


 <p>REPÚBLICA PORTUGUESA EDUCAÇÃO</p>	 <p>Agrupamento de Escolas de Nelas</p> <p>REGIME DE GRATUIDADE DOS MANUAIS ESCOLARES REGULAMENTO DE REUTILIZAÇÃO DE MANUAIS ESCOLARES</p>	 
<p>Anexo ao Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Nelas (alínea f) do artigo 138.º) Normas para aplicação do Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro</p>		

Artigo 1.º

(Objeto)

1. O presente regulamento cumpre o estipulado no Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro, e define a operacionalização do sistema de empréstimo e reutilização dos manuais escolares no Agrupamento de Escolas de Nelas, no respeito pelos princípios que enformam esta medida.
2. Estabelece os direitos e deveres dos intervenientes e define as regras e procedimentos a adotar no empréstimo, devolução e avaliação para reutilização dos manuais escolares cedidos, através da plataforma *Mega*, aos alunos do Agrupamento de Escolas de Nelas.
3. Pretende-se fomentar e operacionalizar a política de reutilização, criando condições e motivação para a sua cabal concretização, através das práticas de reutilização, que devem sempre atender ao desgaste proveniente do uso normal, prudente e adequado do manual escolar.

Artigo 2.º

(Objetivos)

Com a colaboração da comunidade escolar, pretende-se alcançar os seguintes objetivos:

1. Promover o respeito pelo livro e pela reutilização dos manuais escolares;
2. Diminuir os custos de aquisição de manuais escolares por parte das famílias;
3. Incentivar o uso correto dos manuais escolares para que possam ser utilizados por outros alunos;
4. Promover o espírito de partilha e solidariedade social e promover a educação para a cidadania;
5. Incentivar boas práticas de proteção e educação ambiental, fazendo uma gestão mais proveitosa do papel.

Artigo 3.º

(Destinatários)

O presente regulamento aplica-se a todos os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, a frequentar o Agrupamento de Escolas de Nelas, que adiram à cedência gratuita dos manuais escolares, através da plataforma *MEGA* (Manuais Escolares Gratuitos).

Artigo 4.º

Deveres do Agrupamento de Escolas de Nelas (AEN)

Ao AEN compete organizar todo o processo inerente ao carregamento de dados nas plataformas, definir os modos de recolha, triagem, armazenamento e circuito de reutilização, de acordo com as regras e procedimentos definidos neste Regulamento e na legislação aplicável.

Compete ainda disponibilizar informação aos alunos e encarregados de educação dos procedimentos inerentes à distribuição de vales (*vouchers*), ao levantamento e devolução dos manuais escolares.

Artigo 5.º

(Deveres do aluno e do encarregado de educação)

Ao aluno e encarregado de educação compete colaborar com o AEN no processo de utilização e devolução dos manuais escolares, de acordo com as normas e procedimentos definidos neste Regulamento e demais legislação em vigor:

1. Durante o período de utilização dos manuais escolares, o aluno deverá cumprir o estipulado no presente regulamento.
2. O aluno e o encarregado de educação são os responsáveis pelo bom uso dos manuais escolares durante o período de utilização.
3. Compete exclusivamente ao encarregado de educação proceder ao controlo da adequação e estado dos manuais ao longo do ano letivo.
4. Ao longo do período de utilização dos manuais, com o objetivo de os manter em bom estado, **o aluno não deverá escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição.**
5. No final de cada ano letivo, os manuais escolares cedidos através da plataforma *MEGA* são obrigatoriamente devolvidos.
6. Compete ao aluno e encarregado de educação entregar o manual sem qualquer registo escrito ou de identificação.

7. Antes de proceder à devolução dos manuais, o aluno e encarregados de educação devem assegurar **que as inscrições eventualmente feitas nos manuais estão totalmente apagadas.**

Artigo 6.º

Gratuidade

1. Compete ao membro do Governo responsável pela área da educação definir os procedimentos e condições de disponibilização gratuita, uso, devolução e reutilização dos manuais escolares, podendo os mesmos ser reutilizados na mesma escola ou em qualquer outra escola ou agrupamento que o tenha adotado, garantindo o seguinte:

- i. Os alunos do ensino básico devolvem os manuais no fim do ano letivo, à exceção das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo do 9.º ano;
- ii. Os alunos do ensino secundário mantêm em sua posse os manuais das disciplinas em que realizam exame nacional.

2. Com o alargamento da distribuição gratuita de manuais escolares a todos os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória no ensino público, deixam de ser aplicáveis as normas relativas à ASE, no que respeita aos manuais escolares.

Artigo 7.º

Distribuição

1. A plataforma *MEGA* é o instrumento de operacionalização da distribuição dos manuais gratuitos, assegurando:

- i. A interoperabilidade com o sistema de gestão da escola, onde se encontra a base de dados dos alunos e disciplinas com o Sistema de Informação de Manuais Escolares (SIME);
- ii. A gestão e entrega de vales para disponibilização de manuais novos e reutilizados, que são distribuídos aleatoriamente pela própria plataforma.

2. O vale terá indicado o manual correspondente com referência para levantamento na livraria, caso se trate de um manual novo, ou na escola, se estivermos a considerar um reutilizado. Cada vale inclui um código único, podendo este ser usado uma única vez, de forma a garantir o controlo e segurança da informação.

3. Os encarregados de educação, ao receberem os manuais, assinam uma declaração em que se comprometem a entregar os manuais no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame, (Minutas de Declaração I e II, dependendo do suporte em causa).

4. Estima-se que a vida útil do manual escolar se prolongue por três utilizações anuais, e que o Estado só pode exigir os manuais que no ano anterior distribuiu gratuitamente; no ano letivo em que a medida da gratuidade passa a abranger determinado ano de escolaridade, todos os alunos desse ano de escolaridade recebem manuais novos.

Artigo 8.º

(Devolução dos manuais)

A devolução dos manuais escolares distribuídos gratuitamente ocorre no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame.

1. Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico devolvem os manuais no fim do ano letivo, à exceção das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo do 9.º ano.
2. Os alunos do ensino secundário mantêm em sua posse os manuais das disciplinas relativamente às quais pretendam realizar exame nacional, até ao fim do ano de realização do mesmo. Nestes casos, os manuais devem ser entregues até três dias após a realização do exame.
3. Em caso de retenção, o aluno pode conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
4. No ato da devolução dos manuais escolares, pelos encarregados de educação, o Agrupamento de Escolas emite a correspondente declaração comprovativa (Minuta de Declaração III).
5. O dever de restituição é do encarregado de educação, ou do aluno, quando maior.
6. **Todos os manuais devem ser devolvidos**, independentemente do estado em que se encontrem. Cabe à escola avaliar/analisar e decidir quais os manuais que estão em condições de serem reutilizados.
7. Caso os encarregados de educação manifestem intenção de ficar com o manual, devem proceder ao pagamento do respetivo valor de capa nos Serviços Administrativos do AEN. Em alternativa, podem entregar, a título devolutivo, o mesmo manual em estado novo.

Artigo 9.º

(Prazos e locais de devolução)

1. A devolução dos manuais pelos alunos e encarregados de educação terá lugar em calendário a divulgar/afixar pelo Agrupamento em cada escola, até final do 2.º período, com a indicação do local de entrega.

2. A entrega dos manuais pelos alunos e encarregados de educação deverá ocorrer em momento anterior/prévio aos seguintes prazos e procedimentos, definidos por lei, a que o Agrupamento fica obrigado:

i. 1.º CEB:

De 21 a 28 de junho, 5 dias úteis para completar o circuito da reutilização dos manuais e inserir os respetivos dados na plataforma *MEGA*;

ii. 2.º, 3.ºCEB e 10.º ano de escolaridade:

De 14 a 28 de junho, 10 dias úteis para completar o circuito da reutilização dos manuais de todas as disciplinas que não estão sujeitas a exame e inserir os respetivos dados na plataforma *MEGA*;

iii. 11.º e 12.º anos de escolaridade:

De 5 a 28 de junho, 17 dias úteis para completar o circuito da reutilização dos manuais de todas as disciplinas que não estão sujeitas a exame e inserir os respetivos dados na plataforma *MEGA*.

Artigo 10.º

(Recolha, triagem e armazenagem)

1. Os manuais devem ser recolhidos e triados pelas escolas entre o final do ano letivo e o dia 28 de junho, exceto para os anos em que estejam sujeitos a exame. Nestes casos, os manuais devem ser entregues até três dias após a realização do exame.
2. Cabe ao AEN, depois de os avaliar, decidir quais os manuais que estão em condições de serem reutilizados, segundo os critérios definidos no artigo seguinte.
3. Os manuais para reutilização serão armazenados temporariamente em local apropriado para o efeito na Escola Secundária de Nelas, escola sede do Agrupamento.
4. O AEN, no âmbito da sua autonomia, reserva, de entre o número de manuais reutilizados em bom estado de utilização, um número suficiente de manuais para a constituição de uma bolsa de manuais nas bibliotecas escolares do Agrupamento.
5. Pode ainda a escola recolher outros manuais voluntariamente cedidos pelos encarregados de educação.
6. Recomenda-se que, sempre que seja possível, os manuais a reutilizar possam ser utilizados em todo o Agrupamento, não ficando acometidos apenas a uma escola específica.
7. Os manuais que não sejam passíveis de reutilização serão enviados para reciclagem.

