

# International School San Patricio Toledo Reglamento Administrativo Boarding School 2023/2024

## 1. Matriculación

Se considerará que un alumno está matriculado en la Residencia del International School San Patricio Toledo (ISSPT o colegio) cuando, una vez admitido para matriculación por el Comité de Admisiones, haya entregado toda la documentación requerida, haya cumplimentado y firmado su ficha de ingreso, y haya abonado los derechos de inscripción que figuran en la hoja de honorarios.

A partir del momento en que se abone la matrícula, se otorgará un plazo de 15 días naturales durante el cual los padres/ tutores podrán ejercer de forma unilateral y sin necesidad de justificación el derecho de desistimiento a la matrícula formalizada, sin ningún tipo de penalización y con derecho a devolución de las cantidades previamente entregadas al colegio.

En el supuesto de que los estudiantes necesiten obtener visado de estudios para incorporarse al ISSPT y no se lo concedieran, ISSPT se compromete a la devolución de la fianza y matrícula.

La matriculación de cada alumno es personal, no es transferible y otorga el derecho a la plaza escolar correspondiente.

Los padres deberán realizar un depósito de 5.000€ en el momento de realizar la solicitud de matriculación, como requisito de entrada. Dicho depósito se destinará a cubrir los posibles daños causados por el alumno al colegio o sus propiedades. En el caso de que no se hayan causado daños, el colegio devolverá este depósito de 5.000€ a los padres en el plazo de 1 mes a contar desde que el alumno abandone el colegio.

## 2. Fianza

Es la cantidad que se entrega como garantía del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. Una vez finalizada la estancia en la Residencia, el interesado puede optar por solicitar la devolución del importe de la fianza. Se debe comunicar por escrito a la Secretaría del colegio su decisión. En el caso de optar por la devolución, si procede, el colegio realizará la transferencia en la cuenta indicada en el plazo de quince días naturales desde la marcha del estudiante.

El hecho de estar matriculado en el International School San Patricio Toledo implica el compromiso de afrontar las obligaciones económicas que de ello se desprendan.

## 3. Reserva de Plaza

El término "Reserva de Plaza" se refiere al derecho del mantenimiento de la plaza en el colegio y residencia del alumno para el curso siguiente al que está matriculado.

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. La cumplimentación de la misma supone la renovación anual de la matrícula, que garantiza la plaza escolar. La falta de cumplimentación en las fechas establecidas supondrá la renuncia a la misma y, consecuentemente, la disponibilidad de la plaza escolar por parte del colegio.

Es imprescindible cumplir con los plazos establecidos para poder tramitar con el tiempo necesario, la documentación relativa a la renovación de la tarjeta de estudiante para el curso siguiente.

En caso de renunciar a la plaza reservada después del 30 de junio, el colegio no reintegrará la fianza depositada como compensación por haber bloqueado una plaza.

A partir del momento en que la familia abone el importe correspondiente a la reserva de plaza (cantidad a cuenta que se descontará del importe del curso), se otorga un plazo de 15 días naturales durante los cuales los padres/tutores podrán ejercer de forma unilateral y sin necesidad de justificación, el derecho de desistimiento a la plaza reservada, sin ningún tipo de penalización y con derecho a la devolución de la cantidad entregada. Una vez superado este plazo, no se devolverá el importe en caso de renuncia.

## 4. Lista de espera

Cuando no existan plazas disponibles en la residencia, las familias interesadas pueden presentar una solicitud y serán incluidas en una lista de espera. Se contactará con las familias inscritas en dicha lista en el momento en que haya una plaza libre.

## 5. Bajas, Recisión o Finalización del Contrato

El periodo de estancia de los alumnos residentes será generalmente por un curso académico completo, por lo que, como regla general, la baja del alumno por cualquier causa no implicará la devolución de los honorarios abonados, incluso cuando sea decisión del colegio, por causas disciplinarias o incumplimientos al reglamento.

La única excepción para reintegrar la cantidad no consumida hasta la fecha de la baja sería el supuesto de que la baja sea sugerida por la Dirección del colegio. Este punto se aplicará también para las contrataciones por periodos de tiempo determinado.

Si la baja tuviera lugar antes de haber abonado el curso completo, el colegio se reserva el derecho a la no devolución de la fianza.

La intención de causar baja como residente para el curso siguiente deberá ser comunicada por escrito a la Secretaría del colegio con tres meses de antelación, enviando un correo electrónico a la Oficina de Secretaría del colegio.

## 6. Honorarios y Formas de Pago

Los honorarios de cada nivel educativo y de los servicios ofrecidos, se encuentran en la web del colegio. Durante el segundo trimestre de cada curso, se comunica a las familias que ya pueden consultar en el Parent Portal los honorarios establecidos para el curso siguiente, junto con la solicitud de reserva de plaza.

La forma de pago elegida por la familia debe ser comunicada al colegio en la matriculación.

Existen las siguientes opciones para abonar el curso

- a) Pago de 50% de los honorarios durante la primera quincena del mes de mayo y del otro 50% durante la primera quincena del mes de febrero.
- b) Pago anticipado del 100% de los honorarios durante la primera quincena del mes de mayo, beneficiándose de un descuento del 1,25%.

c) Las familias de estudiantes residentes cuyo pagador tenga residencia y/o nacionalidad española, también tienen la posibilidad de elegir el pago del curso de forma mensual, dividiendo el importe anual en 10 mensualidades iguales.

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, informando cual es el motivo de imposibilidad:

[goncalo.silva@inspirededu.com](mailto:gonaldo.silva@inspirededu.com)

En caso de retrasos en el pago superiores a un mes, se podrán cargar los intereses legales de demora correspondientes. Adicionalmente, se cargarán 15€ por cada vez que el banco rechace el pago de los recibos emitidos por el colegio.

Para evitar posibles errores y, por su seguridad, las modificaciones de los datos bancarios deben ser comunicadas por escrito a la Secretaría del colegio con la debida antelación.

## 7. Pago de Actividades puntuales, otros servicios y materiales

Los gastos generados por servicios y materiales no incluidos dentro del precio contratado deberán liquidarse de forma bimensual mediante transferencia bancaria o tarjeta de crédito.

## 8. Pérdida de objetos

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.

## 9. Continuidad de estudios

En caso de fallecimiento del padre, madre o, en su defecto, tutor legal del alumno, el Colegio se hará cargo de todos los costes que se deriven de la escolarización del alumno hasta que finalice su escolarización en el Colegio.

## 10. Datos de carácter personal

Responsable del tratamiento de sus datos:

INSDE, S.LU. B-28159192 Avenida Pío XII, 92 - 28036 Madrid

Contacto/Representante: Delegado protección de datos ([protecciondatos@colegiosanpatricio.es](mailto:protecciondatos@colegiosanpatricio.es))

### Finalidad del tratamiento

En INSDE, SLU tratamos los datos personales para cumplir con el objeto social del colegio, y que resultan precisos para la prestación de nuestros servicios. En el formulario de matriculación se autoriza expresamente al International School San Patricio Toledo para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales que voluntariamente se ceden o que el colegio recibe por su relación con las familias y los alumnos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y Reglamento General de protección de datos UE 2016/679 (RGPD).

En concreto, entre otras, con las siguientes principales finalidades

1. Gestión administrativa y control de los residentes y de sus padres o tutores, incluida la facturación del servicio y las comunicaciones no comerciales en aquellos casos en los que los alumnos hagan uso del servicio de la residencia.
2. Gestionar el proceso de admisión y matriculación en el centro, así como el control y la gestión administrativa (solicitud de títulos, solicitud de becas, traslados de centro, seguro escolar garantía de identificación, acreditación y control de entrega de documentación, etc.) control de la ruta escolar (si procede), control de asistencia, facturación, la gestión de cobros y pagos a alumnos y comunicaciones no comerciales.
3. Atención, evaluación y el seguimiento académico de los alumnos y comunicaciones con oferta educativa “no curricular”.
4. Correcta atención al alumno en relación con los datos de salud facilitados. Gestión de encuestas de salud, realización de revisiones médicas anuales, gestión del cuaderno de enfermería y control y gestión de los historiales médicos de los alumnos desde su incorporación al centro. Otros tratamientos relacionados con la salud:
  - Sobre los protocolos de actuación del departamento de atención sanitaria (incidencias acaecidas en el ámbito escolar y salidas extraescolares) se recaba el consentimiento para que el personal del centro administre en caso necesario, medicación oral antitérmica o analgesia habitual (paracetamol, ibuprofeno, etc.) así como, cualquier otra prescrita por su propio médico, ya sea tratamiento crónico o puntual y cuya administración haya sido informada por escrito al departamento de atención sanitaria del centro. Se recaba igualmente el consentimiento para que, en caso de emergencia, la dirección del centro y con la tecnología del departamento de atención sanitaria, se tomen las medidas oportunas para el traslado y tratamiento del alumno y para que los datos médicos que figuran en su ficha médica sean comunicados al personal sanitario correspondiente. Esta autorización es válida también para todas las salidas y viajes escolares en los que pudiera participar el alumno.
  - Además, el centro puede realizar pruebas de visión (Screening de la función visual) a los alumnos a través de Visualais que es una entidad especializada en optometría y la emisión de informes de sus resultados al objeto de la detección precoz de posibles anomalías visuales de los alumnos.
  - Asimismo, se pueden realizar entrevistas y evaluaciones psicopedagógicas (por ejemplo, a través de Habilmind). El propósito de aplicar estas pruebas es explorar las aptitudes intelectuales básicas o habilidades fundamentales de cada alumno, así como las tendencias personales y su estilo de aprendizaje. El objetivo final es adaptar el proceso de enseñanza/aprendizaje a la diversidad de cada alumno, atendiendo a sus necesidades específicas, reforzando sus fortalezas y desarrollando posibles áreas de mejora. Para más información, no dude en ponerse en contacto con el Departamento de Orientación del Centro.
  - Gestionar la entrada y salida de los alumnos del centro mediante un programa de reconocimiento de huella dactilar. Y

