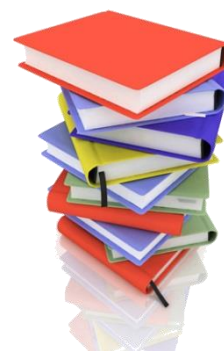


# **BOLSA DE MANUAIS ESCOLARES**

## **NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

### **Nota Introdutória**



De acordo com o disposto no preâmbulo do **Despacho n.º 8452-A/2015, de 31Jul15**, do Sr. Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, a constituição de bolsas de manuais escolares (BME) nos agrupamentos escolares tem-se revelado uma medida facilitadora do acesso àqueles manuais por parte dos alunos economicamente mais carenciados.

Esta medida, de acordo com o plasmado naquele normativo legal, preconiza que:

- A atribuição de manuais escolares é sempre feita a título de empréstimo, efetuando-se este apoio de acordo com o escalão e ciclo de ensino;
- A comparticipação para a aquisição de novos manuais só se efetua depois de esgotado o recurso à BME correspondendo apenas à diferença entre o valor da bolsa, disponibilizando-os gratuitamente a quem deles necessite o valor do apoio a conceder;
- A comparticipação nos encargos com a aquisição de manuais escolares, não ocorre nos casos de insucesso escolar desde que o estabelecimento de ensino, no ano letivo imediato, adote os mesmos manuais escolares.

Atento ao exposto importa criar condições, envolver e sensibilizar toda a comunidade escolar, designadamente professores, alunos e pais, para a necessidade de reutilização dos manuais escolares e potenciar boas práticas de responsabilidade social e ambiental.

Neste âmbito, definem-se um conjunto de normas com a finalidade de regular a BME.

## **Norma 1**

### **(Objeto)**

1. O presente documento estabelece as normas e os princípios orientadores a observar relativamente à entrega e empréstimo de manuais escolares em uso nas diferentes escolas do AEVN.
2. O BME destina-se a apoiar alunos beneficiários da ASE, bem como outros alunos desde que se verifique que os livros em bolsa são excedentários.

## **Norma 2**

### **(Coordenação)**

1. A coordenação da BME é da responsabilidade das professoras bibliotecárias das bibliotecas escolares do Agrupamento.

## **Norma 3**

### **(Objetivos)**

1. A BME pretende cumprir objetivos sociais, económicos e ambientais ao maximizar a recuperação de manuais escolares, disponibilizando-os de forma gratuita, por empréstimo, a quem deles necessita.
2. Com a colaboração da comunidade escolar pretende-se alcançar os seguintes objetivos:
  - a. Promover o respeito pelo livro e pela reutilização dos manuais escolares;
  - b. Diminuir os custos de aquisição de manuais escolares por parte das famílias;
  - c. Incentivar o uso correto dos manuais escolares para que possam ser utilizados por outros;
  - d. Evitar que os manuais escolares sejam desprezados, depois de utilizados durante um ano letivo;
  - e. Proceder à entrega de manuais escolares aos alunos que demonstrem necessidade económica;
  - f. Promover o espírito de partilha e solidariedade social e promover a educação para a cidadania;
  - g. Incentivar boas práticas de proteção e educação ambiental fazendo uma gestão mais proveitosa do papel.

**Norma 4**  
**(Destinatários)**

1. A BME tem como destinatários os alunos que frequentam as escolas do Agrupamento, desde o Ensino Básico (1.º ciclo – se não participados pela Autarquia, 2.º e 3º ciclos) ao Secundário, beneficiários de ASE, bem como outros alunos desde que se verifique que os livros em bolsa são excedentários.

**Norma 5**  
**(Entrega ou troca dos manuais)**

1. A bolsa é constituída pelos manuais escolares devolvidos pelos alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, de acordo com as especificidades das disciplinas a que respeitam e o tipo de utilização para que foram concebidos. Também como por aqueles que sejam doados ao Agrupamento, designadamente por outros alunos, por intercâmbio entre escolas ou sejam adquiridos com verbas próprias ou verbas postas à sua disposição para esse efeito por quaisquer entidades públicas ou privadas.
2. A devolução ao Agrupamento dos manuais escolares postos à disposição do aluno ou cuja aquisição foi comparticipada pela ASE, ocorre no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame. O descrito aplica-se a todos os manuais escolares correspondentes aos anos de escolaridade do ciclo em que o aluno beneficiou do apoio.
3. O dever de restituição a que se refere o presente artigo recai sobre o encarregado de educação ou sobre o aluno, quando maior, e ocorre nos **oito dias úteis subsequentes** ao da afixação das pautas de avaliação do ano e ciclo de escolaridade frequentado pelo aluno.
4. O aluno beneficiário mantém o direito a conservar na sua posse os manuais escolares do ciclo ou disciplinas no ensino secundário, até à respetiva conclusão, sempre que fique retido no ensino básico ou não tenha tido aprovação nas disciplinas do ensino secundário.
5. **Caso o aluno não transite e necessite dos manuais por mais um ano letivo deve renovar o seu pedido a cada ano escolar.**