Artigo 11.º**(Avaliação do Estado dos Manuais)**

1. A avaliação do estado dos manuais visa a sua reutilização, prosseguindo princípios de sustentabilidade financeira e ecológica. A seleção dos manuais deve ter em conta os seguintes critérios:

- a) Número de utilizações anteriores;
- b) Idade dos alunos e ano de escolaridade;
- c) Existência de espaços em branco para preenchimento;
- d) Deterioração inerente ao uso normal do manual, de acordo com uma utilização prudente e adequada, ou, pelo contrário, verificação de danos anormais que não decorram do uso normal, designadamente as que colidam com o exposto no ponto 6 do artigo 5.º deste regulamento;
- e) Outras circunstâncias a avaliar pela Comissão de Avaliação.

2. Os manuais recolhidos são submetidos à verificação quanto ao estado de conservação tendo em vista a sua reutilização, até um total de três reutilizações, pelas comissões de avaliação constituídas pela Direção para o efeito.

3. Considera-se manual em bom estado para ser reutilizado todo o que observar os seguintes parâmetros:

- a) Estar completo no que diz respeito ao número de páginas e/ou fascículos/cadernos;
- b) Capa devidamente presa ao livro sem rasgões e escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos nela constantes;
- c) Sem sujidade, sem folhas rasgadas e/ou páginas riscadas a tinta e/ou sublinhadas a caneta ou marcador que impeçam ou dificultem a sua leitura integral;
- d) Sem dobragens ou vincos nos cantos que indiquem a degradação do papel;
- e) Campos de escrita, desenho ou colagem, suficientemente livres de modo a permitirem a concretização da intencionalidade pedagógica e didática.

Artigo 12.º**(Penalidades)**

1. No caso de não devolução dos manuais escolares em bom estado por parte do aluno, nos termos a avaliar de acordo com o disposto no ponto anterior, a penalidade consiste na devolução ao Agrupamento do valor integral do manual.
2. A devolução de manuais em mau estado implica o pagamento do valor de capa do manual, exceto quando este já tenha atingido o tempo de vida útil da reutilização,

3. No caso de não cumprimento com a devolução dos manuais escolares disponibilizados ou pagamento correspondente, cabe ao AEN inibir o aluno na plataforma *MEGA*, ficando deste modo impedido de aceder ao manual gratuito no ano escolar seguinte.
4. No caso dos alunos que completaram o 12.º ano ou que optem pela transferência para cursos do ensino privado, a falta de restituição dos respetivos manuais nas devidas condições implica a não emissão de certificados de habilitações ou diplomas de conclusão de ciclo, até que se verifique a restituição dos referidos manuais em bom estado de conservação, ou à respetiva compensação pecuniária.
5. Caso haja lugar ao pagamento por mau estado de conservação, devem os encarregados de educação proceder ao pagamento nos Serviços Administrativos, que emitem declaração de recebimento.

Artigo 13.º

(Disposições finais)

1. Todos os casos omissos nestas normas são devidamente analisados e decididos pela Diretora do Agrupamento, ou por um elemento por si designado, depois de ouvidos os interessados.

Artigo 14.º

(Entrada em vigor)

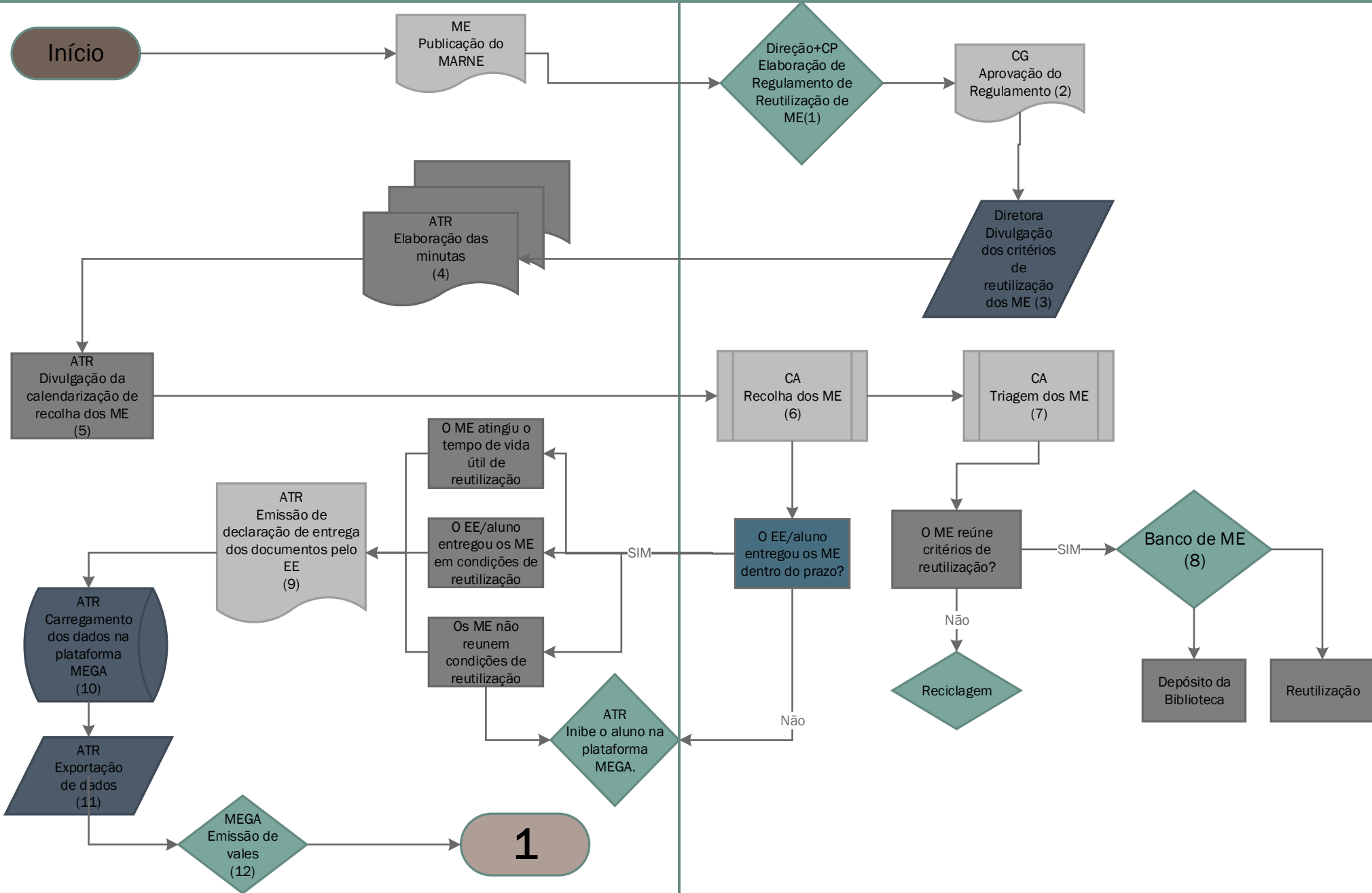
1. O presente regulamento entra imediatamente em vigor.

(Aprovado pelo Conselho Geral em 11/12/2019)

