

## LISTE DES DOCUMENTS À REMETTRE AU SECRÉTARIAT POUR L'INSCRIPTION DE L'ÉTUDIANT À L'ÉTABLISSEMENT

Dans l'enveloppe que vous a remise le secrétariat, vous trouverez les documents et formulaires suivants. Ces formulaires doivent être dûment remplis et retournés au centre afin de permettre l'admission de l'étudiant. Vous devez également joindre tous les documents personnels demandés :

- **Formulaire d'inscription** : Ce document doit être complété avec les informations concernant l'étudiant.
- **Liste des documents à fournir** : Ce document indique tous les documents nécessaires à l'inscription de l'étudiant au centre. Veuillez lire attentivement et faire des photocopies de tous les documents demandés.
- **Demande d'inscription à la banque de livres (*Banco de libros*)** : Afin de pouvoir fournir à l'étudiant les manuels scolaires dont il aura besoin pendant le cours, le document signé doit être remis. À la fin du cours, l'étudiant doit restituer les livres empruntés en parfait état. Vous trouverez plus d'informations sur le programme « Xarxa LLibres » dans le livret d'accueil.
- **Document de choix des matières optionnelles** : Vous devez sélectionner les matières optionnelles que vous souhaitez suivre pendant l'année scolaire, par ordre de préférence.
- **Document d'information de l'Association des familles d'élèves (AFE)** : Cette association regroupe les familles d'élèves qui œuvrent ensemble pour le développement de l'établissement. Votre contribution financière en tant que membre de l'AFE permet à l'association de disposer des ressources nécessaires pour collaborer avec l'établissement (matériel, événements, etc.).

- **Autorisation de cession des droits à l'image et au son** : En signant ce document, vous autorisez l'établissement à utiliser les images, photographies ou vidéos dans lesquelles l'élève apparaît, dans le cadre de ses activités publiques et non commerciales.
- **Protocole d'intervention d'urgence en cas de pathologie chronique** : la signature de ce document autorise l'établissement scolaire à prodiguer les premiers soins à l'élève souffrant d'une pathologie dont les enseignants doivent être préalablement informés.
- **Autorisation de sortie du lycée**: autorise l'élève à entrer en deuxième heure ou à sortir en dernière heure, sous réserve d'une communication préalable de l'absence de l'enseignant via Web Família.
- **Autorisation de sortie au centre-ville de Port de Sagunto** : autorise l'élève à effectuer des activités programmées dans le centre-ville de Port de Sagunto, moyennant un préavis minimum de 24 heures.
- **Autorisation de consultation du service d'orientation** : autorise le service d'orientation à faire sortir l'élève de classe si un besoin requiert son intervention.
- **Demande d'accès à Web Família** : ce document permet de demander l'accès à l'application « Web Família », qui vous permettra de communiquer avec les enseignants de l'élève. Vous trouverez plus d'informations sur l'application « Web Família » dans le dossier de bienvenue.