



**REGULAMENTO
DO BANCO DE LIVROS ESCOLARES**

Município de Vila de Mesão Frio	
Deliberações	Expediente
18 Set. 2014	Of. / P.º
54 2014.2	Of. / P.º
Of. / P.º	Of. / P.º
Of. / P.º	Of. / P.º

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PREÂMBULO

A implementação do Banco de Livros Escolares do Município de Mesão Frio, surge no âmbito do Movimento pela reutilização dos livros escolares o qual se rege pelo princípio da gratuidade total, sendo que nenhuma atividade deste Movimento envolve dinheiro.

O Banco de Livros Escolares do Município de Mesão Frio, tem como principal objetivo promover a reutilização dos livros escolares desenvolvendo o sentido de partilha e de boas práticas ambientais assente no lema "Reutilizar antes de reciclar".

Pretende este projeto/medida, igualmente, diminuir os encargos financeiros, familiares, associados à aquisição do material necessário evitando que o percurso escolar dos(as) alunos(as) seja interrompido pela ausência do mesmo.

Com a criação do Banco de Livros Escolares reforça-se a consciencialização para o valor/respeito pelos livros, educando-se para o uso correto dos mesmos, evitando a sua deterioração. Pretende-se criar uma rede social real, concreta, em contexto de crise económica, alertando as consciências para o valor dos livros, percebendo que se os livros escolares foram úteis a uma família também o serão para as famílias de outros alunos.

O Regulamento do Banco de Livros Escolares do Município de Mesão Frio tem uma natureza flexível, podendo vir a ser atualizado e readaptado sempre que se justifique.



Capítulo I
Disposições Gerais

Artigo 1º

(Objeto)

1. O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de acesso, utilização e funcionamento, do Banco de Livros Escolares do Município de Mesão Frio, doravante designado por Banco de Livros Escolares, bem como os direitos e deveres dos utilizadores(as)/beneficiários(as).
2. São definidos, ainda, as regras e procedimentos relativos ao empréstimo e devolução dos livros escolares.

Artigo 2º

(Natureza)

A criação do Banco de Livros Escolares do Município de Mesão Frio surge como uma medida estratégica associada ao Movimento pela reutilização dos livros escolares, do qual fará parte integrante.

Artigo 3º

(Objetivo Geral)

O Banco de Livros Escolares, tem como principal objetivo promover a reutilização dos livros escolares, de forma totalmente gratuita, livre, indiscriminada e pública, desenvolvendo o sentido de partilha e de boas práticas ambientais assente no lema "Reutilizar antes de reciclar".

Artigo 4º

(Objetivos Específicos)

1. O Banco de Livros Escolares apresenta os seguintes objetivos específicos:

- a) Conscientizar para o valor/respeito pelos livros, educando para o uso correto dos mesmos, evitando a sua deterioração;
- b) Promover a participação da sociedade civil na recolha e doação dos livros escolares;
- c) Promover a preservação ambiental, contribuindo para o combate ao desperdício e procedendo à reutilização e reaproveitamento dos livros escolares;
- d) Evitar que o percurso escolar dos(as) alunos(as) seja interrompido pela falta de livros escolares;
- e) Diminuir os encargos financeiros, familiares, associados à aquisição dos livros escolares.

Artigo 5º

(Local, dias e horário de funcionamento)

O Banco de Livros Escolares funciona na Biblioteca Municipal de Mesão Frio, sita na Avenida Nova, 480, de 2ª a 6ª feira, das 9:00h às 13:00h e das 14:00h às 18:00h.

Artigo 6º

(Competências)

1. São competências da Biblioteca Municipal, entidade responsável pelo Banco de Livros Escolares:
 - a) Garantir o funcionamento, a administração/gestão, a organização, coordenação e manutenção do Banco de Livros Escolares;



- b) Promover e inculcar a cultura da doação, da partilha e do empréstimo de livros escolares;
- c) Criar e manter registos atualizados dos livros doados e emprestados, bem como dos doadores (as) e beneficiários (as).

Artigo 7º

(Funcionamento)

1. A requisição dos livros escolares decorre no período de 1 de agosto a 30 de setembro, sendo o tempo de empréstimo válido para todo o ano letivo.
2. A doação dos livros escolares deverá ser feita durante o mês de Julho do ano seguinte, no local e horários indicados no artigo 5º (local e horário de funcionamento) do presente Regulamento.

Artigo 8º

(Administração do Banco de Livros Escolares)

A administração do Banco de Livros Escolares é da competência da pessoa responsável pela coordenação da Biblioteca Municipal.

Artigo 9º

(Beneficiários(as))

São beneficiários(as) do Banco de Livros Escolares, todas as crianças e jovens a frequentar o 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Secundário.

Artigo 10º

(Doador(a))

1. Doador(a) é a pessoa que contribui, a título gratuito, com livros escolares e/ou de apoio.
2. No requerimento mencionado no número 1 do presente artigo, devem ser assinalados livros pretendidos;

3. Ao(Á) doador(a) não é conferido o direito de retorno sobre os livros escolares e os livros de apoio doados.

Artigo 11º

(Empréstimo – procedimento)

1. O processo de empréstimo inicia-se com o preenchimento de um requerimento, em modelo próprio, assinado pelo encarregado(a) de educação ou pelo(a) aluno(a) no caso de ser maior de idade.
2. No requerimento mencionado no número 1 do presente artigo, devem ser assinalados os livros pretendidos.
3. O preenchimento do requerimento pressupõe o conhecimento, por parte do(a) beneficiário(a) e respetivo encarregado(a) de educação, do presente Regulamento e a sua total aceitação.