tratamiento de los datos biométricos de los alumnos y las familias, para la gestión y control de entradas y salidas a las instalaciones.

- Toma de imágenes de los alumnos para uso interno (incluida la elaboración de material pedagógico).
- Publicación de imágenes de los alumnos tomadas en diferentes actos y eventos (incluidas las actividades extraescolares y salidas) y/o sus nombres y apellidos con fines informativos o publicitarios siempre que dicha difusión no suponga ni pueda implicar menoscabo de su honra o reputación o que sea contraria a sus intereses ni intromisión ilegítima a la intimidad o reputación del alumno. En los medios para los que se haya otorgado el consentimiento en el documento de matriculación del alumno.
- Envío de ofertas, promociones y newsletters del centro a través de cualquier medio multicanal (email, SMS, correo postal, etc.)
- Realización de encuestas de satisfacción.
- Gestión de la participación de los alumnos en actividades complementarias, culturales y formativas.
- En el caso de estudiantes que procedan fuera de España, gestionar su visado y solicitud de residencia en el país, así como aplicar para obtener un número identificativo y solicitud de sucesivas prórrogas de su estancia en ISSPT. A partir de 4º PEP (1º Primaria) se hace entrega al alumno de una dirección de correo electrónico del dominio colegiosanpatricio.edu.es, para fines exclusivamente académicos, no pudiendo utilizarse para registrarse en redes sociales, inscripciones en juegos, ni páginas que no estén autorizadas por el centro. Esta cuenta será propiedad del colegio y se reserva el derecho a anularla y acceder a la misma en cualquier momento.
- Alta de los alumnos en herramientas de comunicación digital y adaptadas a las nuevas tecnologías de educación que se vayan implementando en el modelo educativo del colegio. Como los servicios de Google for Education apropiados para cada edad, siendo el colegio el encargado de la gestión de los mismos.

### Legitimación del tratamiento

Ley educativa vigente para el tratamiento de datos en el ejercicio de la función educativa. También están legitimados para el desarrollo y ejecución de la relación jurídica que se produce con la matriculación de los alumnos, así como por el consentimiento de interesado.

### Comunicación de los datos

Se realizarán cesiones consentidas por el interesado, en su caso, además de:

- Las previstas por ley y precisas para el desempeño de sus atribuciones y cumplimiento de su objeto social como las realizadas ante la Consejería de Educación para solicitud del NIA, la expedición del del historial académico, la emisión de títulos oficiales, la comunicación de datos contenidos en la PGA,

traslados de expedientes y a la Consejería de Sanidad para la participación en programas de vacunación y salud bucodental.

- A Bancos y Cajas de Ahorro para la domiciliación de los correspondientes recibos de los servicios prestados, siempre que haya cumplimentado el apartado de “Domiciliación Bancaria”. Así como a compañías de gestión de cobros para la tramitación y reclamación de impagos, incluso en el caso de haber causado baja en el centro, en virtud de contrato debidamente suscrito entre el colegio y dicha compañía.
- En el caso de estudiantes que procedan de fuera de España, se cederán sus datos a la notaría para el proceso de solicitud de visado, así como a estamentos gubernamentales para el proceso de solicitud de residencia en el país.
- A las aseguradoras con el fin de suscribir y administrar las pólizas de seguros, y en particular a la compañía aseguradora ADESLAS para poder ofrecer un seguro de salud a todos los estudiantes residentes durante su estancia completa en ISSPT.
- Al Club Monteverde (club deportivo) para que todos los estudiantes residentes puedan ser socios de forma automática al ingresar en la residencia.
- A Asociación Pangea España, CIF G-87313086, c/ General Perón 26, 28020 Madrid para los propósitos del concurso por los organizadores del mismo. Pueden consultar las bases legales del concurso en: <http://pangeaconcurso.com/>. Informamos de que pueden capturarse y reproducirse imágenes en medios y canales de comunicación electrónica (Internet) y/o convencionales (papel, fotografías, videos y otros análogos), siempre que dicha difusión no suponga ni pueda implicar menoscabo de su honra o reputación o que sea contraria a sus intereses ni intromisión ilegítima a la intimidad o reputación del alumno y sin remuneración.
- A Mathematical Kangaroo Association, CIF G-47406632, c/ Santa Teresa Ave, 30 47010 Valladolid para los propósitos del concurso por los organizadores del mismo. Pueden consultar las bases legales del concurso en: <http://www.canguromat.org.es>. Informamos de que pueden capturarse y reproducirse imágenes en medios y canales de comunicación electrónica (Internet) y/o convencionales (papel, fotografías, videos y otros análogos), siempre que dicha difusión no suponga ni pueda implicar menoscabo de su honra o reputación o que sea contraria a sus intereses ni intromisión ilegítima a la intimidad o reputación del alumno y sin remuneración
- A Banco de Alimentos, CIF G-45391562 Av. Maestros Espaderos, s/n, 45004 Toledo para el registro de su participación como voluntarios en la recolección y distribución de alimentos. Se trata de una de las actividades de CAS programas dentro del 4º PAI.
- A International Baccalaureate Organization, CHE-107.025.266 TVA, con dirección en Route des Morillons 15, CH-1218 Grand-Saconnex, Switzerland con fines de registro en pruebas y exámenes. Necesario para la moderación externa del Proyecto Personal del Programa de los Años Intermedios, obligatorio para todos los alumnos que completen el Programa de los Años Intermedios del PAI. La moderación consiste en una calificación final, realizada por profesores externos al colegio y pertenecientes al equipo de correctores del IB, sobre el informe y el diario de

proceso de nuestros alumnos en sus Proyectos Personales. En cuanto a la matriculación en los exámenes del Programa del Diploma. Se trata de una cesión necesaria dado que el sistema educativo del colegio es el Bachillerato Internacional.

- A “UNEDasiss”, National University of Distance Education, c/ Juan del Rosal, 14. 28040 Madrid a través de su plataforma para la emisión de acreditaciones de estudiantes e inscripción en las pruebas de competencia específica que las soliciten. UNEDasiss es un servicio de la UNED creado para la gestión del acceso y admisión de estudiantes a las universidades españolas. Está especialmente dirigido a estudiantes internacionales. A través de UNEDasiss los estudiantes internacionales pueden obtener una acreditación con la que pueden solicitar la admisión a estudios de grado en las universidades españolas. La acreditación UNEDasiss es un documento digital que ser directamente accesible a las universidades a través de la plataforma digital UNEDasiss. Esta cesión es necesaria para la obtención de la homologación.
- A Fundación San Patricio, CIF G-82482365 c/ Serrano, nº 208 28002 Madrid con las siguientes finalidades:
  - Ser socios y determinar la cuota de donación
  - Inscripción en sus programas Investiga I+D+i que puede consultar en su página Web: <http://www.programainvestiga.org/presentacion.php> y Modelo de Parlamento Europea que puede consultar en su página Web: [https://www.fundacionsanpatricio.org/es/prog\\_mep.php](https://www.fundacionsanpatricio.org/es/prog_mep.php)Informamos que pueden capturarse y reproducirse imágenes en medios y canales de comunicación electrónica (Internet) y/o convencionales (papel, fotografías, videos y otros análogos), siempre que dicha difusión no suponga ni pueda implicar menoscabo de su honra o reputación o que sea contraria a sus intereses ni intromisión ilegítima a la intimidad o reputación del alumno y sin remuneración.
- Alguno de los datos del Departamento de Orientación podrían ser comunicados a la Administración pública con competencia en la materia y/o a otros profesionales cuando exista una derivación (diagnóstico médico, neurológico, psiquiátrico, etc.). No obstante, no comunicaremos estos datos sin la autorización del interesado.

Podrán tener acceso a sus datos aquellos proveedores que nos prestan un servicio en calidad de encargados de tratamiento y con los que tenemos suscritos los correspondientes contratos.

INSDE, S.L.U hace uso de Google for Education por lo cual los datos pueden estar almacenados, procesados y transmitidos a Estados Unidos y ubicaciones de todo el mundo. Google cuenta con Adendas adaptadas a la normativa de RGPD a firmar con sus clientes para regular la relación.

### Conservación de los datos

- a) Datos académicos: mientras exista un interés mutuo para mantener el fin del tratamiento.
- b) Datos facturación: el tiempo legalmente establecido.
- c) Datos de salud: durante un año académico.
- d) Datos programa control accesos: hasta que el alumno cause baja.
- e) Datos de contacto: hasta que el alumno cause baja.
- f) Imágenes: hasta que el alumno revoque su consentimiento o deje de ser de interés para el centro.

