

ENUMERAREA DOCUMENTELOR CARE SE DEPUN LA SECRETARIAT PENTRU ÎNSCRIEREA ELEVULUI LA INSTITUT

ÎN PLICUL PRIMIT DE LA SECRETARIAT VEȚI GĂSI URMĂTOARELE DOCUMENTE ȘI FORMULARE. FORMULARELE TREBUIE RETURNATE COMPLETATE CORECT LA CENTRU PENTRU A PUTEA REALIZA ADMITEREA CORECTĂ A ELEVULUI. DE ASEMENEA, TREBUIE ATAȘATĂ TOATĂ DOCUMENTAȚIA PERSONALĂ SOLICITATĂ:

Formular de înscriere: Acest document trebuie completat cu datele elevului.

Documentația care trebuie prezentată: Acest document indică toată documentația necesară pentru înscrierea elevului la centru. Citiți și pregătiți copii ale tuturor documentelor solicitate.

Cerere de participare la Banca de Manuale: Pentru ca elevul să primească manualele școlare pe care le va utiliza pe parcursul anului, acest document trebuie depus semnat. La sfârșitul anului școlar, elevul trebuie să returneze manualele împrumutate în stare perfectă. Veți găsi mai multe informații despre programul „Xarxa Llibres” în dosarul de bun venit.

Document pentru alegerea disciplinelor opționale: Trebuie selectate disciplinele opționale pe care elevul dorește să le urmeze pe parcursul anului, în ordinea preferințelor.

Document informativ al Asociației Familiilor de Elevi (AFA): Această asociație este formată din familii ale elevilor care colaborează pentru îmbunătățirea centrului. Contribuția financiară ca membru AFA permite asociației să dispună de resurse pentru a colabora cu centrul prin materiale, sărbători etc.

Autorizație pentru cesiunea drepturilor de imagine și sunet: Prin semnarea acestui document, autorizați centrul să utilizeze imagini, fotografii sau videoclipuri în care poate apărea elevul, exclusiv în cadrul activităților publice și necomerciale.

Protocol de intervenție de urgență vitală pentru patologii cronice: Prin semnarea acestui document, autorizați centrul, în cazul în care elevul suferă de o afecțiune care trebuie comunicată în prealabil cadrelor didactice, să aplice primul ajutor în situații de urgență.

Autorizație de ieșire din centru: Autorizează elevul să intre la a doua oră sau să părăsească centrul în ultima oră de curs, atunci când absența profesorului este comunicată în prealabil prin Web Familia.

Autorizație de deplasare în zona urbană a Portului Sagunto: Autorizează elevul să participe la activități programate în zona urbană a Portului Sagunto, anunțate cu cel puțin 24 de ore înainte.

Autorizație pentru intervenția departamentului de orientare: Autorizează departamentul de orientare să scoată elevul din clasă dacă se detectează o necesitate care necesită intervenția acestuia.

Cerere de acces la Web Familia: Prin acest document se solicită acces la aplicația „Web Familia”, prin care veți putea comunica cu profesorii elevului. Veți găsi mai multe informații despre aplicația „Web Familia” în dosarul de bun venit.

IES NUMĂRUL 5 – Str. Juan Molinero nr. S/N, 46520, Port de Sagunt