



**Associação de Pais e EB 2/3 Marquesa de Alorna**

## **REGULAMENTO BANCO DE MANUAIS ESCOLARES USADOS (BMEU)**

### **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **DA ESCOLA EB 2/3 MARQUESA DE ALORNA**

O **Banco de Manuais Escolares Usados (BMEU)** tem como desígnio a partilha de manuais escolares, fomentando a recuperação de manuais escolares usados e disponibilizando-os, gratuitamente, a quem deles necessite.

A crescente compreensão dos benefícios sociais, ambientais e económicos desta iniciativa, leva a que a Associação de Pais, sob proposta da direção do Agrupamento, dê início a este projeto.

Pretende-se envolver e sensibilizar toda a comunidade escolar, designadamente os alunos, pais e encarregados de educação e os professores, para a necessidade de reutilização dos manuais escolares usados, visando a sua correta utilização e, consequentemente, para as boas práticas em matéria de responsabilidade social e ambiental, investindo assim o aluno na qualidade de verdadeiro zelador, de modo a obter uma alocação economicamente mais racional dos recursos, gerando necessariamente menores custos e poupança.

Assim, dados os pressupostos elencados, estabelece-se o seguinte Regulamento:

#### **Artigo 1.º**

##### **Objetivos**

1. O **BMEU** pretende criar um banco de manuais escolares usados para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º Ciclo do Ensino Básico.
2. O Banco de Manuais Escolares tem como objetivos:
  - a) Promover a reutilização de manuais usados;
  - b) Promover a partilha e solidariedade social;
  - c) Desenvolver o respeito pelo livro;



## Associação de Pais e EB 2/3 Marquesa de Alorna

- d) Diminuir os custos de aquisição de manuais escolares;
  - e) Evitar que o percurso escolar dos alunos seja prejudicado, devido à falta de manuais escolares;
  - f) Sensibilizar e incentivar boas práticas de proteção e educação ambiental, fazendo uma gestão mais proveitosa do papel.
3. Promover a entrega dos manuais escolares dos alunos que transitam do 1º ciclo para o 2º ciclo, sendo os mesmos entregues às Associações de Pais das respetivas escolas, de modo a que estas criem o seu próprio banco de livros.

### Artigo 2.º

#### Destinatários

O Banco de Manuais Escolares (**BMEU**) tem como destinatários todos os alunos que frequentem o 2.º e 3.º Ciclo do Ensino Básico da Escola EB 2/3 Marquesa de Alorna.

### Artigo 3.º

#### Gestão e organização do Banco de Manuais Escolares

1. O **BMEU** é da responsabilidade da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola EB 2/3 Marquesa de Alorna (**APMA**).
2. A Associação de Pais é responsável pela constituição e gestão de stocks dos manuais escolares usados entregues pelos alunos e encarregados de educação, com a colaboração do Centro de Recursos Educativos (**CRE**) da Escola Marquesa de Alorna (**EMA**).
3. É da responsabilidade da **EMA** indicar aos alunos até ao final de cada ano letivo, quais os manuais que podem ser entregues ao **BMEU**, de modo a salvaguardar situações em que determinados manuais tenham de ser ainda usados no ano letivo seguinte.



## Associação de Pais e EB 2/3 Marquesa de Alorna

### Artigo 4.º

#### Doação/Cedência

1. Os manuais escolares usados doados/cedidos ao **BMEU** devem ser, preferencialmente, os adotados na **EMA**, podendo a lista ser consultada através do site da associação, após a divulgação pela direção da escola e que se encontrem em bom estado.
2. Qualquer aluno pode doar os seus manuais escolares usados, que integrarão o banco.
3. A cedência é sempre efetuada a título de empréstimo.
4. No final do ano letivo, o aluno ou o encarregado de educação restitui os manuais escolares que receberam a título de empréstimo à Associação de Pais.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, todos os manuais entregues a título de empréstimo devem ser devolvidos logo que deixem de ser necessários, nomeadamente por transferência de escola ou por desistência.
6. Perde ainda direito à cedência de manuais escolares o aluno que não entregar todos os que lhe tenham sido atribuídos no ano letivo anterior.