PROCESSO: DISTRIBUIÇÃO GRATUITA E REUTILIZAÇÃO DOS MANUAIS ESCOLARES

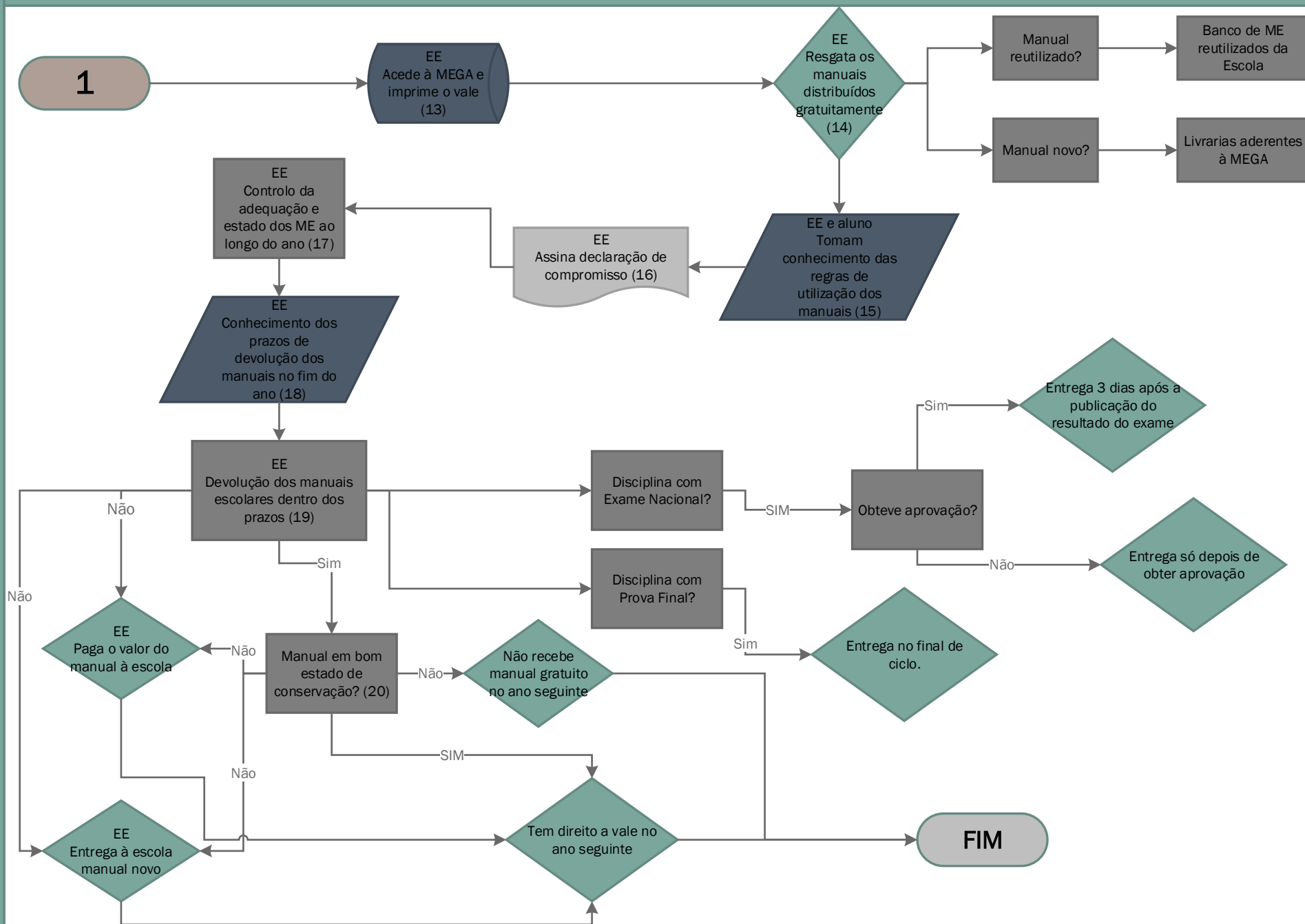
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS: Carregamento de dados

DIREÇÃO E COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: Recolha, triagem e armazenagem



PROCESSO: DISTRIBUIÇÃO E REUTILIZAÇÃO DOS MANUAIS ESCOLARES

ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E ALUNOS: receção, utilização, devolução e penalidades



Nome do(a) aluno(a): _____ Turma _____

<p>Aspetos a considerar na avaliação do estado do manual escolar</p>	<p>Sugestões aos encarregados de educação e alunos</p>
<p>1. Número de utilizações anteriores</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Não escrever o nome e outros dados pessoais no livro. ✓ Proceder à encadernação amovível dos manuais, retirando-a antes da sua devolução. ✓ Vigiar com regularidade as capas amovíveis e substituí-las em caso de danificação ao longo do ano. ✓ Verificar diariamente a mochila e retirar objetos que possam danificar os livros (ex: brinquedos,...) ✓ Não misturar comida ou líquidos com os livros na mochila. ✓ Realizar os TPC ou estudo em locais próprios para esse efeito. ✓ Não escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição, com tinta inapagável. ✓ Usar lápis de mina macia (dureza média, de preferência HB2), se tiver de escrever ou usar sublinhado. ✓ Utilizar uma borracha macia para apagar sem sujar o manual. ✓ Usar <i>post it</i>, de preferência, se pretender marcar determinadas páginas do livro. ✓ Verificar, antes da devolução, se todas inscrições eventualmente feitas ao longo do ano foram removidas.
<p>2. Utilização prudente e adequada</p>	
<p>3. Danos anormais evidentes:</p>	
<p>a) Incompleto no número de páginas e/ou fascículos/cadernos</p>	
<p>b) Capa ou contracapa degradada: 1- solta; 2- rasgões; 3- escritos ou rabiscos que ocultam elementos</p>	
<p>c) Miolo do livro: 1- sujidade; 2- folhas rasgadas; 3- páginas riscadas a tinta; 4- sublinhados a marcador ou tinta</p>	
<p>d) Folhas: 1- degradação do papel (cantos dobrados ou vincos significativos)</p>	
<p>e) Conteúdo preenchido: 1- campos de escrita; 2- desenhos; 3- colagens; 4- picotagem</p>	
<p>Outra: Páginas parcialmente apagadas</p>	

Tomei conhecimento: _____

(O Encarregado de Educação)