

REGULAMENTO DO BANCO DE MANUAIS ESCOLARES

PREÂMBULO

O Banco de Manuais Escolares (BME) tem como objetivo fomentar a partilha de livros escolares, incentivando a reutilização de manuais escolares e disponibilizando-os, gratuitamente, a quem deles necessite.

A Escola Portuguesa de Cabo Verde, Centro de Ensino e de Língua Portuguesa (EPCV-CELP) decidiu lançar este projeto que pretende envolver toda a comunidade escolar, sensibilizando-a para a necessidade de reutilização dos manuais escolares e para a sua correta utilização. O projeto visa fomentar as boas práticas em matéria de responsabilidade social e ambiental, pelo que, para o sucesso do mesmo, é determinante o envolvimento de todos.

Para a implementação do projeto, propõe-se criar uma rede que vai exigir a participação de alunos e encarregados de educação (EE), de professores e de assistentes operacionais, através da mediação da equipa da Biblioteca Escolar.

Assim sendo, propõe-se o presente Regulamento.

Artigo 1.º - Objetivos e Parceiros

1. O Banco de Manuais Escolares (BME) é uma iniciativa da EPCV-CELP (escola sede e polo do Mindelo), que conta com a colaboração e envolvimento dos alunos, famílias, professores e assistentes operacionais. Este banco pretende criar uma bolsa de livros escolares usados para uso dos alunos que frequentam a EPCV-CELP em vários níveis de escolaridade.
2. O presente projeto, tem como objetivos:
 - a) Desenvolver o sentido de partilha e solidariedade social;
 - b) Promover a reutilização dos manuais escolares e o respeito pelo livro;
 - c) Diminuir os custos de aquisição de manuais escolares, contribuindo para a poupança dos agregados familiares;
 - d) Incentivar boas práticas de proteção e educação ambiental, fazendo uma gestão mais proveitosa do papel.

Artigo 2.º - Destinatários

O BME tem como destinatários todos os alunos que frequentem o 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e o Ensino Secundário, tendo prioridade os que entreguem os seus manuais no final do ano letivo em condições reutilizáveis.

Artigo 3.º - Coordenação e Responsabilidade

1. A Coordenação do BME é feita por uma equipa, constituída por elementos da Biblioteca Escolar e da coordenação dos Diretores de Turma.
2. Todos os elementos envolvidos são responsáveis pela concretização desta iniciativa através da agregação de sinergias e sensibilização de toda a comunidade.

Artigo 4.º - Dos Manuais

1. O reaproveitamento e troca dos manuais escolares usados respeitam exclusivamente os manuais oficialmente adotados pela EPCV-CELP.

Artigo 5.º- Gestão da Bolsa de Manuais

1. A equipa da Biblioteca Escolar é responsável pela constituição e gestão da bolsa dos manuais escolares entregues pelos EE ou alunos.
2. Os manuais desatualizados poderão ser doados a outras instituições.

Artigo 6.º- Manifestação de Interesse e Atribuição dos Manuais

1. Todos os interessados na atribuição de manuais para o ano letivo seguinte devem inscrever-se na Bolsa do Banco de Manuais Escolares, devendo, para o efeito, preencher um formulário próprio online, disponível no *site* da Escola ou, em alternativa, impresso e facultado pelos professores/diretores de turma (anexo 1).
2. As inscrições serão analisadas de acordo com as prioridades definidas.
3. Os EE serão informados dos resultados do seu pedido até ao final do mês de julho.

Artigo 7.º - Entrega e Atribuição dos Manuais

1. A entrega dos manuais escolares usados deverá ser feita:
 - a) Do 5.º ao 9.º ano de escolaridade, até ao final da 1.ª semana de julho.
 - b) No ensino secundário, até uma semana após a afixação dos resultados dos exames nacionais finais.

2. Os manuais serão entregues na Biblioteca Escolar pelos EE ou pelos alunos, mediante a apresentação do anexo 2, devidamente preenchido e assinado.
3. A entrega dos manuais usados ao BME só pode ser efetuada com conhecimento e autorização dos EE.
4. Aquando da entrega e atribuição dos manuais escolares é preenchido o impresso (anexo 2), onde constarão elementos necessários referentes ao aluno e aos manuais. Este impresso deverá ser assinado pelo EE ou pelo aluno, no caso de este ser maior de idade.
5. Os manuais entregues deverão estar em bom estado de conservação, considerando-se para o efeito aqueles que se apresentem com o número completo de páginas e/ou volumes e estejam em condições de reutilização mediante verificação do seguinte:
 - a) Capa devidamente fixa ao livro sem rasgões e escritos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos nela constantes;
 - b) Livro sem sujidade injustificada ou páginas riscadas a tinta que impeçam a sua leitura integral.
6. No final de cada ano letivo, os alunos/EE restituirão, na Biblioteca Escolar, os manuais escolares que receberam de empréstimo, preenchendo o impresso (anexo 2).
7. Todos os manuais entregues a título de empréstimo devem ser devolvidos logo que deixem de ser necessários.
8. Os manuais que não cumpram os requisitos mínimos referidos não devem ser trocados, podendo o aluno perder o direito à atribuição dos manuais no ano letivo seguinte.
9. Perde ainda direito à requisição/atribuição o aluno que não entregar todos os manuais que lhe tenham sido atribuídos no ano letivo anterior.

Artigo 8.º- Critérios de Atribuição dos Manuais

1. Após a análise dos pedidos de requisição, a equipa procede à atribuição dos manuais aos alunos/EE.
2. Caso se verifique um número de requisições superior ao número de manuais disponíveis, a decisão de atribuição terá em conta o critério da proporcionalidade dos manuais individualmente doados.
3. O número de manuais a atribuir pode não coincidir com o número de manuais recolhidos.
4. Os manuais escolares serão distribuídos na 1.ª quinzena de setembro na Biblioteca ou noutro local a indicar.

Artigo 9.º- Deveres do Aluno/EE

1. Após a atribuição dos manuais aos alunos, estes deverão conservá-los em bom estado, para que os mesmos possam ser reutilizados no futuro.
2. Os alunos/EE deverão proceder à encadernação dos manuais, ou substituir a encadernação existente.
3. Durante o período de utilização dos manuais, o aluno não deverá escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição, salvo o disposto no número seguinte.
4. Caso o aluno escreva no manual, as inscrições deverão ser sempre feitas a lápis a fim de permitir a ulterior remoção.
5. Os alunos/EE são os responsáveis pelos manuais emprestados durante o período de utilização.

Artigo 10.º - Divulgação

Para a divulgação das ações referentes ao BME são utilizadas as páginas Web da EPCV-CELP.

Artigo 11.º - Casos omissos

As situações não contempladas no presente regulamento serão resolvidas, caso a caso, pelos elementos que coordenam o Banco de Manuais Escolares.

Artigo 12.º - Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação.

A Diretora da Escola Portuguesa de Cabo Verde

(Suzana Simões Maximiano)