

Agent number:

Contract number:

## APPLICATION FORM SOLICITUD DE INGRESO

/

EARLY YEARS	KEY STAGE 1	KEY STAGE 2	KEY STAGE 3	KEY STAGE 4	KEY STAGE 5
<input type="checkbox"/> EYFS 2	<input type="checkbox"/> YEAR 1	<input type="checkbox"/> YEAR 3	<input type="checkbox"/> YEAR 7	<input type="checkbox"/> YEAR 10	<input type="checkbox"/> YEAR 12
<input type="checkbox"/> EYFS 3	<input type="checkbox"/> YEAR 2	<input type="checkbox"/> YEAR 4	<input type="checkbox"/> YEAR 8	<input type="checkbox"/> YEAR 11	<input type="checkbox"/> YEAR 13
<input type="checkbox"/> EYFS 4		<input type="checkbox"/> YEAR 5	<input type="checkbox"/> YEAR 9		
		<input type="checkbox"/> YEAR 6			

### 1. STUDENT INFORMATION / INFORMACION DEL ALUMNO

NAME/ Nombre	LAST NAME / Apellidos
DATE OF BIRTH / Fecha de Nacimiento	PLACE OF BIRTH / Lugar de Nacimiento
NATIONALITY / Nacionalidad	ID Nº / DNI
Nº OF SIBLINGS / Nº de Hermanos	SIBLING ORDER / Orden que ocupa

### 2. FAMILY INFORMATION / INFORMACIÓN FAMILIAR

MOTHER / FATHER / GUARDIAN 1 (madre/padre/tutor 1)	MOTHER / FATHER / GUARDIAN 2 (madre/padre/tutor 2)
NAME/ Nombre	NAME/ Nombre
LAST NAME / Apellidos	LAST NAME / Apellidos
DATE OF BIRTH / Fecha de Nacimiento	DATE OF BIRTH / Fecha de Nacimiento
ID Nº / DNI	ID Nº / DNI
ADDRESS / Domicilio	ADDRESS / Domicilio
POSTAL CODE / Código Postal	POSTAL CODE / Código Postal
CITY / Población	CITY / Población
COUNTRY / País	COUNTRY / País
MOBILE PHONE / Tfno. Móvil	MOBILE PHONE / Tfno. Móvil

WORK PHONE / Tfno. Trabajo	WORK PHONE / Tfno. Trabajo
OCCUPATION-EMPLOYER / Profesión-Empresa	OCCUPATION-EMPLOYER / Profesión-Empresa
E-MAIL:	E-MAIL:
MARITAL STATUS / Estado Civil	MARITAL STATUS / Estado Civil
<b>IF THERE ARE ANY ISSUES CONCERNING THE CUSTODY OF THE CHILD, PLEASE SPECIFY AND ATTACH ALL RELEVANT DOCUMENTS:</b> Si hay alguna particularidad con relación a la custodia de su hijo/a, por favor especifique y adjunte los documentos relevantes	

### 3. PAYMENT INFORMATION / INFORMACION DE PAGO

<b>PAYMENT METHOD</b> <b>Forma de pago</b>	<input type="checkbox"/> CASH/BANK CARD efectivo/tarjeta <input type="checkbox"/> TRANSFER/DEPOSIT transferencia/ingreso <input type="checkbox"/> PLEASE CHARGE MY ACCOUNT cargo en cuenta	<b>INSTALLMENTS</b> <b>Periodicidad</b>	<input type="checkbox"/> MONTHLY mensual <input type="checkbox"/> SEMI-ANNUAL semestral – 3% disc. <input type="checkbox"/> ANNUAL anual – 5% disc.
---	--	--	---

### 4. ACADEMIC INFORMATION / INFORMACIÓN ACADÉMICA

PREVIOUS SCHOOL ATTENDED / Colegio de Procedencia

COURSES COMPLETED IN PREVIOUS SCHOOL / Cursos realizados en dicho centro

SCHOOL'S ADDRESS / Dirección del centro

OTHER SCHOOLS ATTENDED / Otros centros escolares

**WAS ANY SCHOOL YEAR REPEATED?**  
 Ha repetido algún curso?

☐ YES  
☐ NO

**IF YES, PLEASE SPECIFY:**  
 En caso afirmativo, especificar:

### 5. ADDITIONAL ACADEMIC INFORMATION / INFORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL

**HAS THE STUDENT REQUIRED ANY SPECIAL EDUCATIONAL MEASURES PREVIOUSLY, SUCH AS REINFORCEMENT? IF SO, PLEASE EXPLAIN:**

¿Ha necesitado medidas educativas especiales de ampliación o refuerzo en otros centros?  
 Especificar en caso afirmativo.

