

## COMUNICAÇÃO DE SERVIÇO N.º 34

<b>Emitida por:</b> Diretora do Agrupamento <b>Em:</b> 24 junho de 2020	<b>Para conhecimento de:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Encarregados de Educação;</li><li>• Alunos.</li></ul>
--	--

**Assunto:** Devolução de Manuais Escolares atribuídos em 2019/20 e dos equipamentos informáticos a título de empréstimo em tempo COVID19.

**Manuais Escolares** (de acordo com o Despacho n.º 6352/2020 de 16 de junho, alterou o Despacho n.º 921/209, de 24 de janeiro de 2019):

### 1º CICLO

O Orçamento do Estado para 2020 prevê a distribuição gratuita de manuais escolares novos a todos os alunos do 1º ciclo do ensino básico da rede pública do Ministério da Educação, no início do ano letivo 2020-2021.

Excecionalmente, neste final de ano, não há devolução de manuais escolares pelo 1º ciclo.

### 2º e 3º CICLOS

Os alunos dos **2º e 3º ciclos** devem devolver os manuais escolares no fim do ano letivo de acordo com a tabela abaixo indicada.

Os alunos que não transitam podem conservar na sua posse os manuais do respetivo ano.

A devolução deve ser realizada nos prazos estipulados. A não devolução dos manuais em bom estado consiste na devolução ao estabelecimento de ensino do valor integral do manual. A não entrega ou pagamento implicará a não atribuição de *voucher* para o próximo ano letivo.

Relembro que os manuais para serem considerados reutilizáveis têm de ter um estado de conservação que permita a sua entrega a outro aluno, não podendo ter qualquer anotação registada (nem a lápis).

É importante o **NIF correto** para que os Enc. Educação possam ter acesso à plataforma, imprimir e descarregar os seus *voucher's*.

A Escola aceita e agradece a doação de manuais relativos aos diferentes anos visando o enriquecimento da Bolsa de Manuais interna.

### Equipamento Informático (título de empréstimo) em tempo de pandemia COVID19)

O equipamento informático deverá ser entregue no mesmo dia e hora da entrega dos manuais escolares na escola sede do Agrupamento de Escolas de Perafita. O encarregado de educação deverá ser portador do protocolo assinado no momento do empréstimo.

No ato da entrega deverá **todo o equipamento e material emprestado ser devolvido de uma só vez.**

#### 1º ciclo (devolução de equipamento informático)

Local – Escola sede - Sala 1:

Ano/turma	8 julho(4ºaf)	Ano/turma	9 julho (5ºaf)	Ano/turma	10 julho(6ºaf)	Ano/turma	13 julho(2ºaf)
1º AP	9h00	2ºAP	9h00	3º AP	9h00	4ºAP	9h00
1º AR	10h00	2ºBP	10h00	3ºBP	9h30	4ºBP	9h30
1º BR	11h00	2ºAR	11h00	3ºAR	10h00	4ºAR	10h00
		2ºBR	11h00	3ºBR	11h00	4ºBR	11h00

#### 2º e 3º ciclo (devolução de manuais escolares e equipamento informático)

Data	Turma alunos n.º	9h00	10h00	11h00	12h00	Turma alunos n.º	13h00	14h00	15h00	16h00	17h00
7 julho (3ºaf)	5ºA (Sala 2)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 20	5ºB (Sala 2)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 20	
	5ºC (Sala 3)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 20	5ºD (Sala 3)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 20	21 ao 23
	5ºE (Sala 4)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 20	6ºA (Sala 5)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 22	
8 julho (4ºaf)	6ºB (Sala 5)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 21	6ºC (Sala 5)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 20	
	6ºD (Sala 6)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 19	6ºE (Sala 6)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 17		
9 Julho (5ºaf)	7ºA (Sala 2)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 21	7ºB (Sala 2)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 20	
	7ºC (Sala 3)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 18	7ºD (Sala 3)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 20	
	7ºE (Sala 4)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 19	8ºA (Sala 5)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 20	21 ao 24
10 julho (6ºaf)	8ºC (Sala 5)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	16 ao 20	8ºB (Sala 5)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 20	21 ao 24
	8D (Sala 6)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	16 ao 20	21 ao 25					
13 julho (2ºaf)	9ºA (Sala 2)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 18	9ºB (Sala 2)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 20	21 ao 22
	9ºC (Sala 3)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 18	9ºD (Sala 3)	1 ao 5	6 ao 11	12 ao 16	17 ao 20	21 ao 24

## **ATENÇÃO – 9º ano**

No agendamento definido para o 9º ano, para além da entrega dos manuais e equipamentos informáticos, também será realizado:

- Entrega dos registos de avaliação final pelo DT ao encarregado de educação e respetivas assinaturas;
- Proceder ao esvaziamento do cacifo e entrega das chaves por parte do aluno;
- Trazerem o cartão de aluno/estudante para levantamento de eventual saldo existente no cartão.

Solicita-se o **cumprimento dos horários estipulados** para cada grupo de alunos das turmas de forma a evitar a concentração de pessoas no espaço escolar e o respeito pelo cumprimento das orientações emanadas pela DGS.

### **Excecionalidade:**

Caso algum encarregado de educação não consiga cumprir o horário definido por se encontrar a trabalhar, os manuais escolares/equipamentos informáticos poderão ser entregues pelo aluno/familiar, logo que este se faça acompanhar de um documento ( pode ser uma folha manuscrita) onde o **encarregado de educação escreva que autoriza que o seu educando/familiar proceda à entrega dos manuais escolares/equipamentos informáticos e lhe seja entregue o recibo de devolução dos mesmos**. Esse comprovativo deverá ser **datado e assinado** pelo encarregado de educação e ficará em registo na escola.

**Só com a autorização escrita do encarregado de educação serão aceites manuais/equipamentos informáticos entregues pelos alunos/familiares.**

**A entrada no recinto escolar e a circulação em todo o seu espaço é obrigatório o uso de máscara.**

Ao dispor para qualquer esclarecimento adicional.

Saúde!

Boas Férias!

A Diretora, Prof.ª Mariana Espogeira