

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS

E

MATRÍCULAS

2013/2014

Comunica-se a todos os encarregados de educação, pais, alunos e utentes em geral que as RENOVAÇÃO DE MATRICULA e MATRÍCULAS para o ano letivo de 2013/2014 neste estabelecimento de ensino realizar-se-ão sob orientação e coordenação dos professores para o primeiro ciclo do ensino básico, diretores de turma para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e para os do ensino secundário e por funcionários administrativos – Área de Alunos dos Serviços Administrativos – para aqueles que ingressam pela primeira vez no ensino público oficial, nomeadamente, filhos de emigrantes e estrangeiros.

Nestes termos, todo o processo obedece aos seguintes procedimentos:

ENSINO BÁSICO (1.º Ciclo)

(2.º, 3.º e 4.º anos)

Ficha de Atualização de Dados (modelo extraído da aplicação informática de Alunos)	Será remetida aos pais e/ou encarregados de educação pelos professores a fim de serem atualizados, com todo o rigor, todos os campos não preenchidos ou incorretamente preenchidos.
Fotocópia traçada do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade (só para casos de renovação do documento no último ano)	pode ser extraída na Reprografia
Boletim de Inscrição para Transportes Escolares	a fornecer gratuitamente pela Escola (destina-se apenas a todos aqueles que vão ter necessidade de transporte, cópia do Bilhete de Identidade e número de Contribuinte ou Cartão de Cidadão do encarregado de educação)
Fotocópia do caderno de vacinas	verificação da vacina contra o Tétano (última toma tem a validade de 10 anos) a extrair na Reprografia
Impresso para “Autorização de Saída” do espaço escolar	
1 (uma) fotografias coloridas (tipo passe)	
Modelo 215 (EME) - Boletim de Transferência de Escola	Destina-se a todos os alunos que por motivos devidamente justificados e comprovados tenham necessidade de mudar de escola. a adquirir na Papelaria
Número de Contribuinte do aluno	pode ser extraída na Reprografia

A documentação depois de conferida, deve ser entregue nos Serviços Administrativos, Área de Alunos, impreterivelmente, **até ao dia 22 de Junho de 2013.**

ENSINO BÁSICO (2.º Ciclo)
(5.º e 6.º anos)

Ficha de Atualização de Dados (modelo extraído da aplicação informática de Alunos)	Será remetida aos pais e/ou encarregados de educação pelos professores a fim de serem atualizados, com todo o rigor, todos os campos não preenchidos ou incorretamente preenchidos.
Requerimento para aulas de formação religiosa	a adquirir na Papelaria
Fotocópia traçada do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade (só para casos de renovação do documento no último ano)	pode ser extraída na Reprografia
Boletim de Inscrição para Transportes Escolares	a fornecer gratuitamente pela Escola (destina-se apenas a todos aqueles que vão ter necessidade de transporte, cópia do Bilhete de Identidade e número de Contribuinte ou Cartão de Cidadão do encarregado de educação)
Fotocópia do caderno de vacinas	verificação da vacina contra o Tétano (última toma tem a validade de 10 anos) a extrair na Reprografia
1 (uma) fotografias coloridas (tipo passe)	
Impresso para "Autorização de Saída" do espaço escolar	a adquirir na Papelaria
Modelo 215 (EME) - Boletim de Transferência de Escola	Destina-se a todos os alunos que por motivos devidamente justificados e comprovados tenham necessidade de mudar de escola. (a adquirir na Papelaria)
Número de Contribuinte do aluno	pode ser extraída na Reprografia
Para os alunos que estão dentro da escolaridade obrigatória e que deixaram de comparecer às aulas no ano letivo de 2012/2013 os Diretores de Turma devem escrever no canto superior direito do impresso "MATRÍCULA OFICIOSA"	
Após as reuniões de avaliação os Diretores de Turma procedem ao preenchimento do campo "Informações do Diretor de Turma".	

Os alunos devem entregar toda a documentação aos Diretores de Turma, impreterivelmente, **até ao dia 07 de Junho**.

Os Diretores de Turma informam o Diretor do número de alunos inscritos em educação e formação religiosa, impreterivelmente, **até ao dia 20 de Junho**.

A documentação depois de conferida, deve ser entregue nos Serviços Administrativos, Área de Alunos, impreterivelmente, **até ao dia 22 de Junho de 2013**.

ENSINO BÁSICO (3.º Ciclo)
(7.º, 8.º e 9.º anos)

