

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ПРЕДСТАВИТЬ СЕКРЕТАРЮ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ УЧЕНИКА В УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

В конверте, который вам выдали у секретаря, вы найдете следующие документы и бланки. Эти бланки должны быть возвращены в школу полностью заполненными, чтобы учащийся мог быть принят. Вы также должны приложить все требуемые личные документы:

- **Регистрационный бланк:** В этом документе необходимо указать сведения о ученике.
- **Документация:** В этом документе перечислены все документы, необходимые для зачисления ученика в школу. Прочтайте и подготовьте фотокопии всех требуемых документов.
- **Заявка на участие в Книжном банке:** Для того, чтобы предоставить ученику учебники, которые он будет использовать во время учебного года, необходимо предоставить этот документ подписанным. По окончанию учебного года школьник должен вернуть взятые книги в идеальном состоянии. Более подробную информацию о программе Книжного банка ("Xarxa LLibres") вы найдете в ознакомительной папке.
- **Документ для выбора факультативов, которые будут изучаться на протяжении учебного года:** необходимо выбрать факультативы, которые вы хотели бы изучать на протяжении учебного года, в порядке предпочтения.
- **Информационный документ от Ассоциации семей учеников(AFA: Asociación de Familias de Alumnos):** Эта ассоциация состоит из семей учеников, которые сотрудничают вместе, чтобы улучшить школу. Сделать финансовый вклад, став членом AFA, помогает ассоциации иметь ресурсы для поддержки школы материалами, оборудованием, празднованиями и т.д.

- **Разрешение на использование авторского права (на изображение и звукозаписи):** Подписывая этот документ, вы разрешаете учебному заведению использовать изображения, фотографии или видео, в которых может появиться ученик, всегда в рамках его общественной и некоммерческой деятельности.
- **Протокол неотложных жизненно важных действий при хронических патологиях:** Подписывая этот документ, вы уполномочиваете школу, в случае выявления у учащегося какой-либо патологии, о которой необходимо заранее сообщить преподавателям, оказать первую помощь в случае возникновения чрезвычайной ситуации.
- **Разрешение на уход со школы:** разрешает ученику приходить на второй урок или уходить со школы с последнего урока, когда об отсутствии учителя сообщается заранее через Web Família.
- **Разрешение на выход в городской центр Пуэрто-дэ-Сагунто:** разрешает учащемуся выполнять запланированные мероприятия в пределах городского центра Пуэрто-дэ-Сагунто с уведомлением минимум за 24 часа.
- **Разрешение на помощь со стороны отдела профориентации,:** уполномочивает отдел профориентации забрать учащегося из класса, если будет обнаружена какая-либо необходимость, требующая его вмешательства.
- **Заявка на доступ к Web Familia:** Этот документ запрашивает доступ к приложению "Web Familia", которое позволит вам общаться с учителями вашего ученика. Более подробную информацию о приложении "Web Familia" вы найдете в ознакомительной папке.