

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento, a que se junta o anexo I, 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 Dr. Ginestal Machado, 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 Dr. Ginestal Machado.
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 abrangidos pela escolaridade obrigatória, a frequentar o AEGM, que adiram à cedência gratuita dos manuais escolares, 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 Dr. Ginestal Machado

Ao AEGM 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 AEGM 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 responsáveis pelo bom uso dos manuais escolares durante o período de utilização.
3. No final de cada ano letivo os manuais escolares cedidos através da plataforma Mega são obrigatoriamente devolvidos.
4. Compete ao aluno e encarregado de educação entregar o manual sem qualquer registo escrito ou de identificação, devendo **entregar o mesmo nas condições em que gostaria de o receber**.
5. 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.
6. 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 e restantes folhas estarem devidamente presas ao livro e ambos sem rasgões, escritos, ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos neles contidos ou com matérias sublinhadas;
 - 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.
 - e) Todos os registos a lápis devidamente apagados.
7. No caso de não cumprimento com a devolução dos manuais escolares disponibilizados ou pagamento correspondente cabe ao AEGM inibir o aluno na plataforma Mega, ficando deste modo impedido de aceder ao manual gratuito no ano escolar seguinte.

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 até à data da sua realização.
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 bases de dados dos alunos e disciplinas com o SIME (Sistema de Manuais Escolares);
 - 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 gratuitidade passa a abranger determinado ano de escolaridade, todos os alunos desse ano de escolaridade recebem manuais novos.

Artigo 8.º

Recolha e Triagem

1. 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.
2. Os manuais devem ser recolhidos e triados pelas escolas entre o final do ano letivo e o dia 13 de julho, exceto para os anos em que haja exame. Nestes casos, os manuais devem ser entregues três dias após a realização do exame.
3. O Agrupamento fica obrigado a cumprir os seguintes prazos:
 - a) Até 11 de junho, os Serviços Administrativos ficam obrigados a entregar ao professor titular de turma / diretor de turma a relação de manuais escolares entregues / resgatados no início do ano letivo a cada aluno.

- b) De 21 de junho a 13 de julho período de recolha, triagem e avaliação do estado de conservação, tendo em vista a reutilização dos manuais de todas as disciplinas que não estão sujeitas a exame.
- c) Prazos:
 - i. 1.º CEB: Não devolvem os manuais escolares.
 - ii. 7.º, 8.º e 9.º CEB e 10.º ano de escolaridade: os manuais escolares são devolvidos até 2 de julho
 - Os prazos devem ser articulados com os prazos a definir na plataforma MEGA.
 - iii. 5.º e 6.º anos de escolaridade: Os manuais escolares são devolvidos até 23 de julho
 - iv. 11.º e 12.º anos de escolaridade: Para os alunos que não realizam exame, devolver até 22 e 23 de junho respetivamente.
 - Os Manuais Escolares das disciplinas a que os alunos realizam prova de exame serão entregues até ao dia 26 e 27 de julho, respetivamente, se aprovados.
 - Os alunos que realizam provas de exame em setembro, devolvem os manuais escolares até 13 de setembro
- 4. No ato da devolução dos manuais escolares, pelos encarregados de educação, o AEGM 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 AEGM. 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) No 1.º ciclo os docentes organizam-se em grupo por ano de escolaridade;
 - b) 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 logístico de assistentes 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 são entregues pelo docente titular de turma / diretores de turma nos Serviços Administrativos. Os manuais que não sejam passíveis de reutilização serão destinados ao uso que o AEGM 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 alocados apenas a uma escola específica.
2. O local de armazenamento dos manuais para reutilização será na Escola Secundária Ginestal Machado, escola sede do Agrupamento.
3. O AEGM, 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 a escola recolher outros manuais voluntariamente cedidos pelos encarregados de educação.
5. Este regulamento aplica-se aos alunos, do 1.º, 2.º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário, que adiram à cedência gratuita.
6. Apenas após a entrega dos manuais escolares, livros da biblioteca, equipamentos informáticos e resolução de eventuais questões pendentes, poderão ser entregues os certificados de conclusão do secundário ou concretizadas eventuais transferências.

Santarém, Agrupamento de Escolas Dr. Ginestal Machado, 4 de dezembro de 2019
Atualizado em 21 de abril de 2021

O Diretor

(António Pina Braz)

Anexo I

Calendário para entrega dos Manuais Escolares (20-21)

Dia	Hora	Nível de Escolaridade	Observações
21 de junho	09.30h-18.30h	9º	
22 de junho	09.30h-18.30h	11º	Disciplinas sem exame
23 de junho	09.30h-18.30h	12º	Disciplinas sem exame
28 de junho	09.30h-18.30h	7º	
29 de junho	09.30h-18.30h	8º	
30 de junho	09.30h-18.30h	10º	
12 de julho	09.30h-18.30h	5º	
13 de julho	09.30h-18.30h	6º	
19 de julho	09.30h-18.30h	Situações extraordinárias	
26 de julho	09.30h-18.30h	11º	Disciplinas com exame
27 de julho	09.30h-18.30h	12º	Disciplinas com exame
28 de julho	09.30h-18.30h	Situações extraordinárias	

Nota 1: No turno da manhã (09.30h-12.30h) para as turmas até ao **F**.

No turno da tarde (14.30h-18.30h), para as turmas a partir do **F**

Nota 2: Devem ser respeitadas as normas elementares de segurança em vigor: Manter o distanciamento e o uso de máscara.