**DOES THE STUDENT PRESENT ANY LEARNING DIFFICULTIES? IF SO, PLEASE EXPLAIN:**

¿Presenta alguna dificultad de aprendizaje?  
 Especificar en caso afirmativo.

<b>LEVEL OF ENGLISH &amp; CERTIFICATES:</b>  Nivel de inglés y títulos	
<b>COMMENTS ON DISCIPLINE AND CONDUCT:</b>  Comentarios sobre disciplina y conducta	

6. MEDICAL INFORMATION / INFORMACIÓN MÉDICA	
<b>FOOD ALLERGIES (Please specify)</b> ALERGIAS ALIMENTARIAS (Por favor especifique)	
<b>OTHER ALLERGIES (Please specify)</b> OTRAS ALERGIAS (Por favor especifique)	
<b>PRIVATE INSURANCE (specify Company and policy number)</b> SEGURO PRIVADO (especifique el número de compañía y póliza)	
<b>Does your child have any special medications?</b> ¿Tiene su hijo alguna medicación especial?	
<b>Do you currently have any concerns regarding your child's health?</b> ¿Tiene actualmente alguna preocupación con respecto a la salud de su hijo?	
<b>I authorize the school nurse to administer treatment in case of minor health problems at school (PARACETAMOL // IBUPROFENO)</b> Autorizo a la enfermera del colegio a administrar tratamiento en caso de problemas menores de salud en el colegio ( PARACETAMOL // IBUPROFENO)	
<b>I authorize the school to administer any emergency medical treatment to the student, through qualified personnel, with the consent of the school.</b> Autorizo al colegio a administrar cualquier tratamiento médico de emergencia al alumno, a través del personal cualificado, con el consentimiento del colegio.	
<b>Please tell us anything else that you think we should know about your child's health.</b> Por favor indíquenos cualquier otra cosa que considere que debemos saber sobre la salud de su hijo.	

7. OTHER SERVICES / OTROS SERVICIOS		
<input type="checkbox"/> <b>DINING</b> Comedor	<input type="checkbox"/> <b>BUS:</b> <div> <input type="checkbox"/> AM           <input type="checkbox"/> PM           <input type="checkbox"/> LOCAL           <input type="checkbox"/> PROVINCIAL         </div>	<input type="checkbox"/> <b>EARLY NURSERY</b> Aula matinal
<input type="checkbox"/> <b>BOARDING</b> Internado	TOWN: _____	<input type="checkbox"/> Monday <input type="checkbox"/> Tuesday <input type="checkbox"/> Wednesday <input type="checkbox"/> Thursday <input type="checkbox"/> Friday
<input type="checkbox"/> <b>FULL</b> <input type="checkbox"/> <b>FLEXI</b>		TIME: _____

SAGE acuerda ofrecer una plaza para el alumno mencionado y ofrecerle una educación de acuerdo con la filosofía del colegio, sujeto a los términos y condiciones de este contrato. La persona responsable del alumno (PR) declara que el/ella es la persona que goza de responsabilidad y autoridad para gestionar los asuntos del alumno incluido el pago de todas las cuotas escolares. La PR acepta por la presente la oferta de plaza del colegio, y acepta enviar al alumno a SAGE sujeto a los términos y condiciones de este contrato.

Ambas partes acuerdan lo siguiente:

1. Este contrato es efectivo desde la fecha de aceptación hasta la finalización de la educación del alumno/a en SAGE, o previa finalización efectuada por las autoridades del colegio o por la PR en concordancia con este contrato. La finalización no podrá perjudicar en ningún caso los términos y condiciones que se acuerdan en este contrato.
2. Se reserva una plaza para el alumno en SAGE en el tiempo acordado cuando complete el proceso de admisión y cumpla con los requisitos de los pagos iniciales y entregue todos los documentos necesarios para completar el expediente del alumna.
3. La PR se compromete a entregar en el momento de la solicitud toda la información referente a la educación del alumno/a previa a su llegada a SAGE, (ej. Informes de apoyo escolar o psicológicos, expedientes disciplinarios, etc.) Si se omite alguna información relevante en el momento de la solicitud, el colegio se reserva el derecho de cancelar la plaza en una fecha posterior.
4. La PR acepta efectuar todos los pagos de las cuotas escolares en o antes de las fechas previstas especificadas en las condiciones de pago.
5. La PR se hará cargo del coste adicional y obligatorio de las clases de apoyo de inglés (ELD) o español (ELE), en los casos en los que el alumno/a de Secundaria no alcance el nivel exigido para su curso académico.
6. Si por alguna razón, la PR desea dar de baja de forma permanente al alumno/a, tendrá que notificarlo por escrito al Director con al menos un trimestre de antelación a la fecha de finalización.
7. Se solicitará anualmente a la PR en los meses de febrero o marzo que confirme la continuidad del alumno para el año escolar siguiente, con objeto de recopilar datos para los presupuestos del colegio. Esto no afectará al derecho de dar aviso en una fecha posterior en concordancia con lo expuesto en el párrafo 6.

