

## ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА УЧИЛИЩЕТО



### УСЛОВИЯ ЗА ПРИЕМ

Учениците, живущи в населените места от района, се приемат директно в училището.

За да се запишат трябва да представят в Канцеларията на училището следните **документи:**

- Формуляр за записване
- 4 снимки
- Ксерокопие на документа за самоличност (на родителите или настойниците и на ученика).
- Удостоверение за адресна регистрация в общината.
- Ксерокопие на Семейната книжка или при липса на такава, паспорт или разрешително за пребиваване.
- Ксерокопие на здравната карта.
- Ксерокопие на имунизационния картон или заместващо го удостоверение.



### РАБОТНО ВРЕМЕ

**Общо работно време на учебното заведение:** От понеделник до петък от ..... ч. до ..... ч. сутринта, с междучасие от ..... минути (от ..... до ..... часа).

Учебният ден се състои от 6 учебни часа с продължителност 50 минути и с 5-минутни почивки между тях. През това време на учениците от първия цикъл (1<sup>о</sup> и 2<sup>о</sup> de E.S.O.) е забранено да напускат училището, дори и през междучасията.

**Учебна програма на паралелката:** Тя се раздава от класния ръководител на учениците или на техните родители на първата родителска среща. В програмата са описани предметите за цялата седмица по дни.

**Разписание на часовете в Кабинета по испански език:** То се раздава от учителите по испански език или от класния ръководител на учениците със слаби познания по езика. В него се вписват часовете на дневните занимания, за които учениците трябва да напуснат класната си стая и да се преместят в Кабинета по испански за допълнителни часове по този предмет.



### ОРГАНИЗАЦИЯ

**Дирекция:** състои се от Директора, Завеждащия учебната част и Секретаря.

**Учителски съвет:** състои се от преподавателите по различните дисциплини.

**Дидактични отдели:** състои се от преподавателите по един и същи предмет.

**Отдел за ориентация:** състои се от петима преподаватели, специалисти по психология или педагогика, наука и технология, социолингвистика, подпомагане в практиката и терапевтична педагогика.

**Отдели за допълнителни и извънкласни дейности:** състои се от един преподавател, отговарящ за координирането на този вид дейности с останалите.

**Комисия за педагогическо координиране:** състои се от отговорниците на дидактичните отдели, Завеждащия учебната част и Директора.



## СЪОРЪЖЕНИЯ И КАБИНЕТИ

Училището..... разполага със следните съоръжения и специализирани кабинети:

- |                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| * Физкултурен салон | * Зали по:               |
| * Спортни площадки  | © Технология             |
| * Бюфет             | © Изобразителни изкуства |
| * Актова зала       | © Музика                 |
| * Библиотека        | © Аудиовизуална техника  |
| * Кабинети по:      | © Информатика            |
| © Природни науки    | © Испански език          |
| © Физика            | © .....                  |
| © Химия             |                          |



## ИЗВЪНКЛАСНИ МЕРОПРИЯТИЯ

Провеждат се през учебно време по инициатива на различните дидактични отдели и се одобряват от Училищния съвет. Състоят се в: екскурзии до столицата Сарагоса, до други градове, разходки из района, посещения на съоръжения и др.

Целта им е образователна: да разширят, допълнят и задълбочат някои знания, придобити в клас, както и да подобрят отношенията между различните членове на училищната общност.

За да могат учениците да участват в тези мероприятия, се изисква разрешение от родителите им. (Има готов образец на този документ в училището).



## ФОРМИ ЗА УЧАСТИЕ

**Училищен съвет:** представители на цялата училищна общност (ученици, учители, родители, помощен персонал, община).

**Асоциация на родителите (АРА):** представители на родителите на учениците.

**Събрание на ученическите представители:** представители на учениците от училището.



## ПРИЕМНО ВРЕМЕ ЗА РОДИТЕЛИ

Класните ръководители, Отделът за ориентация и Дирекцията имат приемно време за родителите.

Намираме се на: .....
.....
Телефон:.....Факс: .....
E-mail: .....