

## REGULAMENTO DO BANCO DE EMPRÉSTIMO DE MANUAIS ESCOLARES

### PREÂMBULO

Sendo a aposta na educação uma estratégia fundamental para o desenvolvimento do concelho de Vendas Novas, é lançado o Banco de Empréstimo de Manuais Escolares (BEME), com o propósito de maximizar a recuperação de manuais escolares usados, disponibilizando-os gratuitamente a quem deles necessite, servindo objetivos sociais, ambientais e económicos.

O projeto do Banco de Empréstimo de Manuais Escolares pretende incentivar os alunos e respetivos encarregados de educação ao bom uso dos livros, incrementando a sua correta e proveitosa utilização, pelo que, para o sucesso desta iniciativa é determinante o envolvimento de todos.

Importa assim, criar condições, envolver e sensibilizar toda a comunidade, nomeadamente os professores, alunos e pais, para a necessidade de reutilização dos manuais escolares usados, e potenciar boas práticas de responsabilidade social e ambiental.

Pretende-se criar uma rede social real, concreta, em contexto de crise económica, alertando as consciências para o valor dos livros.

### Artigo 1.º

#### Objeto

O presente regulamento define os procedimentos, as regras e os deveres relativos ao Banco de Empréstimo de Manuais Escolares do concelho de Vendas Novas, doravante designado BEME.

### Artigo 2.º

#### Objetivos

- 1- Diminuir os custos de aquisição de manuais escolares por parte das famílias, permitindo aos alunos a utilização de livros sem qualquer gasto, contribuindo assim para a poupança das famílias, pais e encarregados de educação;
- 2- Facilitar a disponibilização e o acesso a recursos documentais para o ensino das crianças e dos jovens;
3. Promover o respeito pelo livro e a reutilização dos manuais escolares;

4. Desenvolver o sentido de partilha, responsabilidade e solidariedade social;
5. Incentivar boas práticas de proteção e educação ambiental, fazendo uma gestão mais proveitosa do papel e evitar o desperdício.

### **Artigo 3.º**

#### **Coordenação, Parceiros e Responsabilidade**

1. A coordenação do BEME é feita pela Câmara Municipal de Vendas Novas, através da Biblioteca Municipal, em parceria com o Agrupamento de Escolas de Vendas Novas e Associação de Pais e Encarregados de Educação das Escolas de Vendas Novas.
2. A Câmara Municipal de Vendas Novas é responsável pela concretização desta iniciativa através da agregação de sinergias e sensibilização de toda a comunidade.
3. O BEME irá funcionar na Biblioteca Municipal de Vendas Novas e constituirá um acervo dos livros escolares resultantes de campanhas de recolha de livros e das ofertas, de particulares e/ou editoras.

### **Artigo 4.º**

#### **Destinatários**

1. O BEME tem como destinatários prioritários os alunos que, simultaneamente, sejam residentes no Concelho de Vendas Novas e estudantes no Agrupamento de Escolas de Vendas Novas;
2. O BEME tem também como destinatários os professores e explicadores que deles necessitem para a sua atividade profissional.

### **Artigo 5.º**

#### **Manuais Escolares**

1. A Direção do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas compromete-se a informar a entidade coordenadora sobre os manuais adotados, bem como os seus prazos de duração/utilização.
2. O reaproveitamento e troca dos manuais escolares usados respeitam exclusivamente aos manuais oficialmente adotados pelo Agrupamento de Escolas.

**Comentado [U1]:** Poderá ser importante ter outros manuais/ ou livros de apoio para estudo.

### **Artigo 6.º**

#### **Inscrição e Atribuição de Manuais Escolares**

1. Os interessados na atribuição de manuais para o ano letivo seguinte devem inscrever-se no BEME, em período a definir anualmente, na Biblioteca Municipal, devendo para o efeito preencher um formulário próprio.
2. Depois de analisadas as inscrições, os encarregados de educação poderão levantar os livros de acordo com a calendarização estabelecida pela entidade coordenadora.

