

学校综合信息



入学要求

在学校直辖的居民区.....居住的学生

注册时必须交给学校秘书处如下文件等:

- 注册表格
- 4 张相片
- 身份证复印件 (父母或老师的和学生本人的)
- 城市户口的证明.
- 家庭手册的复印件, 如果缺失, 可提供护照或居留许可证件的复印件
- 社会保险手册的复印件
- 防疫手册或同类证书的复印件



时间表

学校正常时间: 从周一到周五早晨的点到点 , 并有.....分钟的娱乐时间 (从点到点).

日常课程包括 6 个时段, 每个时段 50 分钟, 每两堂课之间有 5 分钟的休息时间。在此期间, 初级阶段的学生 (初中的第一年和第二年)不能离开学校, 也不能去其他活动场合。

小组活动时间: 在学校老师为学生或其家长安排了第一次会面的场合。学校每天都会通告有关了解这方面情况的详细信息。

西班牙语教室的时间: 在此学校为那些西班牙语需要提高的学生安排了西班牙语老师。每日都会有一段时间这些学生会离开本班教室而来到西班牙语教室接受语言帮助。



组织结构

管理层: 由校长、教务主任和秘书组成。

校务委员会: 由所有教师 and 不同课程的专职教师组成

教学部: 由所有教师 and 相同领域的教师组成。

教务处: 由五个来自心理学或教育学、科技领域、社会语言学、帮助实践领域和教育治疗学领域的教师组成。

辅助和课外活动部: 由一个负责协调的老师和其他相关活动的老师组成。

教学协调委员会: 由所有教学部门的领导、教务部的领导和校长组成。



设备

学校..... 设置如下空间进行各种特殊活动:

* 健身房

* 运动场

* 咖啡厅

* 活动室

* 图书馆

* 实验室用于:

◎ 自然科学

◎ 物理

◎ 化学

* 特别教室用于如下学习:

◎ 技术

◎ 手工

◎ 音乐

◎ 视听

◎ 信息学

◎ 西班牙语

◎



课外活动

作为课堂教学的延伸。由教学部和校务委员会执行。可能是: 游览萨拉戈萨城、其他城镇、其他地区或参观学校等。

其宗旨是培养教育, 力图扩展, 完善和深化课堂上所学的知识, 以此强化教学单位中不同成员之间的关系。

需要得到家长的许可, 学生才能够参加这些课外活动(学校备有一个活动许可授权的范本)。



参与活动的渠道

学校委员会: 所有教育团体的代表 (学生, 老师, 家长, 非本校教学人员, 市政厅).

学生家长协会: 学生家长的代表

学生代表协会: 学生代表



家长注意

无论老师还是教务处或是学校管理层都有会见学生家长的时间表。

你们可以联系我们:

.....

电话: 传真:

电子邮件: