

# British School Gandia

## English Language School for adults



**Nombre del alumno/a** .....  
Pupil's name

**Domicilio habitual** .....  
Address

**Código postal** .....  
Postal code

**Población** .....  
Town

**Fecha de nacimiento** .....  
Date of birth

**Teléfono** .....  
Telephone number

**E-mail** .....  
E-mail address

**Curso Presencial**   
Face-to-face  
lessons

**Curso Online**   
Online course

**Nivel / Level**

**Fecha abono Matrícula Curso Presencial (200€):**  
Date enrolment fee Face-to-face lessons (200€) or  
Online Course (50€):  
.....

**Pago en secretaría** / Payment in the  
secretary's office

**Pago por transferencia** / Transfer payment

A1 .....

A2 .....

B1 .....

B2 .....

C1 .....

C2 .....

# British School Gandia

## English 4 Adults

Curso escolar 2019/2020

Academic year 2019/2020



<b>Nombre del alumno</b> Student's name	_____
<b>Entidad bancaria</b> Bank	_____
<b>Titular de la cuenta</b> Bank account holder	_____
<b>IBAN</b> IBAN number	_____
<b>Agencia urbana</b> Bank's address	_____

- **Todos los pagos deberán realizarse por domiciliación bancaria o en Secretaría.**
  - La matrícula de 200€ (curso presencial) o 50€ (curso online) se deberá abonar mediante transferencia bancaria o en Secretaría, y el justificante del pago se presentará junto a la documentación pertinente para la inscripción.
  - El **importe mensual** del curso presencial es de 90€ (niveles A1 y A2), 95€ (niveles B1 y B2) y 100€ (niveles C1 y C2). El importe mensual del curso online es de 40€.
  - Los cargos bancarios se realizarán bimensualmente.
  - El interesado acepta una permanencia al curso presencial y/o online de 3 meses desde el momento de matriculación.
- **Penalizaciones por cancelación:** Una vez hecha la reserva, no se podrá realizar reembolso alguno. El Centro se compromete a reservar la plaza al alumno que ha abonado ésta, a no ser que el Centro se viese obligado a expulsar a algún participante por incumplimiento reiterado y grave de las normas del Centro.
- Una vez comenzado el Curso, en caso de **baja voluntaria** de un alumno, deberá comunicarse con al menos un mes de antelación con la obligación de abonar el mes en curso más el mes en preaviso, perdiendo el derecho de reclamación de los importes abonados previamente (incluyendo la reserva).
- **Expulsiones:** El alumno/a matriculado/a se compromete a cumplir las normas del Centro. Si por incumplimiento de las mismas la Dirección del BSG se viera forzada a expulsar a algún alumno/a, no se reembolsará cantidad alguna. Igualmente, si por impago de las cuotas mensuales la Dirección del BSG decidiera expulsar a algún alumno/a, no se reembolsará cantidad alguna.

**Acepto las condiciones de pago descritas.**  
I accept the payment terms described.

**Conformidad del titular:**  
Account holder's signature

**Fecha y firma:**  
Date and signature

# British School Gandia

## English 4 Adults

### Datos para las transferencias bancarias

Bank details



**Titular** / Account holder

**Entidad** / Bank

**IBAN:**

**British School Gandia**

**CaixaBank**

**ES09 2100 1467 8102 0006 8434**

**El resguardo bancario de ingreso o transferencia debe enviarse vía e-mail a:**  
**[bsgandia@colegiosbritanicos.com](mailto:bsgandia@colegiosbritanicos.com)**

Once the bank transfer has been accomplished a copy must be sent by e-mail to:  
[bsgandia@colegiosbritanicos.com](mailto:bsgandia@colegiosbritanicos.com)

# British School Gandia

## English 4 Adults

### Protección de Datos Personales y Derechos de Imagen

### Protection of Personal Data and Image Rights



V.2019-01

Gandia, en fecha .....

British School Gandia (Promociones Educativas Xàtiva, SL) es el responsable del tratamiento (en adelante, el **centro**) de los datos personales del Interesado (en adelante, el **alumno/a**) y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

#### Legitimación y fines del tratamiento:

Legitimación	Fines
<b>Interés legítimo del centro</b>	Prestación de los servicios necesarios para la gestión escolar y extraescolar. Comunicaciones por correo electrónico y otros medios electrónicos u ordinarios. Formación académica, mantenimiento del historial académico y gestión de exámenes oficiales. Gestión administrativa de los familiares/tutores/representantes legales. Gestión de datos de salud por interés vital del alumno.
<b>Consentimiento del alumno/a</b>	Servicios externos de salud. Actividades de ocio y formación externas al centro (excursiones, ponencias...). Tratamientos de imágenes y vídeos.

**Autorizaciones específicas de tratamiento:** el Interesado puede autorizar o no los tratamientos de datos señalando con una "x" en las casillas de SÍ (doy el consentimiento) o NO (no doy el consentimiento) siguientes:

SÍ	NO	Autorizo a
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comunicar los datos a centros de salud para vacunación, salud bucodental, etc.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comunicar los datos a terceros para participar de las actividades de ocio y formación internas o externas al centro.

**Comunicación de los datos:** Se podrán comunicar los datos a terceros para alcanzar los fines del tratamiento y lo estipulado por obligación legal. El Interesado puede autorizar o no el tratamiento señalando con una "x" en las casillas de SÍ (doy el consentimiento) o NO (no doy el consentimiento) para las siguientes categorías de destinatarios:

SÍ	NO	Autorizo a publicar datos personales, imágenes y vídeos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En medios de comunicación propios y externos al colegio.

**Criterios de conservación de los datos:** se conservarán durante el tiempo necesario para alcanzar los fines del tratamiento y cuando ya no sea necesario para tales fines, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

#### Derechos que asisten al Interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

#### Datos de contacto para ejercer sus derechos:

Puede ejercer sus derechos enviando un email a [rgpd@colegiosbritanicos.com](mailto:rgpd@colegiosbritanicos.com) adjuntando una fotocopia de su DNI.

DPO: [dpo@colegiosbritanicos.com](mailto:dpo@colegiosbritanicos.com)

El Padre / Madre / Tutor / Tutora del Alumno/a en calidad de **representante legal** quien ostenta su **patria potestad**, consiente el tratamiento de sus datos en los términos expuestos:

Nombre Alumno/a ....., con NIF .....

Padre / Madre / Tutor / Tutora....., con NIF .....

Firma:

\_\_\_\_\_