

MATRÍCULAS - 2015/2016**Alunos que frequentam o 10º ano em 2014/15**

A Direção informa que as datas de **renovação de matrícula** para o ano letivo de **2015/16** são as constantes da seguinte tabela:

Ano frequentado em 2014/15	Final das atividades letivas	Renovação de matrícula								
		10ºA	10ºB	10ºC	10ºD	10ºE	10ºF	10ºG	10ºH	10ºI
10º ano	12 de junho	5 de junho	5 de junho	5 de junho	3 de junho	3 de junho	5 de junho	2 de junho	4 de junho	5 de junho

Para proceder à renovação da sua matrícula para o próximo ano letivo, cada aluno receberá do seu **Diretor de Turma** uma mica com todos os documentos necessários.

A "Ficha de atualização de dados" e respetivo anexo contêm campos previamente preenchidos que deverão ser verificados e corrigidos pelo Encarregado de Educação, caso tenha havido alguma alteração.

Os Encarregados de Educação que pretendam que os seus educandos frequentem a disciplina de EMR devem assinalá-lo na "Ficha de atualização de dados" e rubricar.

Todos os documentos deverão ser integralmente preenchidos, assinados pelo Encarregado de Educação e entregues ao Diretor de Turma, nas datas definidas na tabela.

Os Encarregados de Educação dos **alunos que pretendam pedir transferência** de escola têm de adquirir os impressos na Papelaria e entregá-los, devidamente preenchidos, **na Secretaria, no dia 26 de junho** (entre as 9 h 30 e as 16 h 30).

Os Encarregados de Educação dos **alunos que pretendam mudar de área de estudos** devem apresentar, na data da renovação da matrícula, um requerimento, dirigido à Diretora, a solicitar eventuais equivalências.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA:

- ↳ Ficha de atualização de dados;
- ↳ 1 fotografia a cores **atualizada** (tipo passe)
- ↳ Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão atualizado e respetiva fotocópia (a fotocópia só é necessária se tiver havido alterações em relação ao ano letivo anterior);
- ↳ Boletim Individual de Saúde devidamente atualizado;
- ↳ Cartão do Sistema Nacional de Saúde e respetiva fotocópia, quando não é apresentado o Cartão de Cidadão;
- ↳ Cartão de Identificação Fiscal (NIF) e respetiva fotocópia, quando não é apresentado o Cartão de Cidadão;
- ↳ Documento de Identificação da Segurança Social (NISS) e respetiva fotocópia (só para alunos que recebem abono de família pela Segurança Social);
- ↳ Declaração de abono de família emitida pela Segurança Social ou outro Subsistema (só para alunos que tenham o escalão A ou B).
- ↳ Documento de autorização de saída da escola;
- ↳ Declaração de aceitação do Regulamento Interno;
- ↳ Ficha de pagamentos (apenas nas situações referidas na nota 2).

Notas:

1. O cartão de identificação do aluno deve ser apresentado, **obrigatoriamente**, no ato de renovação da matrícula.
2. Os alunos que se encontram **fora da escolaridade obrigatória** (i.e. que completem 18 anos até 15 de setembro inclusive) terão de dirigir-se à Secretaria a fim de proceder aos pagamentos devidos, após ter feito o carregamento do cartão na papelaria da escola. **A renovação de matrícula só se torna efetiva após o pagamento.** Caso os alunos necessitem de uma 2ª via do Cartão de Identificação, devem, na mesma data, proceder ao requerimento de um novo cartão (5 €).

QUOTIZAÇÕES:

- Seguro escolar : 5,05€
- Atividades para-escolares: 0,15€
- Propinas (cada disciplina): 0,45€
- Impressos: Ficha de atualização de dados e anexo – 0,30€; Ficha de pagamentos de propinas: 0,10€; documento de autorização de saída da Escola – 0,05€.

MATRÍCULAS - 2015/2016
Alunos que frequentaram o 11º ano em 2014/15

A Direção informa que as datas de **renovação de matrícula** para o ano letivo de **2015/16** são as constantes da seguinte tabela:

Ano frequentado em 2014/15	Renovação de matrícula	Renovação de matrícula								
		11ºA	11ºB	11ºC	11ºD	11ºE	11ºF	11ºG	11ºH	11ºI
11º ano	14 de julho	9h-12h	9h-12h	9h-12h	9h-12h	9h-12h	14h - 16.30h	14h - 16.30h	14h - 16.30h	14h -16.30h
		Sala 0.20	Sala 0.22	Sala 0.24	Sala 0.26	Sala 0.8	Sala 0.20	Sala 0.22	Sala 0.24	Sala 0.26

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À MATRÍCULA:

- ↳ Ficha de atualização de dados;
- ↳ 1 fotografia a cores **atualizada** (tipo passe);
- ↳ Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão atualizado e respetiva fotocópia (a fotocópia só é necessária se tiver havido alterações em relação ao ano letivo anterior);
- ↳ Boletim Individual de Saúde devidamente atualizado;
- ↳ Cartão do Sistema Nacional de Saúde e respetiva fotocópia, quando não é apresentado o Cartão de Cidadão;
- ↳ Cartão de Identificação Fiscal (NIF) e respetiva fotocópia, quando não é apresentado o Cartão de Cidadão;
- ↳ Documento de Identificação da Segurança Social (NISS) e respetiva fotocópia (só para alunos que recebem abono de família pela Segurança Social);
- ↳ Declaração de abono de família emitida pela Segurança Social ou outro Subsistema (só para alunos que tenham o escalão A ou B).
- ↳ Documento de autorização de saída da escola;
- ↳ Declaração de aceitação do Regulamento Interno;
- ↳ Ficha de pagamentos (só para alunos fora da escolaridade obrigatória – i.e. que completem 18 anos até 15 de setembro).

VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

A "Ficha de atualização de dados" e respetivo anexo, que devem ser adquiridos **na Papelaria**, contêm campos previamente preenchidos que deverão ser verificados e corrigidos pelo Encarregado de Educação, caso tenha havido alguma alteração. Os Encarregados de Educação que pretendam que os seus educandos frequentem a disciplina de EMR devem assinalá-lo na "Ficha de atualização de dados" e rubricar.

Todos os documentos deverão ser integralmente preenchidos, assinados pelo Encarregado de Educação e entregues ao Diretor de Turma, na data e salas definidas na tabela.

O cartão de identificação do aluno deve ser apresentado, **obrigatoriamente**, no ato de renovação da matrícula.

No campo reservado às disciplinas de opção a frequentar, devem ser indicados, por ordem de preferência **dois pares de disciplinas**, de entre os conjuntos oferecidos pela Escola. A abertura da respetiva turma está dependente do número de inscrições em cada conjunto.

A escolha de uma das disciplinas anuais do 12ºano é condicionada pelo respetivo **aproveitamento e precedência** de acordo com o Anexo IX da Portaria nº 243/2012.

Os Encarregados de Educação dos **alunos que pretendam pedir transferência** de escola têm de adquirir os impressos previamente na **Papelaria** e entregá-los, devidamente preenchidos, **na Secretaria na data da renovação da matrícula**;

Os Encarregados de Educação dos **alunos que pretendam mudar de área de estudos** têm de apresentar, na data da renovação da matrícula, um requerimento, dirigido à Diretora, a solicitar mudança de curso e respetivas equivalências.

PAGAMENTOS:

Para os alunos que se encontram fora da escolaridade obrigatória (i.e. que completem 18 anos até 15 de setembro inclusive), a renovação de matrícula só se torna efetiva após o pagamento das respetivas propinas, pelo que o Encarregado de Educação se deve dirigir à Secretaria **logo após a conferência dos documentos** pelo Diretor de Turma. O pagamento efetua-se utilizando o Cartão de Identificação do Aluno. Caso os alunos necessitem de uma 2ª via do Cartão de Identificação, devem, na mesma data, proceder ao requerimento de um novo cartão (5 €).

QUOTIZAÇÕES:

- Seguro escolar : 5,05€
- Atividades para-escolares: 0,15€
- Propinas (cada disciplina): 0,45€
- Impressos: Ficha de atualização de dados e anexo – 0,30€; Ficha de pagamentos de propinas: 0,10€; documento de autorização de saída da Escola – 0,05€.

MATRÍCULAS - 2015/2016**Alunos que frequentaram o 12º ano em 2014/15**

A Direção informa que as datas de **renovação de matrícula** para o ano letivo de **2014/15** são as constantes da seguinte tabela:

Ano frequentado em 2014/15	Renovação de matrícula	Renovação de matrícula
		12º ano*
12º ano	16 de julho	Secretaria

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA:

- ↳ Ficha de atualização de dados;
- ↳ 1 fotografia a cores **atualizada** (tipo passe);
- ↳ Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão atualizado e respetiva fotocópia (a fotocópia só é necessária se tiver havido alterações em relação ao ano letivo anterior);
- ↳ Boletim Individual de Saúde devidamente atualizado;
- ↳ Cartão do Sistema Nacional de Saúde e respetiva fotocópia, quando não é apresentado o Cartão de Cidadão;
- ↳ Cartão de Identificação Fiscal (NIF) e respetiva fotocópia, quando não é apresentado o Cartão de Cidadão;
- ↳ Documento de Identificação da Segurança Social (NISS) e respetiva fotocópia (só para alunos que recebem abono de família pela Segurança Social);
- ↳ Declaração de abono de família emitida pela Segurança Social ou outro Subsistema (só para alunos que tenham o escalão A ou B).
- ↳ Documento de autorização de saída da escola;
- ↳ Declaração de aceitação do Regulamento Interno;
- ↳ Ficha de pagamentos (só para alunos fora da escolaridade obrigatória – i.e. que completem 18 anos até 15 de setembro).

O cartão de identificação do aluno deve ser apresentado, **obrigatoriamente**, no ato de renovação da matrícula.

