



OBJETO

1. Os procedimentos a adotar cumprem 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 definem a operacionalização do sistema de empréstimo e reutilização dos manuais escolares no Agrupamento de Escolas de Massamá (AGEM), no respeito pelos princípios que regem esta medida.
2. O presente documento 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 aos alunos através da plataforma MEGA.
3. Pretende-se fomentar e operacionalizar a política de reutilização criando condições para a sua concretização, através das práticas de reutilização, que devem sempre atender ao desgaste proveniente do uso normal, prudente e adequado do manual escolar.

DESTINATÁRIOS

Aplica-se a todos os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, a frequentar o AGEM, que adiram à cedência gratuita dos manuais escolares através da plataforma MEGA -Manuais Escolares Gratuitos

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.

DEVERES DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MASSAMÁ

Ao AGEM 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 documento e de acordo com a legislação em vigor.

Compete ainda informar os alunos e encarregados de educação dos procedimentos inerentes ao acesso à plataforma MEGA, à logística dos “vales” e do levantamento e devolução dos manuais escolares.

DEVERES DO ALUNO E DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Ao aluno e encarregado de educação compete colaborar com o AGEM no circuito de empréstimo dos manuais escolares (levantamento, utilização e devolução), de acordo com as normas e procedimentos definidos neste documento e de acordo com a legislação em vigor:

1. Durante o período de utilização dos manuais escolares, o aluno deverá cumprir o estipulado no presente documento.
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 emprestados através da plataforma MEGA são obrigatoriamente devolvidos.

4. Compete ao aluno e encarregado de educação entregar o manual escolar sem qualquer registo escrito ou de identificação.
5. O estado de conservação dos manuais escolares entregues pelos alunos é submetido à apreciação de uma equipa que analisa o estado do manual tendo em conta critérios de avaliação que deverão ser cumpridos.
6. No caso de devolução do manual escolar em mau estado, o encarregado de educação ou aluno, se maior de idade, terá de devolver ao estabelecimento de ensino o valor integral do manual. Caso o valor não seja restituído, o aluno fica impedido de receber o manual gratuito do ano seguinte.

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 no mesmo estabelecimento de ensino ou em qualquer outro estabelecimento de ensino pertencente ao AGEM que os tenham adotado, garantindo o seguinte:
 - a) Os alunos do ensino básico entregam, no final do ano letivo, os manuais de todas as disciplinas, menos daquelas que no 9.º ano estão sujeitas a exames;
 - b) 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 letivo de realização do mesmo;
 - c) Tanto no caso das disciplinas do 9.º ano, como nas dos anos de escolaridade do ensino secundário, os manuais escolares são entregues no final do ano da realização do exame.
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 Ação Social Escolar (ASE) no que respeita aos manuais escolares (sem prejuízo da manutenção de outros apoios socioeducativos no âmbito da ASE para os alunos que estão abrangidos).

DISTRIBUIÇÃO

1. A plataforma MEGA é o instrumento de operacionalização da distribuição dos manuais escolares gratuitos assegurando:
 - a) A interoperabilidade de várias plataformas informáticas (Gestão da escola com o Sistema de Manuais Escolares);
 - b) A gestão de vales para disponibilização de manuais escolares 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 escolar novo, ou na escola caso se trate de um manual escolar reutilizado.
3. Cada vale inclui um código único, podendo este ser usado uma única vez, de forma a garantir o controlo e segurança da informação.
4. Os encarregados de educação, ao receberem os manuais escolares, assinam uma declaração na qual se comprometem a entregar os mesmos no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame.
5. Estima-se que a vida útil do manual escolar se prolongue por três utilizações anuais, como a plataforma MEGA só entrou em vigor em 2018/2019 para o 1.ºCEB e 2.ºCEB, em 2019/2020 terão direito ao empréstimo de manuais o 3.ºCEB e secundário. Desta forma, procura-se organizar o sistema de distribuição e redistribuição, não prejudicando as eventuais bolsas de manuais já existentes, já que esses manuais são considerados e redistribuídos no ano seguinte.

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 escolares devem ser recolhidos de **11 a 14 de junho**
 - a) No 1.º ciclo pelos professores titulares de turma
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos e secundário pelos diretores de turma.

A recolha será agendada pelos docentes responsáveis o período definido.

