

**RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA
(BOLETIM ELETRÓNICO)**



**INTERNATIONAL
SCHOOL
OF PALMELA**

**1ª FASE
(online)**

Passo 1

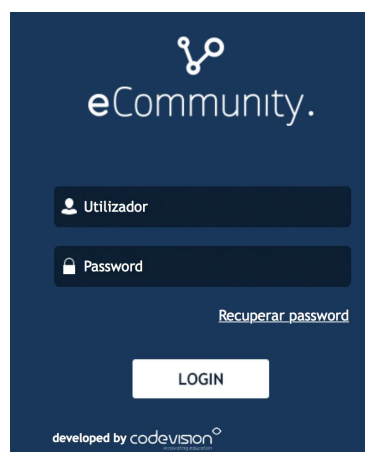
Aceda à plataforma **eCommunity** através do website da International School of Palmela:

www.cip.edu.pt



Clique em '**Log In**' no canto superior direito do ecrã.

Passo 2



Introduza os seus dados de acesso ao portal e clique em '**LOGIN**'.

Passo 3

	Seg 8/05	Ter 9/05	Qua 10/05	Qui 11/05	Sexta 12/05
Todo o dia	3º Período				
8:00	8:15 - 9:20 Math	8:15 - 9:20 Math	8:15 - 9:20 Math	8:15 - 9:20 Math	8:15 - 9:20 Math
9:00	9:30 - 10:20 GP	9:30 - 10:20 ICT	9:30 - 10:20 Eng	9:30 - 10:20 Eng	9:30 - 10:20 GP
10:00	10:30 - 11:20 BS	10:30 - 11:20 Port	10:30 - 11:20 BS	10:30 - 11:20 Port	10:30 - 11:3 TS 10:30 - 11:2 BS
11:00	11:30 - 12:20 CS	11:30 - 12:20 CS	11:30 - 12:20 CS	11:30 - 12:20 CS	11:30 - 12:20 CS
12:00					
13:00					

Selecione a opção **'Matrículas'** no painel do lado esquerdo do ecrã.

Passo 4

No ecrã das inscrições selecione a opção de renovação de matrícula.

Inscrições



Renovação de **MATRÍCULA**


Selecione o processo de renovação de matrícula se o seu educando já frequenta a escola e pretende efetuar a renovação de matrícula para o próximo ano letivo.

Preenchimento do Boletim de Renovação

Passo 1

Nesta página irá preencher os dados pessoais do seu educando



Ao terminar de preencher os dados nesta página, clique no botão  .

Passo 2

Preencha as informações adicionais solicitadas nesta página e avance para o ecrã seguinte.



Passo 3

Preencha as informações relativas ao pai do aluno e avance para o ecrã seguinte.



Passo 4

Preencha as informações relativas à mãe do aluno e avance para o ecrã seguinte.




1 Passo 1 2 Passo 2 3 Passo 3 4 Passo 4

Dados da Mãe

Passo 5

Nesta página selecione o grau de parentesco do Encarregado de Educação em relação ao aluno.




1 Passo 1 2 Passo 2 3 Passo 3 4 Passo 4 5 Passo 5

Encarregado de Educação

Grau Parentesco:

Passo 6

Neste passo deverá ter especial atenção uma vez que irá escolher o curso e ano para o qual o seu educando vai transitar.



1 Passo 1 2 Passo 2 3 Passo 3 4 Passo 4 5 Passo 5 6 Passo 6

Curso e disciplinas

Se pretender mudança de curso por favor assinale esta opção

Curso:

Ano:

Se o aluno vai mudar de curso, deve seleccionar esta caixa. Isto acontece quando um aluno está no ano terminal.

Por exemplo, se o aluno estiver a concluir o Year 9 (Secondary 1) neste ano letivo, vai mudar de curso em 2017/2018, isto é, vai transitar para o IGCSE. Neste caso,

deverá selecionar a caixa (conforme a imagem acima). Isto é válido para anos terminais de qualquer curso.

Consulte a tabela abaixo para selecionar a opção correta:

Curso	Ano
Pré Escolar	Year 0
Primary	Year 1, 2, 3, 4, 5 e 6
Secondary 1	Year 7, 8 e 9
IGCSE	Year 10 e 11
AS/A Level	Year 12 e 13

Passo 7

Finalmente, no último passo deverá introduzir:

- O valor da mensalidade que irá pagar no ano letivo 2017/2018;
- O transporte de que irá usufruir;
- O e-mail para o qual será enviado o comprovativo da matrícula.

1 Passo 1 > 2 Passo 2 > 3 Passo 3 > 4 Passo 4 > 5 Passo 5 > 6 Passo 6 > 7 Passo 7

Mensalidade

Mensalidade*

Transporte

Transporte*

Validação e Email

Email para envio do comprovativo*

Ao concluir o preenchimento do boletim eletrónico, irá visualizar a seguinte imagem no ecrã:



Submetido com sucesso

O processo de renovação de matrícula foi submetido com sucesso por favor aguarde instruções da instituição de ensino.

Deverá imprimir os documentos anexos e fazer-se acompanhar dos mesmos na sua deslocação à instituição de ensino.

Nº Pré-Inscrição/Renovação: 53EP

Aluno:

Tipo: Renovação de matrícula

Ano Letivo: 2017 / 2018

Estado: Em verificação

Um e-mail de confirmação será enviado automaticamente para si.

Passo 8

Agora só tem de se apresentar no dia **20 de Maio entre as 10:00 e as 17:00**, juntamente com todos os documentos necessários para validar a renovação de matrícula.

FIM