



Agrupamento de Escolas de Mem Martins

Sede: ES de Mem Martins
EB 2,3 Maria Alberta Menéres; EB1 de Mem Martins nº2; EB1 com JI da Serra das Minas nº1

Renovação de dados

2019-2020

Exmo. Sr. Encarregado de Educação,

Junto se enviam os seguintes documentos:

- Ficha de Atualização de Dados - onde o Encarregado de educação deve:
 - Atualizar todos os dados que estiverem incorretos ou incompletos - riscar e escrever por cima a caneta.
 - Se desejar que o seu educando frequente a disciplina de Educação Moral e Religiosa, assinale a sua opção com uma cruz, e rubrique ao lado.
 - Assinar no espaço indicado para o Encarregado de Educação.
- Normas fundamentais do seguro escolar (devolver o destacável assinado).
- Informação sobre segurança (Acidentes e problemas de saúde; Cacifos; Segurança; Cartão de identificação do aluno; Telemóveis e Câmeras e Visitas de Estudo)(devolver o destacável assinado).


A devolução destes documentos ao diretor de turma, pelo aluno, deverá ser efetuada entre os dias 5 e 13 de junho. Envie também o boletim de vacinas e o cartão de cidadão do aluno, para verificação dos dados pelo diretor de turma, na 3.ª Hora de DT. Aqueles documentos ser-lhe-ão devolvidos no próprio dia.

Caso pretenda que o seu educando mude de escola, deve fazer o pedido de transferência através do portal das matrículas (<https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/pdm/#!/portal/home>) nos dois dias imediatamente a seguir à afixação das pautas.

Para receber a ficha de avaliação do 3.º Período e assinar outros documentos, se for o caso, poderá comparecer na escola, junto do diretor de turma nas seguintes datas, em sala a designar.

2.º ciclo - 26 de junho, entre as 17:00 e as 18:00 horas.

3.º ciclo - 27 de junho, entre as 17:00 e as 18:00 horas.

O Diretor


(Prof. João Caravaca)
30.5.2019

INFORMAÇÃO

MATRICULAS DOS ALUNOS DOS 5.º, 7.º e 8.º anos

Os Srs Diretores das turmas dos anos acima referidos devem:

- I. Levantar os documentos de renovação de matrícula, referentes à sua turma, nos dias 3 e 4 de Junho, no gabinete de Coordenação;
- II. Entregar aos alunos os documentos de renovação de matrícula para atualização dos dados incorretos ou em falta;
- III. Receber entre os dias 5 e 13 de Junho os documentos de renovação de matrícula e fazer a verificação da Ficha de Atualização de Dados em todos os campos;
- IV. Verificar a assinatura dos Encarregados de Educação no local respectivo da Ficha de Atualização de Dados, bem como no que concerne à inscrição em EMR Católica ou evangélica;
- V. Ter em atenção as informações constantes do documento enviado para os encarregados de educação, designadamente no que refere às Normas Fundamentais do Seguro Escolar e à Informações Sobre Segurança (Recolher os destacáveis);
- VI. Depois da verificação cuidadosa da documentação, entregar até ao dia 14 de junho, todos os documentos, respeitantes a cada turma, no gabinete de Coordenação.

O Diretor



(Prof. João Caravaca)

30.5.2019