### Artigo 5.º

#### Reserva

1. A reserva para a cedência de manuais escolares deverá ser feita antecipadamente.
2. Aquando da reserva é preenchido um formulário próprio que se encontra disponível no **CRE** e online na página Web da associação de pais e que deve ser assinado pelos encarregados de educação.
3. A divulgação da listagem dos manuais escolares reservados encontrar-se-á disponível para consulta na plataforma online criada para o efeito, através do site da associação em [www.apeema.com](http://www.apeema.com), e afixada no placard de informações da mesma.



## Associação de Pais e EB 2/3 Marquesa de Alorna

### Artigo 6.º

#### Prioridades do Empréstimo

1. O empréstimo pressupõe uma troca que implica a entrega de um manual escolar usado e a receção de outro.
2. No caso dos alunos de 5º ano, o empréstimo terá como base o número de manuais entregues de 4º ano.
3. Caso o aluno seja proveniente de escolas fora do Agrupamento, o aluno pode entregar os seus manuais mesmo que esses não possam ser reutilizados no Agrupamento, ficando a **APMA** de decidir o destino a dar aos mesmos.
4. Prioridade no empréstimo dos manuais escolares:
  - a) os alunos que cederem manuais para troca (número de manuais cedidos = número de manuais reservados).
  - b) será atendida pela respetiva ordem de reserva e data de entrada do formulário.
  - c) O empréstimo a alunos que não tenham doado qualquer manual escolar só será efetuado, caso existam os manuais pretendidos, 5 dias antes do início das aulas e pela mesma ordem de prioridades anteriormente estabelecida.
  - d) Em caso de empate prevalece sempre o número de manuais cedidos, a data e ordem da reserva.
5. A **APMA** não garante em absoluto, numa primeira fase, a satisfação de todos os pedidos, pois está dependente do número de cedências efetuadas.
6. Os manuais que não forem trocados/cedidos serão doados, colocados em stock para o ano letivo seguinte ou enviados para reciclagem.



**Associação de Pais e EB 2/3 Marquesa de Alorna**

### **Artigo 7.º**

#### **Entrega, requisição e levantamento**

- 1. A entrega dos manuais escolares usados processa-se a partir do dia 15 de Junho, até ao dia 26 do mês de Julho, entre as 9h00 e as 12h00, ao funcionário responsável do CRE.**
- 2. A reserva de empréstimo para o ano letivo seguinte deve ser efetuada no momento da entrega dos manuais.**
- 3. A entrega de manuais não pode ser feita nos dias em que decorram a realização de exames.**
- 4. O levantamento é efetuado em dia e hora a anunciar pela APMA no início do mês de Setembro, a divulgar pelos canais de informação ao dispor.**

### **Artigo 8.º**

#### **Deveres do aluno, pais e encarregados de educação**

- Os alunos, pais ou encarregados de educação a quem sejam cedidos manuais escolares ficam obrigados a conservá-los em bom estado, de modo a que possam ser reutilizados novamente por outros alunos.
- Durante o período de cedência não devem escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer outro tipo de inscrição, salvo por imposição da escola mas, ainda assim, deverão fazê-lo a lápis.
- Para todos os efeitos, os alunos, pais e encarregados de educação são responsáveis pelos manuais escolares cedidos a título de empréstimo durante o período de utilização.



## **Associação de Pais e EB 2/3 Marquesa de Alorna**

### **Artigo 9.º**

#### **Divulgação**

1. Para a divulgação das ações referentes ao Banco de Manuais Escolares Usados (**BMEU**) da Escola Marquesa de Alorna serão utilizados os meios disponíveis para informar e envolver a comunidade escolar, nomeadamente o sítio *web* da Associação de Pais, através do correio eletrónico e no placard de informações da entrada da escola.
2. Será criado no website da **APMA** uma funcionalidade para listagem de todos os manuais atualmente disponíveis para troca, bem como a funcionalidade de doação de manuais online.

### **Artigo 10º**

#### **Ação Social Escolar (ASE)**

A troca de manuais escolares cedidos aos alunos com ASE é assegurada pela direção do agrupamento.

### **Artigo 11º**

#### **Situações omissas**

As situações não contempladas no presente regulamento serão apreciadas caso a caso, pela direção da **APMA** ou órgão constituído para esse efeito.