

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_ Fecha escuela de verano: \_\_\_\_\_

### CBS SUMMER SCHOOL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PLAZA Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

- SOLICITUD DE INFORMACIÓN:** Que se puede hacer mediante el teléfono 902 024 890, rellenando el formulario de la Web: [www.languageacademy.eu](http://www.languageacademy.eu) dentro de la pestaña: "solicite información", o enviando un e-mail a [languageacademy@colegiobs.eu](mailto:languageacademy@colegiobs.eu) o a través de la entidades colaboradoras. Tras la solicitud, la dirección del CBS Summer School se pondrá en contacto con los solicitantes. En el caso de venir a través de una entidad colaboradora, tendrá que seguir los requisitos de la misma.
- PREINSCRIPCIÓN:** Para preinscribir a un alumno será necesario rellenar la ficha de inscripción. La ficha se puede encontrar en la Web: [www.languageacademy.eu](http://www.languageacademy.eu), dentro del apartado "Inscripción" o adjunto al email que se recibirá tras la entrevista con la dirección del CBS Summer Camp.
- RESERVA DE PLAZA:** La reserva de plaza se entenderá como una preinscripción y se tramitará por orden de llegada. No obstante la dirección del CBS Summer School se reserva asignar el orden de prioridad así como el derecho de admisión al campamento y decidirá en última instancia los alumnos que son finalmente admitidos.  
Una vez rellena la ficha de inscripción la plaza se mantendrá reservada por un plazo máximo de 10 días naturales. Si no se realizará el abono de la escuela del verano en el indicado plazo la reserva quedará anulada automáticamente. En cualquier caso, y sin necesidad de mediar causa, el CBS Summer School podrá anular la reserva de plaza en un plazo máximo de 15 días naturales desde su abono procediendo a la devolución del importe.
- INSCRIPCIÓN:** Para participar en el CBS Summer School, el alumno deberá estar inscrito en la escuela de verano antes del inicio del mismo. Para que un alumno esté debidamente inscrito además de haberse abonado la totalidad del importe del campamento, se deberá tener entregada toda la documentación necesaria, así como, en todo caso, haber completado todos los datos requeridos en la ficha de inscripción y firmado las Condiciones Generales del CBS Summer School.

#### DOCUMENTACIÓN:

Antes de ingresar el alumno en la escuela de verano deberá aportar (a través de nuestro sistema informático) la siguiente documentación en archivo PDF:

- Tarjeta Sanitaria del alumno, fotocopia del DNI y Justificante del pago.

#### NORMAS GENERALES:

- DISCIPLINA:** El Colegio tiene una [Política de Comportamiento](#) que los padres o representantes legales de los asistentes al campamento aceptan. El CBS Summer School se reserva el derecho a suspender temporalmente la participación del alumno en la escuela de verano o a su expulsión cuando no se cumplan las normas establecidas, según el criterio de la Dirección del Colegio, cuya decisión no podrá ser discutida. En todo caso y como reglas generales se deberá cumplir:  
En la instalación de la escuela de verano está prohibido fumar, consumir alcohol o cualquier sustancia estupefaciente.  
Los casos de falta grave de disciplina o incumplimiento de las normas del campamento se pondrán en conocimiento de los padres o representantes legales. Si las faltas de disciplina o mal comportamiento fueran continuados, o se produjera alguna que a juicio de los responsables de CBS Summer School revistiera especial gravedad, el alumno podrá ser expulsado. En tal caso, todos los gastos que se deriven serán asumidos por los padres o representantes legales.  
Ni el coordinador, ni los monitores, ni la organización de la escuela de verano se hacen responsables de los objetos de valor, dinero, que no hayan sido entregados a su custodia.
- DAÑOS A LA PROPIEDAD:** Todo daño causado por un alumno al campamento, a la propiedad del Colegio, profesores, empleados, otros alumnos y/o cualquier tercero correrá a cargo de sus padres o representantes legales, asimismo deberá ser indemnizada toda conducta que dañe el buen nombre del CBS Summer School y/o del Colegio.
- AUSENCIAS Y ABANDONOS:** Los padres o representantes legales deberán informar al CBS Summer School si el alumno se va a ausentar de la escuela de verano por cualquier motivo.  
No se tendrá derecho a reembolso alguno del importe de la escuela de verano cuando, una vez haya iniciado, los abandonó el alumno por voluntad propia, de sus padres o de sus representantes legales, por causa de enfermedad, o bien por motivo de suspensión temporal o expulsión.
- TARIFAS:** Las tarifas del CBS Summer School están publicadas, puede consultarlas. El CBS Summer School se reserva el derecho de cambiar o modificar las tarifas para cada escuela de verano.
- ENFERMEDADES:** Si necesitará el alumno tratamiento médico urgente o tuviera que ser intervenido sin haber podido ser localizado de manera inmediata el padre, madre o representantes legales, los responsables de CBS Summer School quedan autorizados para adoptar las medidas urgentes y necesarias que consideren más oportunas para la salud del alumno, renunciando su padre, madre o representantes legales a formular reclamación alguna por las consecuencias de tales medidas. Asimismo, los padres o representantes legales del menor autorizan a CBS Summer School a tener acceso a los partes médicos correspondientes. Los gastos asistenciales, sus medicamentos y traslados no cubiertos por la Seguridad Social o por el seguro privado del menor, serán de cuenta y cargo de sus padres o representantes legales.  
La organización atenderá las reclamaciones que pudieran producirse por estas causas y se envíen por escrito, en un plazo no superior a quince días hábiles tras la finalización del campamento.

6. ENFERMEDADES CONTAGIOSAS. Los padres o representantes legales de los alumnos se hacen responsables y se comprometen a impedir que asista el menor a la escuela de verano cuando padezca o sospechen que pueda padecer alguna enfermedad contagiosa, o que ésta pudiera estar en periodo de incubación. No se aceptará la asistencia a la escuela de verano de ningún menor que se encuentre bajo tratamiento después de haber padecido alguna enfermedad de origen bacteriana o vírica. Asimismo se velará porque ningún menor asista al campamento antes de 72 horas desde el último síntoma de cualquier enfermedad, sea cual sea su origen, debiendo los padres o representantes legales del menor informar a CBS Summer School. En ningún caso se devolverá el importe del campamento por faltas de asistencia debido a estas normas. Los padres, madres o representantes legales de los alumnos asumen su responsabilidad por todas las consecuencias negativas o daños que el incumplimiento de estas normas pudieran causar en otros alumnos, terceros, o al propio CBS Summer School.

#### ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO:

1. Los alumnos no podrán abandonar la instalación de la escuela de verano sin una autorización previa de los padres o representantes legales.
2. Los padres o representantes legales deben recoger puntualmente a los alumnos al final del campamento o cuando a tal efecto sean citados por los responsables de CBS Summer School. El CBS Summer School no se hace responsable de la custodia de los menores por impuntualidad por parte de sus padres o representantes legales en la recogida, o por su inasistencia, siendo de cuenta de los padres o representantes legales todos los gastos que se originen por dicha circunstancia.
3. Los alumnos no pueden ser recogidos por terceros, salvo cuando el CBS Summer School hubiere recibido autorización escrita y se siga el sistema descrito previamente.

#### MATRÍCULA Y OTROS CARGOS:

1. Si no se realiza el pago en un plazo máximo de 10 días naturales después de la reserva, ésta se anula automáticamente.
2. En caso de solicitar la anulación de su reserva se aplicará una reducción de los importes a devolver de la siguiente forma:
  - Se devolverá el 100% del total cuando la comunicación de baja tenga lugar dentro de los 5 días naturales posteriores al ingreso del pago o señal siempre que no sean fechas próximas al inicio del campamento en cuyo caso se valorará en las condiciones expuestas en los siguientes apartados.
  - Se devolverá el 50% del total cuando la comunicación de baja tenga lugar dentro de los 60 días naturales antes del comienzo del Campamento.
  - Se devolverá el 30% del total cuando la comunicación de baja tenga lugar dentro de los 30 días naturales antes del comienzo del campamento.
  - Si la baja se realiza dentro de los 10 días naturales antes del día de comienzo del campamento, se perderá el total abonado

#### AVISO LEGAL:

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO, 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 exclusivamente con la finalidad de mantener contacto, tramitación de admisión en este centro y para su posterior gestión en caso de ser admitido, así como para el envío de comunicaciones o información de nuestras actividades u otra información que el centro considere que puede ser de su interés o que le pueda afectar. Usted consiente el tratamiento y almacenamiento de los datos de carácter personal recogidos por los diferentes medios de comunicación, teléfono, email, web, etc, cuya finalidad principal es la creación de la ficha del cliente/alumno (datos de carácter personal del alumno así como de sus familiares, necesarios para poder realizar la matrícula), resolución de dudas, presupuestos y/o fines comerciales. Dichos datos recogidos serán guardados y custodiados hasta que finalice el servicio y con posterioridad, con una duración mínima establecida en los criterios de archivo de CBSSL. No usándose esos datos para un fin distinto para el cual fueron recogidos. Informarles también que 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. La consignación de los datos solicitados o las respuestas a las preguntas que se le puedan formular durante la recogida de datos tienen carácter voluntario, si bien se le informa de que su negativa a facilitar los datos solicitados haría imposible la realización del servicio. Se les 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. El fin de dichas cámaras es control y seguridad de las instalaciones. Dichas imágenes no serán cedidas a ningún tercero salvo que lo solicite una autoridad policial y/o judicial. Por último se les informa que para la gestión del alumnos nos 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 alumno.

#### O CONSIENTO

#### O NO CONSIENTO

No obstante de lo anterior, CBSSL con motivo de la realización de las diferentes actividades podrá captar fotografías con el único fin de archivo y custodia de las mismas. Para estas fotografías necesitamos su autorización y consentimiento expreso. En páginas posteriores de la matrícula, se les aportará la autorización correspondiente para la captación de fotografías que vayan a ser captadas con motivos diferentes de la gestión del alumno. Se les informa que CBSSL no se hará responsable de las fotografías/videos captados ni de su uso, por parte de padres, madres, familiares y asistentes en actos del centro, debido a su carácter público. 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@cbsslanguagaeacademy.eu](mailto:secretaria@cbsslanguagaeacademy.eu), rellenando la debida solicitud y aportando una copia de su DNI. 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 la presente ficha de condiciones generales.