A "Ficha de atualização de dados" e respetivo anexo deverão ser previamente levantados na Papelaria.

Os Encarregados de Educação que pretendam que os seus educandos frequentem a disciplina de EMR devem assinalá-lo na "Ficha de atualização de dados" e rubricar.

Todos os documentos deverão ser integralmente preenchidos, assinados pelo Encarregado de Educação e entregues na Secretaria na data referida na tabela.

Os Encarregados de Educação dos **alunos que pretendam pedir transferência** de escola têm de adquirir os impressos na **Papelaria** e entregá-los, devidamente preenchidos, **na Secretaria, no dia 16 de julho, das 9h30 às 16h30.**

PAGAMENTOS:

Para os alunos que se encontrem fora da escolaridade obrigatória (i.e. que completem 18 anos até 15 de setembro inclusive), a renovação de matrícula só se torna efetiva após o pagamento devido. O pagamento efetua-se na Secretaria, **utilizando o Cartão de Identificação do Aluno**. Caso os alunos necessitem de uma 2ª via do Cartão de Identificação, devem, na mesma data, proceder ao requerimento de um novo cartão (5 €).

QUOTIZAÇÕES:

- Seguro escolar : 5,05€
- Atividades para-escolares: 0,15€
- Propinas (cada disciplina): 0,45€
- Impressos: Ficha de atualização de dados e anexo – 0,30€; Ficha de pagamentos de propinas: 0,10€; documento de autorização de saída da Escola – 0,05€.

***Os alunos que estão a realizar exames, têm 3 dias úteis, após a afixação das classificações, para procederem à renovação da respetiva matrícula.**

MATRÍCULAS - 2015/2016**Cursos Profissionais**

A Direção informa que as datas de **renovação de matrícula** para o ano letivo de **2015/16** são as constantes da seguinte tabela:

Ano frequentado em 2014/15	Renovação de matrícula	Renovação de matrícula				
		TAS1/TEI1	TGD1	TCA2/TV2	TER2	TGD2
10º /11º anos	26 de junho	9h-12h	9h-12h	9h-12h	14h-16h30	14h-16h30
		Sala 0.20	Sala 0.22	Sala 0.24	Sala 0.20	Sala 0.22

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA:

- ↳ Ficha de atualização de dados;
- ↳ 1 fotografia a cores **atualizada** (tipo passe);
- ↳ Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão atualizado e respetiva fotocópia (a fotocópia só é necessária se tiver havido alterações em relação ao ano letivo anterior);
- ↳ Boletim Individual de Saúde devidamente atualizado;
- ↳ Cartão do Sistema Nacional de Saúde e respetiva fotocópia, quando não é apresentado o Cartão de Cidadão;
- ↳ Cartão de Identificação Fiscal (NIF) e respetiva fotocópia, quando não é apresentado o Cartão de Cidadão;
- ↳ Documento de Identificação da Segurança Social (NISS) e respetiva fotocópia (só para alunos que recebem abono de família pela Segurança Social);
- ↳ Declaração de abono de família emitida pela Segurança Social ou outro Subsistema (só para alunos que tenham o escalão A ou B).
- ↳ Documento de autorização de saída da escola;
- ↳ Declaração de aceitação do Regulamento Interno.

VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

A "Ficha de atualização de dados" e respetivo anexo, devem ser adquiridos **na Papelaria**.

Todos os documentos deverão ser integralmente preenchidos, assinados pelo Encarregado de Educação e entregues ao Diretor de Turma, na data e sala definidas na tabela.

Os Encarregados de Educação dos **alunos que pretendam pedir transferência** de escola têm de adquirir os impressos na **Papelaria** e entregá-los, devidamente preenchidos, **na Secretaria, no dia 26 de junho, das 9h30 às 16h30.**

Os Encarregados de Educação dos **alunos que pretendam mudar de área de estudos** devem apresentar, na data da renovação da matrícula, um requerimento, dirigido à Diretora, a solicitar a mudança de curso e eventuais equivalências.

PAGAMENTOS:

1. Os alunos que se encontram **fora da escolaridade obrigatória** (i.e. que completem 18 anos até 15 de setembro inclusive) terão de dirigir-se à Secretaria a fim de proceder aos pagamentos devidos. **A renovação de matrícula só se torna efetiva após o pagamento das respetivas propinas.**
2. O pagamento efetua-se utilizando o Cartão de Identificação do Aluno. Caso os alunos necessitem de uma 2ª via do Cartão de Identificação, devem, na mesma data, proceder ao requerimento de um novo cartão (5 €).

QUOTIZAÇÕES:

- Seguro escolar : 5,05€
- Atividades para-escolares: 0,15€
- Propinas (cada disciplina): 0,45€
- Impressos: Ficha de atualização de dados – 0,30€; Ficha de pagamentos de propinas: 0,10€; documento de autorização de saída da Escola – 0,05€.

Nota: As matrículas do 12º ano deverão ser feitas na Secretaria no dia 16 de julho das 9h30 às 16h30.