### Derechos que asisten al interesado

1. Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
2. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos.
3. 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

INSDE, SLU, Avenida Pío XII, 92 - 28036, Madrid o a través de correo electrónico a [protecciondatos@colegiosanpatricio.es](mailto:protecciondatos@colegiosanpatricio.es), junto con prueba válida en derecho, como fotocopia de NIF/ Pasaporte e indicando en el asunto "PROTECCIÓN DE DATOS".

Información Adicional En la política de privacidad de nuestra web [www.colegiosanpatricioledo.com](http://www.colegiosanpatricioledo.com).

### 10.1 Modificación de datos personales

Por su seguridad, para comunicar o realizar cualquier modificación en los datos de carácter personal, será imprescindible realizarlo de modo fehaciente, mediante escrito dirigido a la secretaria del centro

# International School San Patricio Toledo Terms & Conditions 2022/2023

## 1. Enrolment

A student will be considered to be enrolled at ISSPT Boarding School ("ISSPT" or "the school") when, upon having been granted a place by the Admissions Committee and accordingly submitted the required documents, completed and signed the contract, the Admissions form and paid for the admission rights and deposit that are part of the fees.

Once the admission fees and deposit have been paid, there will be a period of fifteen days in which parents / legal guardians can unilaterally cancel admission with no explanation, no penalty and the right to receive the entire quantity paid. Were students to need a visa in order to join ISSPT and in the case of the visa not being granted, ISSPT promises to return the full amount of admission fees and deposit.

Each student's admission is personal, non-transferable and gives the student the right to the school place that corresponds to them.

Parents shall make a 5.000€ deposit when making an application for enrollment as an entry requirement. Such deposit will be used to cover any potential damages caused by the student to the School or School property. In the event no damages have been caused, the School shall return this 5.000€ deposit to Parents within one month after the Student leaves the School.

## 2. Deposit

This refers to the quantity paid in order to ensure the completion of the requirements established in the contract. Once the stay in the Boarding School is finished, the student's guardians will have the option to have the deposit returned. This decision should be communicated in writing to the school secretary. If the student's parents or guardians decide for the deposit to be returned, this will be transferred to their account provided at enrollment fifteen days from the students' leaving.

The fact of being enrolled at the International School San Patricio Toledo implies the commitment to meet the financial obligations that arise from it.

## 3. Re-enrolment

The term "Re-enrolment" refers to the right to keeping the boarding school place for the student admitted for the following school year.

During the second term of each course the documentation for reserving a place is sent to each family in the school and a breakdown of the fees for the following year. Completing mentioned forms implies that the student has reserved for the following year, hence, has a guaranteed place at the school. Were these documents not to be filled out and submitted, the school presumes that the family has rejected renewal and consequently the child's place at the school.

It is of utmost importance to keep to the deadlines in order to process the necessary documents relevant to renewing the student's file for the following school year.

Were parents to reject the school place after the 30th of June, the school will not return the deposit as compensation for having reserved a school place.

From the moment the family pays the amount corresponding to the re-enrolment (advance amount that will be deducted from the course fee), a period of 15 calendar days is granted during which the parents/guardians may unilaterally and without the need for justification, exercise the right of withdrawal from the reserved place, without any type of penalty and with the right to a refund of the amount paid. Once this period has elapsed, the amount paid will not be refunded in the event of withdrawal.

## 4. Waiting List

When there are no places available in the boarding house, interested families may apply and will be included in a waiting list. Families on the waiting list will be contacted as soon as a place becomes available.

## 5. Formal request of leave, Withdrawal or Termination of Contract

The period of the students stay is for a full academic year, so, as a general rule, the student's dismissal for any reason, will not include the refund of fees paid, even when it is the school's decision, in the case of disciplinary reasons or breaches of the regulation.

The only exception to refund the amount not consumed until the date of withdrawal, would be the assumption not to be enrolled as recommended by the School Leadership. This point will also apply to specific periods of time.

If the student leaves before having paid the full course, the School reserves the right not to refund the deposit.

The intention not to continue as a boarder for the following year must be communicated in writing to the Secretary of the School three months before leaving by sending an email to the school Secretary's Office.

## 6. Fees and Payment methods

The fees for each level of education and the services offered can be found on the school's website. During the second term of each academic year, families are informed that they can consult the fees established for the following academic year on the Parent Portal, together with the application form to reserve a place.

The following options are available to pay for the course:

- a) Payment of 50% of the fees during the first fortnight of the month of May and of the other 50% during the first fortnight of the month of February.
- b) Payment of 100% of the fees during the first fortnight of the month of May, benefiting from a 1.25% discount.
- c) Families of boarder students whose payer has Spanish residency and/or nationality also have the possibility of choosing to pay the course on a monthly basis, dividing the annual amount into 10 equal monthly payments.

All fees and any other amount due will be paid by direct debit. In case direct debit is for some reason impossible to comply with, an exception

request explaining the reason must be made by e-mail, to the financial director:

[goncalo.silva@inspirededu.com](mailto:goncalo.silva@inspirededu.com)

In the event of payment delays of more than one month, the corresponding legal interest for late payment may be charged. In addition, a 15€ charge will apply each time the bank rejects a payment.

In order to avoid possible errors and for your security, changes to bank details must be communicated in writing to the school secretary's office in good time.

In case of delays in payment, the corresponding legal interest for delay may be charged.

## 7. Payment for one - off activities other services and materials

The expenses generated by services and materials not included in the contracted price should be paid bimonthly through bank transfer or credit card.

## 8. Loss of student's personal belongings

The school cannot be held responsible for the loss of student's personal belongings in neither the school facilities nor during school trips or other activities managed by the school.

## 9. Continuation of studies

In the event of death or absolute and permanent disability of the father, mother or, failing this, the legal guardian of the pupil, the school will cover all the costs arising from the pupil's schooling until the end of his or her schooling at the school.

## 10. Personal data

Responsible for the processing of your data :

INSDE, S.LU. B-28159192 Avenida Pío XII , 92 - 28036 Madrid

Contacto/Representante: Delegado protección de datos Contact

/ Representative: Data protection officer

[protecciondatos@colegiosanpatricio.es](mailto:protecciondatos@colegiosanpatricio.es)

### Purpose of the treatment

At INSDE, SLU we process personal data in order to comply with the school 's corporate purpose, and which are necessary for the provision of our services. The enrolment form expressly authorizes International School San Patricio Toledo to process the personal data that is voluntarily transferred or that the school receives as a result of its relationship with families and students, in accordance with the provisions of current legislation 3/2018, from the 5th of December data protection law and guarantee of the digital rights (LOPDGDD) and the European Union general law of 2016/679 (RGPD).

Specifically, among others, with the following main purposes:

- Administrative management and control of boarders and their parents or guardians, including invoicing of the service and non-commercial communications in those cases in which the students make use of the residence hall service.

- Managing the admission and enrolment process at the centre, as well as the control and administrative management (application for diplomas, grant applications, centre transfers, school insurance, guarantee of identification, accreditation, and control of documentation delivery, etc.), control of the school transport route (if applicable), attendance control, invoicing, management of collections and payments to students and non-commercial communications.
- Attention, evaluation and academic monitoring of pupils and communications with "non-curricular" educational offerings.
- Correct attention to the student in relation to the health data provided. Management of health surveys, annual medical check-ups, management of the nursing notebook and control and management of pupils' medical records from the moment they join the centre.

### Other health-related treatments

- On the protocols of action of the health care department (incidents occurring in the school environment and extracurricular outings), consent is sought for school staff to administer, if necessary, oral antipyretic or analgesic medication (paracetamol, ibuprofen, etc.) as well as any other medication prescribed by their own doctor, whether chronic or occasional treatment and whose administration has been reported in writing to the school's health care department.
- Consent is also requested so that, in the event of an emergency, the school management, with the assistance of the health care department, may take the appropriate measures for the transfer and treatment of the pupil and so that the medical data contained in his or her medical file may be communicated to the corresponding health care personnel. This authorization is also valid for all school trips and outings in which the pupil may participate.
- In addition, the school can carry out vision tests (visual function screening) on pupils through Visualais, a company specialized in optometry, and issue reports on the results in order to detect possible visual anomalies in pupils at an early stage.
- Interviews and psycho-pedagogical assessments can also be carried out (e.g., through Habilmind). The purpose of applying these tests is to explore the basic intellectual aptitudes or fundamental skills of each pupil, as well as personal tendencies and learning style. The ultimate goal is to adapt the teaching/learning process to the diversity of each student, addressing their specific needs, reinforcing their strengths and developing possible areas for improvement. For further information, please do not hesitate to contact the school's Guidance Department.

- Managing the entry and exit of pupils to and from the centre by means of a fingerprint recognition programme. And processing of biometric data of pupils and families, for the management and control of entries and exits to and from the facilities:
- Taking images of pupils for internal use (including the production of teaching material).

- Publication of images of pupils taken at different acts and events (including extracurricular activities and outings) and/or their names and surnames for informative or advertising purposes, provided that such sharing does not and may not imply any damage to their honour or reputation or be contrary to their interests or any unlawful interference with the privacy or reputation of the pupil. In the media for which consent has been given in the student's enrolment document.
- Management of student participation in complementary, cultural and educational activities.
- The student will be given an email address using the domain [colegiosanpatricio.edu.es](mailto:colegiosanpatricio.edu.es), for academic purposes only, and it cannot be used to register in social networks, register for games, or for pages that are not authorized by the school. This account will be the property of the school and it reserves the right to cancel it and access it at any time.
- Registration of pupils in digital communication tools adapted to new educational technologies that are used as part of the school's educational model.
- In the case of students coming from outside Spain, to manage their visa and application for residence in the country, as well as to apply for an identification number and to apply for successive extensions of their stay at ISSPT.

From 4th PYP onwards, students will be given an email address in the domain [colegiosanpatricio.edu.es](mailto:colegiosanpatricio.edu.es), for academic purposes only, and it cannot be used to register on social networks, register for games, or for pages that are not authorized by the school. This account will be the property of the school and it reserves the right to cancel it and access it at any time.

- Registration of pupils in digital communication tools adapted to the new educational technologies that will be implemented in the school's educational model. Such as Google for Education services appropriate for each age group, with the school being responsible for managing them.

#### Legitimation of the processing:

Education law in force for the processing of data in the exercise of the educational function. They are also legitimized for the development and execution of the legal relationship that arises with the enrolment of the pupils, as well as by the consent of the data subject.

#### Data communication

Transfers consented to by the data subject shall be made, where appropriate, in addition to:

- Those required by law and necessary for the performance of its duties and the fulfilment of its corporate purpose, such as those carried out before the Regional Ministry of Education for the application for the NIA, the issuing of school books and academic records, the issuing of official qualifications, the communication of data contained in the PGA, the transfer of files and to the Regional Ministry of Health for participation in vaccination and oral and dental health programmes.
- To Banks and Savings Banks for the direct debit of the corresponding bills, provided that the "Direct Debit" section has been completed. As well as to those companies that are for debt

collection management for the processing and claiming of non-payments, even in the case of having left the school, by virtue of a contract duly signed between the school and said company.

- In the case of students coming from outside Spain, their data will be transferred to the notary's office for the visa application process, as well as to government bodies for the application process for residence in the country.
- To insurance companies for the purpose of underwriting and administering insurance policies, and in particular to the insurance company ADESLAS in order to be able to offer health insurance to all boarding students during their entire stay at ISSPT.
- To Club Monteverde (sports club) so that all boarding students can become members automatically when they join the residence.
- To Asociación Pangea España, CIF G-87313086, c/ General Perón, 26, 28020 Madrid for the purposes of the competition by the competition organisers. You can consult the legal terms and conditions of the competition at: <http://pangeaconcurso.com/>. We inform you that images may be captured and reproduced in electronic (Internet) and/or conventional (paper, photographs, videos and other similar) media and communication channels, provided that such sharing does not and may not imply any damage to the honour or reputation of the student or be contrary to his/her interests, nor any unlawful intrusion into the privacy or reputation of the student, and without remuneration.
- A Mathematical Kangaroo Association, CIF G-47406632, c/ Santa Teresa Ave, 30 47010 Valladolid for the purposes of the competition by the competition organisers. You can consult the legal terms and conditions of the competition at: <http://www.canguomat.org.es>. We inform that images may be captured and reproduced in electronic (Internet) and/or conventional (paper, photographs, videos and other similar) media and communication channels, provided that such sharing does not and may not imply any damage to the honour or reputation of the student or be contrary to their interests or any unlawful interference with the privacy or reputation of the student and without remuneration
- To Banco de Alimentos, CIF G-45391562 Av. Maestros Espaderos, s/ n, 45004 Toledo to register their participation as volunteers in the collection and distribution of food. This is one of the activities of CAS programmes within the 4th MYP.
- A International Baccalaureate Organization, CHE-107.025.266 TVA, with address at Route des Morillons 15, CH-1218 Grand-Saconnex, Switzerland for test and exam registration purposes, required for external moderation of the Middle Years Programme Personal Project, compulsory for all students completing the MYP Middle Years Programme. The moderation consists of a final assessment, carried out by professionals from outside the school and belonging to the IB examiner team, on the report and the process diary of our students in their Personal Projects. As for enrolment in the Diploma Programme examinations. This is a necessary transfer as the school's educational system is the International Baccalaureate.
- To "UNEDasiss", National University of Distance Education, c/ Juan del Rosal, 14. 28040 Madrid through its platform for the issuing of student accreditations and enrolment in the specific competency tests that request them. UNEDasiss is a UNED service created for the management of access and admission of students to Spanish universities. It is especially aimed at international students Through

UNEDasiss international students can obtain an accreditation with which they can apply for admission to undergraduate studies at Spanish universities. The UNEDasiss accreditation is a digital document that will be directly accessible to universities through the UNEDasiss digital platform. This transfer is necessary in order to obtain the accreditation.