### **Artigo 7.º**

#### **Ficha de Identificação e Armazenamento dos Manuais Escolares**

1. A utilização do BEME implica o preenchimento de uma ficha de inscrição, onde constam os elementos de identificação do utilizador, assim como o registo dos manuais escolares doados e/ou solicitados;
2. O BEME constituirá um stock de livros escolares, dependente das doações de particulares, de organizações ou de outras iniciativas similares;
3. Os manuais escolares serão armazenados temporariamente em instalações do Município de Vendas Novas;
4. Sempre que o seu mau estado de conservação o justifique ou logo que deixem de ser objeto de adoção pelo Agrupamento de Escolas, os manuais serão retirados do BEME, podendo, no último caso, serem mantidos em depósito alguns exemplares para quem deles necessite.

### **Artigo 8.º**

#### **Entrega ou Troca de Manuais Escolares**

1. O período de empréstimo coincide com o período de duração do respetivo ano escolar a que os manuais escolares dizem respeito;
2. A entrega dos livros usados ao BEME é efetuada no final de cada ano letivo, na Biblioteca Municipal;
3. Os utilizadores que entreguem manuais válidos para empréstimo receberão um comprovativo que lhes permitirá aceder a outros manuais disponíveis no BEME;

4. Os manuais escolares entregues definitivamente ou para troca, deverão estar completos em número de páginas e/ou fascículo e deverão estar 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) Livro sem sujidade e sem páginas riscadas a tinta ou lápis;
  - c) Cantos do manual sem dobragens ou vincos que iniciem a degradação do papel.

#### **Artigo 9.º**

##### **Sensibilização para a Conservação dos Manuais Escolares**

O Município de Vendas Novas, em estreita colaboração com o Agrupamento de Escolas e a Associação de Pais e Encarregados de Educação de Vendas Novas, deverá promover campanhas de sensibilização junto dos alunos, pais, encarregados de educação e pessoal docente no sentido de uma maior preservação dos manuais escolares que são emprestados pelo BEME.

#### **Artigo 10.º**

##### **Critérios de Atribuição dos Manuais Escolares**

Caso se verifique um número de pedidos superior ao número de manuais a atribuir, os alunos terão prioridade em relação a qualquer outro utilizador e a decisão de atribuição obedecerá:

- a) Ao critério da proporcionalidade, definido pela atribuição de um número de livros igual ao entregue pelos alunos ou qualquer outro utilizador;
- b) À data e hora de inscrição.

#### **Artigo 11.º**

##### **Deveres do Município**

1. Disponibilização das instalações e de toda a logística necessária ao funcionamento do BEME (receção, avaliação, organização, armazenamento e registo dos manuais);
2. Promoção de campanhas de recolha de livros em articulação com o Agrupamento de Escolas e com a Associação de Pais e Encarregados de Educação de Vendas Novas;
3. Criação de uma base de dados que será disponibilizada ao público quer na Biblioteca Municipal e nas escolas, quer na página eletrónica da autarquia.

### **Artigo 12.º**

#### **Deveres dos Utilizadores**

1. Após a atribuição dos livros pelo BEME aos utilizadores, estes deverão conservá-los em bom estado, para que os mesmos possam ser usados por outros no futuro;
2. Antes da doação e/ou devolução, deverão estar garantidas as condições enunciadas no ponto 4 do artigo 8.º.
3. Ao longo do período de utilização dos manuais, com o objetivo de os manter em bom estado, o utilizador não deverá escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição, que não possam ser removidos;
4. Para todos os efeitos, os utilizadores são os responsáveis pelos livros emprestados durante o período de utilização.

### **Artigo 13.º**

#### **Deveres do Agrupamento de Escolas**

1. Divulgar e envolver a comunidade escolar no BEME, facultando informação aos diretores de turma, pais e encarregados de educação;
2. Publicitar os manuais adotados, bem como os seus prazos de duração/utilização;
3. Garantir que o reaproveitamento e troca dos manuais escolares usados correspondem aos manuais oficialmente adotados pelos estabelecimentos de ensino.

### **Artigo 14.º**

#### **Casos Omissos**

As dúvidas e casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Vendas Novas.

### **Artigo 15.º**

#### **Entrada em Vigor**

O presente regulamento entre em vigor no dia seguinte à sua publicação.