

## RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA PARA O ANO LETIVO 2018/19

### Cursos Científico-Humanísticos e Cursos Profissionais

#### CRONOGRAMA

Venda dos impressos na papelaria da escola (boletim de renovação de matrícula + ficha de atualização de dados = 1,20 €)	a partir de 17 de maio
Receção dos documentos pelos diretores de turma.	21 de maio a 1 de junho
<p>Pedido de transporte escolar e de Ação Social Escolar (ASE) nos serviços administrativos.</p> <p>Para o pedido de ASE, os alunos devem ser portadores da declaração do escalão de abono atualizada, a qual é emitida pela Segurança Social e pode ser obtida através da Internet.</p> <p>Os impressos para o pedido de ASE devem ser obtidos na papelaria.</p> <p>Pedido de manuais escolares pelos alunos com ASE que irão frequentar o 10.º ou o 11.º ano nos serviços administrativos.</p> <p>Os alunos com ASE que vão frequentar o 12.º ano devem fazer esse pedido após a afixação das turmas (no final de julho).</p>	21 de maio a 1 de junho

Obs.: Apesar de ainda não ter sido divulgada a lista de manuais escolares para 2018-2019, os manuais a adotar não sofre alterações em relação aos que foram adotados para o ano letivo 2017-2018.

#### DOCUMENTOS

##### A entregar

- Boletim de renovação de matrícula (modelo RMAT do programa INOVAR);
- Ficha de atualização de dados - modelo EB008a (CCH) ou modelo P056 (CP);

##### Outros documentos (para casos excecionais)

- Pedido de reformulação de currículo ou de mudança de curso, se for o caso.  
Se a mudança de curso for para um curso profissional o aluno deve também fazer a pré-inscrição na página da escola na Internet
- Ficha Anexa ao Boletim de Renovação de Matrícula (folha colorida) - só para os alunos que vão **repetir o 10.º ano** com mudança de curso
- Comprovativo de Programa Nacional de Vacinação atualizado (emitido pelo Centro de Saúde) - só para os alunos que não entregaram este documento no ano anterior

##### A exibir

- Documento de identificação do aluno (cartão de cidadão/passaporte/título de residência,...)
- Cartão com o número da Segurança Social do aluno (NISS), para alunos que não tenham o cartão de cidadão
- Cartão com o número de Utente do Serviço Nacional de Saúde, para alunos que não tenham o cartão de cidadão
- Cartão de cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de contribuinte do encarregado educação (ou cópia dos mesmos)

## **TRANSFERÊNCIAS**

Os pedidos de transferência para outra escola devem ser tratados diretamente nos serviços administrativos, nos três dias subsequentes à afixação das pautas da avaliação interna (11.º e 12.º anos - 11 de junho; 10.º ano - 25 de junho).

Para o efeito, o encarregado de educação deve ir acompanhado do seu educando, sendo portador dos respetivos cartões de cidadão (e respetivo código PIN) e do comprovativo de agregado familiar caso o encarregado de educação não seja o pai ou a mãe.

Para efeitos de seriação, o encarregado de educação deverá sempre comprovar a morada da sua área de residência bem como a morada da sua atividade profissional.

## **OUTRAS INFORMAÇÕES**

Havendo necessidade de substituir o boletim de renovação de matrícula ou a ficha de atualização de dados, o aluno deve dirigir-se à papelaria para solicitar a reimpressão do(s) documento(s) e levá-lo(s) dois dias depois. Os restantes documentos são adquiridos diretamente na papelaria.

Os alunos do 12.º ano que estão em condições de fazer já a renovação da matrícula também devem solicitar a impressão dos documentos na papelaria.

Os **alunos do 12.º ano**, dos cursos científico-humanísticos, cuja situação só fique definida com resultados da **2.ª fase de exames** e que não concluem o ensino secundário, devem renovar a matrícula, nos serviços administrativos, de **3 a 8 de agosto**.

Os alunos maiores em 15 de setembro de 2018, estando fora da escolaridade obrigatória, terão que efetuar o pagamento do seguro escolar e das propinas, no início do ano letivo, em calendário a divulgar.

16 de maio de 2018