- To Fundación San Patricio, CIF G-82482365 c/ Serrano, nº 208 28002 Madrid for the following purposes:

-Membership and determination of the donation quota.

-Registration in its R+D+i Research programmes which can be consulted on its website:  
<http://www.programainvestiga.org/presentacion.php> and European Parliament Model which can be consulted on its website:

[https://www.fundacionsanpatricio.org/es/prog\\_mep.php](https://www.fundacionsanpatricio.org/es/prog_mep.php)

We inform you that images may be captured and reproduced in electronic (Internet) and/or conventional (paper, photographs videos and other similar) media and communication channels provided that such dissemination does not and may not imply any damage to your honour or reputation or be contrary to your interests or any unlawful intrusion into the privacy or reputation of the pupil and without remuneration.

Some of the data of the Guidance Department may be communicated to the public administration with competence in the matter and/or to other professionals when there is a referral (medical, neurological, psychiatric diagnosis, etc.). However, we will not communicate this data without the authorization of the interested party.

Your data may be accessed by those suppliers who provide a service to us as processors and with whom we have entered into appropriate contracts.

INSDE, S.L.U. makes use of Google for Education whereby data may be stored, processed and transmitted to the United States and locations around the world. Google has Addenda adapted to the RGPD regulations to be signed with its clients to regulate the relationship.

### Data retention

- a) Academic data: as long as there is a mutual interest in maintaining the purpose of the processing.
- b) Invoicing data: for the legally established period of time.
- c) Health data: for one academic year.
- d) Access control programme data: until the student leaves.
- e) Contact data: until the student leaves the school
- f) Images: until the student revokes his/her consent or is no longer of interest to the school.

### Rights that assist the interested party

1. Right to withdraw consent at any time.
2. The right of access, editing, sharing and deletion of data and the right to limit or object to their processing, as well as the

right not to be subject to decisions based solely on automated processing of their data

3. The right to lodge a complaint with the Spanish supervisory authority ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) if you consider that the processing does not comply with the regulations in force.

### Contact information to exercise your rights

INSDE, SLU, Avenida Pio XII, 92 - 28036, Madrid, along with valid proof in law, such as a photocopy of the ID Card or Passport and indicating in the subject "DATA PROTECTION"

Additional information: In the privacy policy of our website [www.colegiosanpatriciotoledo.com](http://www.colegiosanpatriciotoledo.com)

### 10.1 Modification of personal data

For your security, in order to communicate or make any modification to your personal data, it will be essential to do so in a reliable manner, in writing addressed to the school secretary's office.



# Declaración/Statement

Confirmo/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 International School San Patricio Toledo. 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 cumpla con las normas de Colegio (según cada una de ellas y que pueden ser modificadas de vez en cuando).
- Yo/nosotros, hemos entregado al 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 International School San Patricio Toledo puede invalidar la solicitud de plaza

I/We confirm acceptance of the place offered by the school.

- I/we understand that this acceptance reserves a place for my child and that the specified fees (together with any other applicable fees), must be paid in accordance with the Terms and Conditions to confirm the student’s enrolment at the School
- I/we understand that payment of all specified fees is required before I can start studying.
- We understand and accept to pay the amounts corresponding to the “Place Reservation and Enrolment Fees-File Opening”, which will not be refunded under any circumstances, once the student has enrolled at International School San Patricio Toledo. As well as paying the monthly fees and expenses for each course.
- I/we hereby agree to be bound by the Terms and Conditions and to ensure that the student complies with the College’s rules (as each may be amended from time to time)
- C/we have provided the school with all information relating to previous disciplinary measures (including any suspensions or expulsions).
- I/we certify that the information provided is correct and up to date and understand that any false or deliberately misleading information provided to International School San Patricio Toledo may invalidate the application for a place.

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). This agreement must be signed by two Responsible Persons, normally by the pupil’s father and/or mother, both of whom will be treated equally as a Responsible Person (RP), but if this is not possible, it must be signed by a parent and a guardian who will be treated equally as a Responsible Person (RP).

Fecha / Date:

Nombre y apellidos del alumno/a / Student's name and surname:

**Doy mi conformidad / I agree**

Primera persona responsable (PR) Nombre y apellidos y apellidos /  
First Responsible Person (RP) Name and Surname

Segunda persona responsable (PR) Nombre y apellidos / Second  
Responsible Person (RP) Name and Surname

Firma / Signature

Firma / Signature

Este reglamento está sujeto a modificaciones con el fin de adecuarlo a las necesidades y circunstancias que puedan producirse desde su última publicación. Cualquier cambio se comunicará oportunamente. / These regulations are subject to change in order to adapt them to the needs and circumstances that may arise since their last publication. Any changes will be communicated in due course.