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 la presente ficha de condiciones generales.

Nombre y DNI del primer tutor: \_\_\_\_\_ Firma del primer tutor: \_\_\_\_\_

Nombre y DNI del segundo tutor: \_\_\_\_\_ Firma del segundo tutor: \_\_\_\_\_

Fecha:

## AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE IMÁGENES

Nombre y DNI del primer tutor: \_\_\_\_\_

Nombre y DNI del segundo tutor: \_\_\_\_\_

Nombre y DNI del alumno: \_\_\_\_\_

Se captarán imágenes (fotografías, videos o reportajes) del alumn@ con el fin de publicarlas en la página web de Colegio Británico de Sevilla S.L, <https://www.colegiobs.eu> y/o de la Academia [www.cbslanguageacademy.eu](http://www.cbslanguageacademy.eu) y en las redes sociales facebook, twitter, instagram y youtube.

Se entiende que la publicación de los datos del alumn@ en redes sociales y páginas web del centro, hace que sean accesibles a cualquier persona conectada a Internet.

Por todo ello, necesitamos su autorización para captar y publicar estas imágenes y/o vídeos.

Las imágenes, entre otros, son datos de carácter personal que identifican a una persona y como propietario de los datos personales del alumn@, puede ejercitar el derecho al acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Academia de Colegio Británico de Sevilla e incluso después de que sus datos se hayan recogido, según dicta la ley de protección de datos personales. Para ello solo tiene que ponerse en contacto con nosotros (Academia de Colegio Británico de Sevilla), formulando su solicitud y aportando una fotocopia de su dni.

Según dicta la normativa actual en materia de protección de datos, para menores 14 años, el consentimiento sobre el tratamiento de datos personales deberá darlo el padre, madre o quien tenga la patria potestad o tutela del menor.

Para menores de edad comprendida entre 14 y 17 años, el consentimiento sobre los datos de carácter personal deberá firmarlo el menor, así como quien tenga la patria potestad o tutela de ese menor.

**Autorizo**

**No autorizo**

Firma del primer tutor:

Firma del segundo tutor:

Firma del alumn@ (mayor de 14 años):

Fecha:

## AUTORIZACIÓN DE ACUDIENTES

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

El o los abajo firmantes declaramos tener la guarda y custodia del alumno cuyo nombre aparece en la presente autorización, y autorizamos a las personas cuyos datos hemos facilitado a través de la presente autorización a recoger al alumno del colegio en cualquier caso.

Nombre acudiente	Apellidos acudiente	DNI	Relación con el alumno	Teléfono acudiente

**DOCUMENTACIÓN NECESARIA:**

1º Fotocopia del DNI del acudiente.

2º Fotografía tipo carnet reciente del acudiente, preferentemente digital.

**AVISO LEGAL:**

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, 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. Dichos datos serán tratados exclusivamente con la finalidad de mantener contacto, tramitación de admisión en este centro y para su posterior gestión en caso de ser admitido, así como para el envío de comunicaciones o información de nuestras actividades u otra información que el centro considere que puede ser de su interés o que le pueda afectar.

Usted consiente el tratamiento y almacenamiento de los datos de carácter personal recogidos por los diferentes medios de comunicación, teléfono, email, web, etc, cuya finalidad principal es la creación de la ficha del cliente/alumno (datos de carácter personal del alumno así como de sus familiares, necesarios para poder realizar la matrícula), resolución de dudas, presupuestos y/o fines comerciales. Dichos datos recogidos serán guardados y custodiados hasta que finalice el servicio y con posterioridad, con una duración mínima establecida en los criterios de archivo de la Academia de Colegio Británico de Sevilla, S.L. No usándose esos datos para un fin distinto para el cual fueron recogidos.

Informarles también que La Academia de Colegio Británico de Sevilla S.L. 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 la Academia del Colegio Británico de Sevilla S.L a empresas vinculadas con objeto de la realización de los diferentes servicios que la Academia del Colegio Británico de Sevilla S.L les tenga subcontratado, como el envío de publicidad a través del correo electrónico, gestión de alumnos.

Se les informa que la Academia de Colegio Británico de Sevilla S.L tiene cámaras de videovigilancia en sus instalaciones. Dichas cámaras están situadas en lugares que no vulneran la intimidad y derecho de las personas captadas. El fin de dichas cámaras es control y seguridad de las instalaciones. Dichas imágenes no serán cedidas a ningún tercero salvo que lo solicite una autoridad policial y/o judicial.

Nombre y DNI del primer tutor: \_\_\_\_\_

Nombre y DNI del segundo tutor: \_\_\_\_\_

Firma del primer tutor:

Firma del segundo tutor:

Fecha: