



REGULAMENTO DO BANCO DE MANUAIS ESCOLARES DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MIRA

PREÂMBULO

O Banco de Livros Escolares tem como propósito o fomento da partilha de livros escolares, maximizando a recuperação de manuais escolares usados e disponibilizando-os, gratuitamente, a quem deles necessite.

Sendo os benefícios sociais, ambientais e económicos desta iniciativa inegáveis, o Agrupamento de Escolas de Mira, a Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Mira e a Câmara Municipal de Mira apostaram em lançar este projecto, beneficiando o mesmo de enquadramento prévio e de uma previsível sustentabilidade que deixa as partes confiantes quanto ao futuro do mesmo.

Com o presente pretende-se envolver e sensibilizar toda a comunidade escolar incentivando, nomeadamente os alunos e respectivos encarregados de educação e os professores, para o bom uso dos livros, para a necessidade de reutilização dos manuais escolares usados e para a sua correta e proveitosa utilização no período da «posse» e, consequentemente, potenciando as boas práticas em matéria de Responsabilidade Social e Ambiente, pelo que para o sucesso desta iniciativa é determinante o envolvimento de todos.

Naturalmente que esta iniciativa, no actual contexto económico, ganha uma importância adicional, em virtude da publicação do Despacho n.º 11886/2012, de 06 de Setembro. Por essa razão e pelos motivos anteriormente expostos, este projeto visa criar uma rede social real, concreta, que alerte e consciencialize a comunidade para o valor dos livros e para a importância que assumem para todos os agregados familiares, sem esquecer a possibilidade de racionalização de custos e efectiva poupança que, da presente iniciativa, podem advir, percebendo que se os manuais escolares foram úteis à sua família serão úteis para as famílias dos restantes alunos.

Assim sendo, propõe-se o presente Regulamento.

Artigo 1.º

Objetivos e Parceiros

1. O *Banco de Livros Escolares* é uma iniciativa do Agrupamento de Escolas de Mira, da Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Mira e da Câmara Municipal de Mira, que conta com a colaboração e envolvimento dos alunos, famílias e voluntários. Pretende criar um banco de manuais escolares usados para uso dos alunos que frequentam o ensino, nos vários níveis de escolaridade no Concelho de Mira.
2. O presente projeto, tem como objetivos:
 - a) Desenvolver o sentido de partilha e solidariedade social;
 - b) Promover a reutilização dos manuais escolares e o respeito pelo livro;
 - c) Diminuir os custos de aquisição de manuais escolares por parte das famílias, permitindo aos alunos a utilização de livros sem qualquer gasto e contribuindo para a poupança dos agregados;
 - d) Incentivar boas práticas de proteção e educação ambiental, fazendo uma gestão mais proveitosa do papel.

Artigo 2.º

Destinatários

O *Banco de Livros Escolares* tem como destinatários todas as crianças e jovens que frequentem os 1.º, 2.º, 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, que entreguem os seus manuais no final do ano letivo em condições reutilizáveis.

Artigo 3.º

Coordenação e Responsabilidade

1. A Coordenação do Banco de Livros Escolares é feita por uma Comissão de Acompanhamento em que estão representadas as entidades proponentes.
2. É da responsabilidade das entidades envolvidas indicar os nomes dos elementos que as representam nesta comissão.
3. Todos os parceiros envolvidos são responsáveis pela concretização desta iniciativa através da agregação de sinergias e sensibilização de toda a comunidade.

Artigo 4.º
Dos Manuais

1. A Direção do Agrupamento de Escolas compromete-se a publicitar os manuais adotados, bem como os seus prazos de duração/utilização.
2. O reaproveitamento e troca dos manuais escolares usados respeitam exclusivamente os manuais oficialmente adotados pelas Escolas do Agrupamento.

Artigo 5.º
Gestão da Bolsa de Livros

1. O *Banco de Livros Escolares* beneficia da existência de uma bolsa de livros que é constituída por manuais adotados nas escolas do Concelho, com exclusão dos cadernos de atividades.
2. A Comissão de Acompanhamento é responsável pela constituição e gestão de stock dos manuais escolares entregues pelos alunos, Encarregados de Educação ou por qualquer particular ou Instituição que eventualmente os ofereça.
3. Esta comissão terá a incumbência de:
 - a) Poder reciclar os livros existentes no Banco de Livros Escolares Usados que se mostrem em avançado estado de degradação;
 - b) Doar os livros desatualizados a Instituições nacionais ou estrangeiras.

Artigo 6.º
Doação, Recolha e Devolução dos Manuais

1. A doação dos manuais escolares usados pode ser feita:
 - a) Do 1.º ao 9.º ano de escolaridade, é efetuada até ao final da 1ª semana de julho nos seguintes locais:
 - Bibliotecas escolares
 - Gabinete da Ação Social da Câmara Municipal Mira
 - Sede da Associação de Pais e E.E. do Agrupamento de Escolas de Mira
 - Escolas do 1.º CEB (até ao final de junho)
 - Biblioteca Municipal de Mira
 - b) Do ensino secundário, é efetuada até à afixação dos resultados dos exames nacionais finais nos locais identificados na alínea anterior.

