

REUTILIZAÇÃO DE MANUAIS ESCOLARES – REGULAMENTO

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento, cumpre o estipulado no Despacho n.º 921/2019 de 24 de janeiro, conjugado com a Lei n.º 72/2017, de 16 de agosto e define a operacionalização do sistema de empréstimo e reutilização dos manuais escolares no Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho (AEGAP), 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 AEGAP.
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

Destinatários

O presente regulamento aplica-se a todos os alunos dos 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário, a frequentar o AEGAP, que tenham recebido manuais escolares gratuitos, através da plataforma Mega Manuais Escolares Gratuitos.

Artigo 3.º

Objetivos

Os objetivos que norteiam esta medida são:

1. Diminuir os encargos financeiros familiares com a aquisição de manuais escolares;
2. Promover a reutilização dos manuais escolares;
3. Reforçar a consciencialização do valor do livro;
4. Favorecer práticas sustentáveis no âmbito da educação ambiental.

Artigo 4.º

Deveres do Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho (AEGAP)

Ao AEGAP 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 *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 AEGAP no processo de utilização e devolução dos manuais escolares, de acordo com as normas e procedimentos definidos neste Regulamento e demais legislação em vigor:

- Durante o período de utilização dos manuais escolares, o aluno deverá cumprir o estipulado no presente regulamento.
- O aluno e o encarregado de educação são responsáveis pelo bom uso dos manuais escolares durante o período de utilização.
- No final de cada ano letivo os manuais escolares cedidos através da plataforma Mega para os alunos que frequentem os 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário são obrigatoriamente devolvidos.
- Compete ao aluno e encarregado de educação entregar o manual sem qualquer registo escrito ou de identificação.
- O estado de conservação dos manuais escolares entregues pelos alunos é submetido à apreciação de uma comissão que analisa o estado do manual. Caso o manual esteja em mau estado o encarregado de educação ou aluno, se maior de idade, terá de suportar o custo do mesmo.
- Considera-se o 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) A capa estar devidamente presa ao livro e ambos sem rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos neles contidos;
 - 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) Campos de escrita, desenho ou colagem, suficientemente livres de modo a permitirem a concretização da intencionalidade pedagógica e didática.

- No caso de não cumprimento com a devolução dos manuais escolares disponibilizados ou pagamento correspondente cabe ao AEGAP inibir o aluno na plataforma Mega, ficando deste modo impedido de aceder ao manual gratuito no ano escolar seguinte.

Artigo 6.

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, exceto os do 1.º ciclo, 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 7º

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 bases de dados dos alunos e disciplinas com o SIME (Sistema de Manuais Escolares);
 - ii. A gestão e entrega de *vouchers* para disponibilização de manuais novos e reutilizados, que são distribuídos aleatoriamente pela própria plataforma.
2. O *voucher* 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 *voucher* 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 e 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.

Artigo 8.º

Recolha e Triagem

1. A devolução dos manuais escolares distribuídos gratuitamente, exceto os do 1.º ciclo, ocorre no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos e quando se trate de disciplinas sujeitas a exame. Nestes casos, os manuais devem ser entregues três dias após a publicação das classificações dos exames.
2. Os manuais devem ser recolhidos e triados pelas escolas entre o final do ano letivo e o dia 16 de julho, nos 3.º CEB, 10.º ano e 11.º e 12.º anos sem exame e 30 de julho, no 2.º ciclo. No caso de alunos que realizem exames, os manuais devem ser entregues três dias após a publicação das classificações dos exames.
3. O Agrupamento fica obrigado a cumprir os seguintes prazos:
 - a) Até 23 de junho, os Serviços Administrativos ficam obrigados a entregar ao diretor de turma a relação de manuais escolares entregues/resgatados no início do ano letivo a cada aluno.
 - b) De 28 de junho a 30 de julho: o AEGAP deve completar o circuito de reutilização dos manuais de todas as disciplinas que não estão sujeitas a exame referentes ao 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, bem como inserir os respetivos dados na plataforma MEGA.
 - c) Prazos:
 - i. 2.º CEB:
 - Até 15 de julho os Serviços Administrativos, com o apoio de assistentes operacionais, recolhem os manuais e emitem a declaração de devolução ao encarregado de educação.
 - De 16 a 30 de julho (10 dias úteis) é terminado o circuito da reutilização dos manuais de todas as disciplinas e inserir-se-ão os respetivos dados na plataforma MEGA.
 - ii. 3.º CEB e 10.º ano de escolaridade:
 - Até 02 de julho os Serviços Administrativos recolhem os manuais e emitem a declaração de devolução ao encarregado de educação.
 - De 05 a 16 de julho (10 dias úteis) é terminado o circuito da reutilização dos manuais de todas as disciplinas que não estão sujeitas a exame e inserir-se-ão os respetivos dados na plataforma MEGA;
 - iii. 11.º e 12.º anos de escolaridade:
 - Até 02 de julho os Serviços Administrativos recolhem os manuais e emitem a declaração de devolução ao encarregado de educação.

- de 05 a 16 de julho, (10 dias úteis) é terminado o circuito da reutilização dos manuais de todas as disciplinas que não estão sujeitas a exame e inserir-se-ão os respectivos dados na plataforma MEGA.

§Todos: Quando se trate de disciplinas sujeitas a exame, os manuais devem ser entregues três dias após a publicação das classificações dos exames.

4. No ato da devolução dos manuais escolares, pelos encarregados de educação, o AEGAP 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. 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.
7. 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.
8. 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 AEGAP. Em alternativa, podem entregar a título devolutivo, o mesmo manual em estado novo.
9. 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 9º

Avaliação do Estado dos Manuais

1. 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;
 - 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 para o efeito e nos termos a seguir indicados:
 - a) Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário a comissão de avaliação é constituída pelo diretor de turma e respetivo secretário.

3. As Comissões de Avaliação terão o apoio técnico e logístico de assistentes técnicos e operacionais, destacadas para o efeito pela direção.
4. As Comissões procedem à verificação do estado de uso dos manuais por disciplina indicando num quadro síntese o número de manuais analisados, classificando-os de acordo com o seu estado de conservação, bom, razoável ou mau. No referido quadro deverá constar o número de manuais reutilizáveis e não reutilizáveis, indicando a respetiva justificação. A síntese é entregue nos Serviços Administrativos para inserção na plataforma MEGA.
5. Os manuais escolares que estiverem prontos para reutilização ficam à responsabilidade Serviços Administrativos. Os manuais que não sejam passíveis de reutilização serão destinados ao uso que o AEGAP entenda, podendo, designadamente, ser enviados para reciclagem.

Artigo 10.º

Disposições finais

1. 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.
2. O local de armazenamento dos manuais para reutilização será na Escola 2,3/S. Mestre Martins Correia, escola sede do Agrupamento.
3. O AEGAP, 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.
4. Pode ainda o AEGAP recolher outros manuais voluntariamente cedidos pelos encarregados de educação.

Emitido parecer favorável na reunião do Conselho Pedagógico de 25 de junho de 2021.

Golegã, Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho, 25 de junho de 2021

O Diretor

(Mário Olímpio Clemente Ferreira)