#### Condiciones de Pago

**Matrícula** (NO reembolsable) a pagar al finalizar el proceso de admisión.

**Cuotas escolares.** Dependiendo del curso académico se pagará la cantidad que corresponda. Estas cantidades vienen especificadas en la tabla de tarifas que anualmente emite el Colegio

\* La Plaza quedara reservada una vez se realicen los pagos y SAGE la confirme.  
Abono de cuotas escolares

1. Todas las cuotas de enseñanza e internado son anuales, (de acuerdo con la tarifa de precios para el año escolar que corresponda). Estos importes no incluyen las tasas de exámenes externos.
2. Los padres/tutores deberán cumplimentar un impreso de domiciliación bancaria para el pago de las cuotas o el impreso de los datos de facturación. Cualquier cambio en los datos bancarios de los padres/tutores deben ser notificados al colegio inmediatamente (formulario de cambio de datos bancarios).
3. Los recibos se enviaran a los padres con antelación al comienzo del periodo acordado.
4. El banco del colegio es Banco Bilbao Vizcaya Argentaria IBAN ES27-0182-5475-6602-0158-8249. El titular de la cuenta se hará cargo de todos los gastos bancarios.
5. Tanto los pagos como las condiciones están sujetos a posibles cambios anuales. La lista de precios se actualiza cada año conforme a las tarifas acordadas por el Comité Ejecutivo. Los padres/tutores recibirán información con suficiente antelación sobre cualquier cambio en los precios o condiciones para el siguiente año académico.

SAGE agrees to offer a place for the mentioned student and offer an education in accordance with the philosophy of the school, subject to the terms and conditions of this contract. The person responsible (RP) for the student declares that he / she is the person who has the responsibility and authority to manage the student's affairs including the payment of all school fees. The PR hereby accepts the offer and agrees with the terms and conditions of this contract.

Both parties agree as follows:

1. This contract is effective from the date of acceptance until the completion of the student's education at SAGE, or prior completion by the school authorities or by the PR in accordance with this contract. The termination may not under any circumstances prejudice the terms and conditions agreed in this contract.
2. A place is reserved for the student in SAGE at the agreed time when completing the admission process and meeting the requirements of the initial payments and submitting all the necessary documents to complete the student's file.
3. The PR undertakes to deliver at the time of the application all information regarding the student's education prior to arrival at SAGE, (eg School or psychological support reports, disciplinary records, etc.) If omit any relevant information at the time of the request, the school reserves the right to cancel the place at a later date.
4. The PR agrees to make all payments of school fees on or before planned dates specified in the payment terms.
5. The PR will be responsible for the additional and mandatory cost of the support classes of English (ELD) or Spanish (ELE), in cases where the Secondary school student might not reach the level required for the academic year.
6. If for any reason, the PR wishes to withdraw the student permanently, he / will have to notify the Director in writing with at least one quarter in advance of the end date.
7. The PR will be requested annually in the months of February or March to confirm student continuity for the following school year, in order to collect data for school budgets. This will not affect the right to give notice at a later date in accordance with the provisions of paragraph 6.

#### Payment conditions

**Tuition fees** will (NOT refundable) be paid at the end of the admission process.

**School fees** will vary depending on the academic year. These amounts are specified in the rate table issued annually by the School.

\* The place will be booked once payments are made and written confirmation by the School is received by the student (PR).

#### Payment of school fees

1. All tuition and internship fees are annual, (according to the price rate for the corresponding school year). These amounts do not include external exam fees.
2. Parents / guardians must complete a direct debit form or the billing information form for payment of fees. Any change in the bank details of the parents / guardians must be notified to the school immediately (bank data change form).
3. Receipts will be sent to parents in advance of the agreed period.
4. The school bank is Banco Bilbao Vizcaya Argentaria IBAN ES27-0182-5475-6602-0158-8249 the account holder will be responsible for all bank charges.
5. Both payments and conditions are subject to possible annual changes. The price list is updated every year according to the rates agreed by the Executive Committee. Parents / guardians will receive information well in advance regarding any changes in prices or conditions for the following academic year.

Firma / Signed

School Stamp