Ficha de Atualização de Dados (modelo extraído da aplicação informática de Alunos)	Será remetida aos pais e/ou encarregados de educação pelos professores a fim de serem atualizados, com todo o rigor, todos os campos não preenchidos ou incorretamente preenchidos.
Requerimento para aulas de formação religiosa	a adquirir na Papelaria
Fotocópia traçada do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade (só para casos de renovação do documento no último ano)	pode ser extraída na Reprografia
Boletim de Inscrição para Transportes Escolares	a fornecer gratuitamente pela Escola (destina-se apenas a todos aqueles que vão ter necessidade de transporte, cópia do Bilhete de Identidade e número de Contribuinte ou Cartão de Cidadão do encarregado de educação)
Fotocópia do caderno de vacinas	verificação da vacina contra o Tétano (última toma tem a validade de 10 anos) a extrair na Reprografia
1 (uma) fotografias coloridas (tipo passe)	
Impresso para “Autorização de Saída” do espaço escolar	a adquirir na Papelaria
Modelo 215 (EME) - Boletim de Transferência de Escola	Destina-se a todos os alunos que por motivos devidamente justificados e comprovados tenham necessidade de mudar de escola. (a adquirir na Papelaria)
Número de Contribuinte do aluno	pode ser extraída na Reprografia
No campo “Mudança de Estabelecimento de Ensino” indicam, obrigatoriamente, mais do que um estabelecimento de ensino e pela ordem de prioridade pretendida.	
Para os alunos que estão dentro da escolaridade obrigatória e que deixaram de comparecer às aulas no ano letivo de 2012/2013 os Diretores de Turma devem escrever no canto superior direito do impresso “MATRÍCULA OFICIOSA”	
Após as reuniões de avaliação os Diretores de Turma procedem ao preenchimento do campo “ Informações do Diretor de Turma ”.	
Ter, também, em devida conta se foram expressas por ordem de preferência (1 e 2) as opções do aluno.	

Os alunos devem entregar toda a documentação aos Diretores de Turma, impreterivelmente, **até ao dia 07 de Junho**.

Os Diretores de Turma informam o Diretor do número de alunos inscritos em educação e formação religiosa, impreterivelmente, **até ao dia 20 de Junho**.

A documentação depois de conferida, deve ser entregue nos Serviços Administrativos, Área de Alunos, impreterivelmente, **até ao dia 22 de Junho de 2013**.

ENSINO SECUNDÁRIO
(10.º, 11.º e 12.º anos)

Ficha de Atualização de Dados	Será remetida aos pais e/ou encarregados de educação pelos professores a fim de serem atualizados, com todo o rigor, todos os campos não preenchidos ou incorretamente preenchidos.
Anexo à Ficha de Atualização de Dados	Idem
Requerimento para aulas de formação religiosa	a adquirir na Papelaria
Fotocópia traçada do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade (só para casos de renovação do documento no último ano)	pode ser extraída na Reprografia
Boletim de Inscrição para Transportes Escolares	a adquirir na papelaria (destina-se apenas a todos aqueles que vão ter necessidade de transporte, cópia do Bilhete de Identidade e número de Contribuinte ou Cartão de Cidadão do encarregado de educação)
Fotocópia do cartão de vacinas	verificação da vacina contra o Tétano (última toma tem a validade de 10 anos) a extrair na Reprografia – 0,05 €
Seguro Escolar	12.º ano - 4,85 €
Atividades Paraescolares	12.º ano – 0,15 €
Propinas	Aguarda Instruções
Número de Contribuinte do aluno	pode ser extraída na Reprografia – 0,05 €
1 (uma) fotografias coloridas (tipo passe)	
Modelo 049 (EME)	Boletim de Transferência de Escola a adquirir na papelaria - € 0,10
Os alunos que requeiram transferência de escola devem indicar no modelo 049 (EME) mais que um estabelecimento de ensino e por ordem de preferência.	
Os Diretores de Turma procedem à verificação da documentação e preenchimento dos campos que são da sua competência.	
Os alunos que estejam dependentes dos resultados de exames têm 3 (três) dias úteis de prazo, após a afixação das pautas, para efetuarem a respetiva renovação de matrícula.	

Os alunos devem entregar toda a documentação aos Diretores de Turma, impreterivelmente, **até ao dia 07 de Junho**.

Os Diretores de Turma informam o Diretor do número de alunos inscritos em educação e formação religiosa, impreterivelmente, **até ao dia 20 de Junho**.

A documentação e os valores, depois de conferidos, devem ser entregues na Área de Alunos dos Serviços Administrativos **até ao dia 22 de Junho de 2013**.

Alunos estrangeiros ou filhos de emigrantes que venham a residir para Portugal

A sua matrícula é efetuada nos Serviços Administrativos.

ENSINO BÁSICO	
Boletim de Matrícula, Mod. 0210 da EME	a adquirir na Papelaria
Pedido de Equivalência de Habilitações	a adquirir na Papelaria
Fazer entrega de certidão de habilitações do país de origem, traduzida e devidamente autenticada pelo Consulado da área de residência ou com a Apostilha de Haia.	
ENSINO SECUNDÁRIO	
Boletim de Inscrição de Matrícula Mod. 1044 (EME)	a adquirir na Papelaria
Ficha Anexa ao Boletim de Inscrição Mod. 1045 (EME)	a adquirir na Papelaria
Pedido de Equivalência de Habilitações	a adquirir na Papelaria
Fazer entrega de certidão de habilitações do país de origem, traduzida e devidamente autenticada pelo Consulado da área de residência ou com a Apostilha de Haia.	
A restante documentação e/ou valores está dependente do ano de escolaridade a que vai ter equivalência.	

Ponte da Barca, 31 de Maio de 2013

O Diretor


Carlos Alberto Martins de Sousa Louro