L. (en adelante CBSSL). Dichos datos serán tratados con la finalidad de mantener contacto, contestar a su solicitud/consulta, gestión contable, fiscal y administrativa, envío de comunicaciones de actividades u otra información que el centro considere que puede ser de su interés o que le pueda afectar. Los datos personales serán recogidos y custodiados hasta que finalice el servicio y con posterioridad, y de acuerdo con lo establecido por la legalidad civil y mercantil. CBSSL hace uso de espacios virtuales (google drive) para la gestión de sus bases de datos. Usted consiente la cesión, trato y almacenamiento de los datos recogidos y almacenados por parte de CBSSL a empresas vinculadas con objeto de la realización de los diferentes servicios que CBSSL les tenga subcontratado, como el envío de publicidad a través del correo electrónico, gestión de alumnos, gestión de actividades extraescolares, gestión del transporte, etc.

Su negativa a facilitar los datos solicitados haría imposible la realización del servicio. Se le informa que CBSSL tiene cámaras de videovigilancia en sus instalaciones. Dichas cámaras están situadas en lugares que no vulneran la intimidad y derecho de las personas captadas. Dichas imágenes no serán cedidas a ningún tercero salvo que lo solicite una autoridad policial y/o judicial.

De forma excepcional y/o en casos de fuerza mayor, y de acuerdo con el artículo 9.2 del Reglamento de UE 2016/679 fundamentado en el interés público en el ámbito de la salud, CBSSL podrá adoptar las medidas preventivas oportunas, con el fin de garantizar la salud de toda la comunidad educativa de la academia y evitar la propagación de enfermedades en el centro, todo ello respetando los principios de licitud, lealtad, transparencia y en especial, la minimización de los datos que sean tratados para esa finalidad de acuerdo con la normativa de protección de datos personales (RGPD y Ley Orgánica 3/2018).

Por último se les informa que para la gestión de los alumnos es necesario una fotografía del alumno, CBSSL se encargará de la realización de esa fotografía únicamente para ese fin, y no será divulgada ni usada para otra finalidad distinta. La no aceptación, nos dificultará la tarea de identificación física del alumn@, independientemente de la autorización posterior.

Para todo lo dispuesto anteriormente, Ud. tiene derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión (olvido), limitación y oposición, en CBS Language Academy o a través de correo electrónico secretaria@cbslanguageacademy.eu. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la política de privacidad de la página web de la academia www.cbslanguageacademy.eu

Autorizo a CBS Language Academy y a Colegio Británico de Sevilla, S.L. a realizar fotografías y/o vídeos de l@s alumn@s durante las actividades que se realicen en la Academia dentro y fuera de las instalaciones del centro y que podrán ser publicadas en la página web del CBS Language Academy y Colegio Británico de Sevilla, en sus redes sociales (facebook, twitter, instagram y youtube) y/o documentos publicitarios. Colegio Británico de Sevilla, S.L. no se hacen responsable de las fotografías/vídeos captados ni de su uso, por parte de padres, madres, familiares y asistentes en actos del centro. Ud. puede ejercitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante CBS Language Academy incluso después de que sus datos se hayan recogido, para lo que puede ponerse en contacto con nosotros a través del correo secretaria@cbslanguageacademy.eu.

Nombre, Apellidos y Firma del alumn@ (Mayor de 14):

Deseo recibir información sobre promociones y publicidad sobre servicios y cursos que oferte CBS Language Academy y Colegio Británico de Sevilla y sus empresas vinculadas, con el fin de poder estar informado todas las ofertas promocionales.

(*) He recibido el folleto informativo de precios del curso.

(*) He recibido y acepto las condiciones generales de contratación del centro.

(*) He recibido una copia del plan de estudios y del documento de información específica de enseñanza contratada.

(*) He recibido una copia del documento en el que figura la información del tablón de información al público

He leído las condiciones anteriormente mencionadas y conozco las tarifas vigentes para este año que se encuentran a mi disposición en la Secretaría del Centro. Me comprometo a su fiel cumplimiento y en prueba de ello firmo el presente contrato de enseñanza.

Nombre y DNI Tutor 1	Nombre y DNI Tutor 2	Nombre y DNI Alumn@ (Mayor de 18)
Firma		

En _____ a _____ de _____ de _____