2. A entrega dos livros usados ao *Banco de Manuais Escolares* só pode ser efetuada com conhecimento e autorização dos pais e encarregados de educação.
3. Aquando da doação ou devolução dos manuais escolares é preenchido um formulário próprio, que deverá ser assinado pelos pais, encarregados de educação ou pelo aluno, no caso de este ser maior de idade.
4. Os manuais entregues por doação ou devolução deverão estar em bom estado de conservação, considerando-se para o efeito aqueles que se apresentem com o número completo de páginas e/ou fascículos e estejam em condições de reutilização mediante verificação do seguinte:
 - a) Capa devidamente presa ao livro sem rasgões e escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos nelas constantes;
 - b) Livro sem sujidade injustificada e páginas riscadas a tinta ou lápis que impeçam a sua leitura integral;
 - c) Os cantos do manual não devem apresentar dobragens ou vincos que indiciem a degradação do papel.
5. No final de cada ano letivo, os alunos, pais e encarregados de educação restituirão os manuais escolares que receberam de empréstimo junto dos locais indicados no número um do presente artigo, preenchendo para o efeito uma declaração própria.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, todos os manuais entregues a título de empréstimo devem ser devolvidos, logo que deixem de ser necessários.
7. Os manuais que não cumpram os requisitos mínimos referidos não devem ser trocados, podendo o aluno perder o direito à atribuição dos manuais no ano letivo seguinte.
8. Perde ainda direito à requisição/atribuição o aluno que não entregar todos os manuais que lhe tenham sido atribuídos no ano letivo anterior.

Artigo 7.º

Requisição e Atribuição dos Manuais

1. Todos os interessados na atribuição de manuais, por meio de empréstimo para o ano letivo seguinte, devem inscrever-se na Bolsa do *Banco de Manuais Escolares*, devendo, para o efeito, preencher o formulário próprio, disponível nos locais anteriormente indicados para a doação.
2. As inscrições serão analisadas de acordo com as prioridades definidas.
3. Os pais e encarregados de educação serão informados dos resultados do seu pedido, até ao final do mês de agosto.

Artigo 8.º

Ficha de Identificação e Armazenamento dos Manuais

1. Os manuais atribuídos deverão ser recebidos pelos alunos, pais e encarregados de educação juntamente com uma ficha de identificação, onde constarão alguns elementos necessários referentes ao aluno.
2. O *Banco de Manuais Escolares* constituirá um stock dos livros escolares doados.
3. Os manuais escolares serão armazenados em espaço próprio.

Artigo 9.º

Critérios de Atribuição dos Manuais

1. A Comissão de Acompanhamento, após análise dos pedidos de requisição, procede à atribuição dos mesmos aos alunos, pais ou encarregados de educação, mediante o preenchimento de um formulário próprio.
2. Caso se verifique um número de requisições superior ao número de manuais a atribuir, a decisão de atribuição terá em conta o critério da proporcionalidade dos livros individualmente doados.
3. O número de livros a atribuir pode não coincidir com o número de livros doados.
4. Os manuais escolares serão distribuídos na 1.ª quinzena de setembro em data e local combinado entre as partes.
5. A atribuição de manuais aos alunos que usufruem da bolsa de manuais escolares no âmbito da ação social escolar será regida pelo Despacho n.º 11886/2012, de 6 de setembro.

Artigo 10.º

Deveres do Aluno, do Professor, dos Encarregados de Educação e dos Pais

1. Após a atribuição dos livros pelo *Banco de Manuais Escolares* aos alunos, estes deverão conservá-los em bom estado, para que os mesmos possam ser usados por outros no futuro.
2. Os alunos, pais e encarregados de educação deverão proceder à encadernação dos livros, ou substituírem a existente, caso se suscite, usando para o efeito papel não autocolante ou plástico.

3. Ao longo do período de utilização dos manuais, com o objectivo de os manter em bom estado, o aluno não deverá escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição, salvo o disposto no número seguinte.
4. Compete ao professor na respectiva aula informar os alunos se é ou não possível escrever no manual, só devendo permiti-lo se estritamente necessário, sendo que, neste caso, as inscrições deverão ser sempre feitas a lápis a fim de permitir a ulterior remoção.
5. Para todos os efeitos, os alunos, pais e encarregados de educação são os responsáveis pelos livros emprestados durante o período de utilização.

Artigo 11.º

Divulgação

Para a divulgação das ações referentes ao *Banco de Livros Escolares* são utilizados todos os meios disponíveis para informar e envolver a comunidade escolar, nomeadamente as páginas Web do Agrupamento de Escolas de Mira, da Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Mira, da Câmara Municipal de Mira, do portal da R.B.M. e meios de comunicação social regional.

Artigo 13.º

Casos omissos

As situações não contempladas no presente regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Comissão de Acompanhamento.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.