6. **A não restituição dos manuais escolares**, nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, **impede a atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.**
7. A respetiva compensação pecuniária do(s) livro(s) danificados ou não entregues, por parte do encarregado de educação pode permitir a continuação deste tipo de apoio, no ano letivo seguinte, após analisados os motivos que os justifiquem.
8. **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.
9. A entrega e/ou troca de manuais usados só pode ser efetuada com conhecimento e autorização dos pais e encarregados de educação **(Doc.1)**.
10. Os manuais escolares entregues devem ser recebidos juntamente com a ficha de registo de entrega de manuais **(Doc.2)**, devendo ser entregue cópia deste documento ao encarregado de educação com o averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos.
11. Os interessados na atribuição de manuais para o ano letivo seguinte devem inscrever-se na BME, **durante os oito dias úteis subsequentes à fixação definitiva das pautas do 3º período**, nos Serviços Administrativos do Agrupamento, devendo, para o efeito, preencher formulário próprio **(Doc.3)**.
12. Depois de analisadas as inscrições, os pais e encarregados de educação poderão levantar os livros, de acordo com as prioridades/disponibilidades estabelecidas pela Direção do Agrupamento (Norma 10).
13. Os utilizadores são responsáveis pelo estado de conservação dos manuais escolares.
14. Em caso **de mudança de escola, há lugar à devolução de manuais escolares** e o recibo dessa devolução deverá ser apresentado no novo estabelecimento de ensino.

## **Norma 6**

### **(Verificação do estado dos manuais)**

1. Todos os manuais serão verificados, aquando da sua entrega, a fim de se observar e registar o seu estado de conservação.
2. Os manuais entregues, definitivamente ou para troca, deverão estar completos em número de páginas e/ou fascículos e em condições de utilização 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 nela constante;
  - b) Manual sem sujidade, páginas riscadas a tinta ou lápis que impeçam a sua leitura integral, e sinalização colocada pelas bibliotecas;
  - c) Os cantos do manual não devem apresentar dobragens ou vincos que indiquem a degradação do papel.
3. Sem prejuízo do disposto no número 1., a monitorização/atualização será efetuada de forma permanente, para que as trocas/entregas se efetuem nas semanas definidas para o efeito.

## **Norma 7**

### **(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 (**Doc.4**), ficando arquivada cópia daquele documento na biblioteca escolar onde o processo é formalizado.
2. A BME constituirá um *stock* de manuais, sendo os mesmos armazenados temporariamente nas bibliotecas escolares do Agrupamento ou em local apropriado para o efeito.

## **Norma 8**

### **(Deveres do aluno, do professor e do encarregado de educação)**

1. Após a atribuição dos manuais aos alunos, estes deverão conservá-los em bom estado para que os mesmos possam ser usados por outros no futuro.
2. Os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como os encarregados de educação dos alunos menores, obrigam-se a conservá-los em

bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando-se ainda a devolvê-los ao AEVN.

3. **Os alunos, pais e encarregados de educação devem proceder à encadernação dos manuais**, ou substituírem a existente, caso seja necessário, usando para o efeito papel não autocolante ou plástico.
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**, salvo o disposto no número seguinte.
5. **Compete ao professor da respetiva disciplina/turma 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**.
6. Para todos os efeitos, os alunos, pais e encarregados de educação são os responsáveis pelos livros emprestados durante o período de utilização, preenchendo para o efeito o **Doc.5**.

#### **Norma 9**

##### **(Divulgação dos manuais escolares)**

1. O reaproveitamento e troca dos manuais escolares usados respeitam exclusivamente os manuais oficialmente adotados e em vigor nas escolas do Agrupamento.
2. A listagem dos manuais adotados é afixada na escola sede do Agrupamento e respetiva página eletrónica: <http://aevn.pt>
3. A listagem dos alunos contemplados com livros da BME **será divulgada durante o mês de julho**. A partir da data de divulgação os manuais escolares poderão ser requisitados pelos encarregados de educação nas bibliotecas escolares, após preenchimento dos documentos 4 e 5.