3. No ato da devolução dos manuais escolares pelos encarregados de educação, o AGEM emite a correspondente declaração comprovativa da devolução dos manuais escolares.
4. O conjunto dos manuais escolares devolvidos pelo encarregado de educação deverá vir acondicionado num saco e devidamente identificado exteriormente com o nome completo, ano, turma e número do aluno.
5. No ato da devolução dos manuais pelos encarregados de educação, o docente responsável:
 - a) regista em documento para o efeito os manuais escolares entregues (este documento irá acompanhar os manuais escolares na posterior análise/avaliação do seu estado com vista à reutilização);
 - b) procede à entrega da declaração comprovativa da devolução dos manuais escolares.
6. O dever de restituição é do encarregado de educação, ou do aluno, quando maior.
7. 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.
8. 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.
9. Caso o encarregado de educação manifeste intenção de ficar com o manual escolar, deve proceder ao pagamento do respetivo valor de capa nos Serviços Administrativos do AGEM, que emite o respetivo recibo .
10. Caso haja lugar ao pagamento por mau estado de conservação, devem os encarregados de educação proceder ao pagamento nos Serviços Administrativos do AGEM, que emite o respetivo recibo.
11. Os manuais escolares serão posteriormente triados pelas equipas formadas para o efeito.

AVALIAÇÃO DO ESTADO DOS MANUAIS ESCOLARES

1. A avaliação do estado dos manuais escolares 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) Deterioração inerente ao uso normal do manual, de acordo com uma utilização prudente e adequada;
 - d) Robustez do manual escolar;
 - e) Estar completo no que diz respeito ao número de páginas e/ou fascículos/cadernos;
 - f) A encadernação estar em boas condições (sem rasgões, escritos ou rabiscos...);
 - g) Existência de espaços livres para preenchimento.
Consideram-se “espaços livres” quaisquer campos visuais (espaço aberto, linha, figura, mapa, tabela, gráfico, diagrama, etc) explicitamente destinados ao preenchimento pelo aluno, enquanto resposta a perguntas e atividades ou enquanto resolução de determinadas propostas de trabalho, nomeadamente, sublinha, risca o que não interessa, pinta.

PROCEDIMENTOS A ADOTAR

- h) Existência de danos anormais que não decorram do uso normal como cortes, rasgões, rasuras, etc.
 - i) Outras circunstâncias objetivas e subjetivas a avaliar pela escola.
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 equipas 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 equipa de avaliação é constituída pelo diretor de turma e respetivos secretários.
 3. As equipas de avaliação terão o apoio logístico de assistentes operacionais, destacadas para o efeito pelo Diretor.
 4. As equipas de avaliação procedem à verificação do estado dos manuais escolares por turma e aluno para cada disciplina em documento para o efeito.
 5. A triagem será concluída até ao final do mês de junho, exceto para os anos em que haja exame. Nestes casos devem ser entregues três dias após a realização do exame
 6. O documento com a avaliação do estado dos manuais será entregue pela equipa responsável até ao final do mês de junho nos Serviços Administrativos com vista à inserção dos dados recolhidos na plataforma MEGA.
 7. Os manuais escolares que estiverem prontos para reutilização são encaminhados pelos docentes titulares de turma / diretores de turma para o local destinado para o efeito nas respetivas escolas do AGEM.
 8. Os manuais escolares que não sejam passíveis de reutilização são encaminhados pelos docentes titulares de turma/diretores de turma para o local destinado para o efeito nas respetivas escolas do AGEM, e serão destinados ao uso que o AGEM entenda, podendo, designadamente, ser enviados para a reciclagem.

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Recomenda-se que, sempre que seja possível, os manuais a reutilizar possam ser utilizados em todo o agrupamento, não ficando cometidos apenas a um estabelecimento de ensino específico.
2. Os locais de armazenamento dos manuais escolares para a reutilização localizam-se nos estabelecimentos de ensino em que são recolhidos e avaliados.
3. O AGEM, no âmbito da sua autonomia, reserva, de entre o número de manuais reutilizados em bom estado de utilização, um número suficiente de manuais escolares para a constituição de uma bolsa de manuais nas bibliotecas escolares, constituindo um acervo que permita a sua consulta e requisição.
4. Pode ainda o AGEM recolher outros manuais escolares voluntariamente cedidos pelos encarregados de educação e que se encontrem em bom estado.

O Diretor

Rui Gonçalves