## **Norma 10**

### **(Critérios de distribuição dos manuais)**

1. As professoras bibliotecárias, juntamente com outros docentes designados para o efeito, analisarão os pedidos mediante o número de manuais disponíveis e procederão à entrega dos mesmos de acordo com as seguintes prioridades:
  - Carência económica comprovada, a ser avaliada pela equipa responsável. Serão tidos como referências os escalões atribuídos aos alunos no ano letivo anterior, dando-se prioridade aos alunos com Escalão A;
  - Data da entrega da ficha de necessidades descrita na norma 5;
  - Data da entrega da ficha de necessidades descrita na norma 5 para o aluno que não entregou qualquer livro à BME.

## **Norma 11**

### **(Disposições finais)**

1. Os alunos que não cumprirem as disposições constantes nestas normas não poderão no ano seguinte usufruir de empréstimo de manuais escolares.
2. A oferta de manuais escolares está limitada ao número de exemplares disponíveis.
3. Todos os casos omissos nestas normas são devidamente analisados e decididos pelo Diretor do Agrupamento, depois de ouvidos os interessados.

## **Norma 12**

### **(Entrada em vigor)**

1. As presentes normas entram imediatamente em vigor

Vendas Novas, 16 de junho de 2017

A Diretora do Agrupamento



(Olga Fonseca Duarte)

Ano Letivo \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## **Declaração de entrega/oferta de manuais escolares**

Eu, \_\_\_\_\_ encarregado de educação  
do aluno \_\_\_\_\_, da turma \_\_\_\_\_, do \_\_\_\_º ano,  
com o número \_\_\_\_\_, declaro que entreguei/ofereci ao Banco de Manuais Escolares  
(BME) do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas \_\_\_\_\_ (n.º) de manuais do  
\_\_\_\_\_º ciclo de escolaridade.

Mais, declaro que tomei conhecimento das normas que regem este projeto, pelo que  
os manuais por mim entregues passam a ser pertença da BME.

Vendas Novas, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

O encarregado de educação

---

(Assinatura legível)

O aluno

---

(Assinatura legível)



Ano Letivo \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### Ficha de registo de entrega de manuais escolares

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

Nome do encarregado de educação: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

**Contactos:**

Email: \_\_\_\_\_

Telef/telem: \_\_\_\_\_

Manuais escolares								
Ano esc.	Disciplina	Título	ISBN	Preço	Estado de Conservação			
					Muito Bom	Bom	Aceitável	Degradado e não reutilizável
Total de livros entregues: _____								
Observações: _____								
Assinatura do Professor: _____								

Ano Letivo \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## **Ficha de pedido de manuais escolares**

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

Nome do encarregado de educação: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

**Contactos:**

Email: \_\_\_\_\_

Telef/telem: \_\_\_\_\_

Manuais escolares				
Ano esc.	Disciplina	Título	ISBN	Preço
Total de livros solicitados: _____				
Data da Entrega; ____ / ____ / ____			Assinatura de encarregado de educação	
Assinatura do Professor _____			_____	

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VENDAS NOVAS

Ano Letivo \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Ficha de registo de empréstimo de manuais escolares**

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

Nome do encarregado de educação: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

**Contactos:**

Email: \_\_\_\_\_

Telef/telem: \_\_\_\_\_

Manuais escolares					
Ano esc.	Disciplina	Título	ISBN	Preço	Estado de Conservação
Total de livros solicitados: _____			Assinatura de encarregado de educação		
Data da Entrega; ____ / ____ / ____					
Assinatura do Professor: _____					

Ano Letivo \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### Comprovativo de empréstimo de manuais escolares

Eu, \_\_\_\_\_ encarregado de educação do aluno \_\_\_\_\_, da turma \_\_\_\_\_, do \_\_\_\_º ano, com o número \_\_\_\_\_, declaro que recebi da Bolsa de Manuais Escolares (BME) do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas \_\_\_\_\_ (n.º) de manuais do \_\_\_\_\_º ciclo de escolaridade, reutilizáveis pelo Agrupamento.

Mais, declaro que tomei conhecimento das normas que regem este projeto, responsabilizando-me juntamente com o meu educando pela sua manutenção e bom estado e comprometo-me, no final do ano letivo, a devolvê-los ao BME.

Vendas Novas, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

O encarregado de educação

\_\_\_\_\_  
(Assinatura legível)

O aluno

\_\_\_\_\_  
(Assinatura legível)