Artigo 12º

(Registos)

1. Será criada uma ficha de registo, onde constarão todos os livros escolares doados.
2. Nos dados do(a) doador(a) deve constar o nº de processo, ano de escolaridade que frequenta, idade e nome do(a) encarregado(a) de educação.
3. Deverá conter, ainda, a assinatura do(a) encarregado(a) de educação autorizando o processo de doação e empréstimo e declarando ter conhecimento do presente Regulamento.

Artigo 13º

(Devolução – procedimento)

No final do ano letivo (no limite até ao último dia útil do mês de julho do ano letivo a que se refere a cedência dos mesmos), o/a aluno/a beneficiário/a deverá devolver os

livros escolares emprestados, em bom estado de conservação, no Banco de Livros Escolares,

Artigo 14º

(Deveres dos(as) beneficiários(as))

1. Ao(A) beneficiário(a) compete colaborar em todo o processo de doação, empréstimo e devolução dos livros escolares de acordo com o definido no presente Regulamento.
2. O(A) beneficiário(a) deverá proceder à encadernação dos livros objeto de empréstimo, ou, caso essa necessidade se verifique, deverá substituir a existente, usando para o efeito papel não autocolante ou plástico.
3. Durante o período de utilização dos livros escolares, com o objectivo de os manter em bom estado, o(a) aluno(a)/beneficiário(a) não deverá escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição que impeça um novo empréstimo.
4. Para todos os efeitos, os alunos, pais e encarregados de educação são os responsáveis pelos livros emprestados durante o período de utilização.

Artigo 15º

(Direitos dos(as) beneficiários(as))

1. Ao(À) beneficiário(a) é concedido o direito de usufruir do(s) livro(s) em bom estado de conservação.
2. Ao(À) beneficiário(a) é concedido o direito de usufruir de toda a informação constante no presente Regulamento.

Artigo 16º

(Parâmetros de avaliação dos livros escolares)

1. Os livros escolares doados deverão estar em bom estado de conservação de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:
 - a) Completos em números de páginas e/ou fascículos;

- b) Capa devidamente colada, sem rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de toda a informação constante nos livros escolares;
 - c) Sem sujidade e páginas riscadas a tinta que impeçam ou dificultem a sua leitura integral.
2. No caso dos livros que já não estão em condições de serem reutilizados, o banco de livros, dá-lhes um destino ainda mais nobre, ou seja, serão oferecidos ao Banco Alimentar para serem trocados por alimentos, no âmbito da campanha "papel por alimentos".

Artigo 17º

(Sanções)

A perda e/ou devolução em mau estado de conservação dos livros escolares emprestados, que impeçam a sua reutilização, implica a impossibilidade de nova requisição durante dois anos letivos.

Artigo 18º

(Campanhas)

No âmbito da sua dinâmica, o Banco de Livros Escolares pode e deve, a qualquer momento, promover campanhas de angariação de livros escolares.

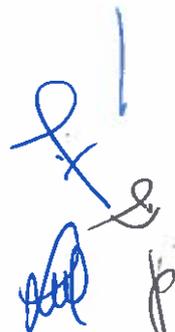
Capítulo II

Disposições Finais

Artigo 19º

(Desconhecimento ou má interpretação do Regulamento)

O desconhecimento ou a má interpretação do presente Regulamento não poderão ser invocados para justificar o não cumprimento das suas disposições, nem isentam os infratores das sanções que lhes sejam aplicáveis.



Artigo 20º

(Dúvidas o omissões)

Caberá à Câmara Municipal decidir em todos os casos de dúvidas e aspetos não previstos no presente Regulamento.

Artigo 21º

(Revisão do Regulamento)

O presente Regulamento pode ser revisto e alterado, pela Câmara Municipal, sempre que se considere necessário.

Artigo 22º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entrará em vigor, no primeiro dia útil, após a publicitação da sua aprovação, em Diário da República.

Aprovado pela Câmara Municipal de Mesão Frio em 18/09/2014

Aprovado pela Assembleia Municipal de Mesão Frio em 30/09/2014



Anexos

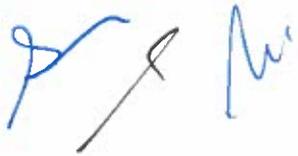
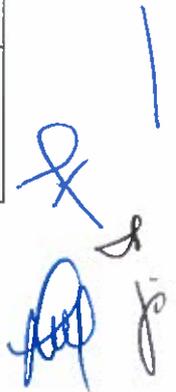


Ficha do Doador

Nº do Processo: _____

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO					
Biblioteca Municipal					
Nome Aluno: _____					
Número de Identificação: _____					
Ano Lectivo: _____					
Escola a frequentar: _____					
Morada: _____					
Contactos					
E-mail: _____					
Telef./Telem: _____					
Manuais Entregues: (a preencher pelo funcionário)					Devolução (S / N)
	Disciplina	Titulo	Ano	Editora	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

TERMO DE RESPONSABILIDADE	
ANO LETIVO EM QUE O ALUNO ESTÁ MATRICULADO: _____	
Eu, _____, responsável pelo aluno(a) _____ _____, matriculado na escola _____, assumo, sob as penalidades do regulamento, e autorizo o processo de doação.	
O Pai ou Enc. Educação _____	
O Aluno _____	____/____/____

Ficha de Registo de Livros Escolares Entregues

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO						
Biblioteca Municipal						
Nome Aluno:						
Número de Identificação:						
Ano Lectivo:						
Morada:						
Contactos:						
E-mail						
Telef / Telem						
Manuais Entregues: Disciplina / Título / Ano / Editora (Preencher por quem recebe/serviços)					Devolução (S / N)	Preço (Estatística)
	Disciplina	Título	Ano	Editora		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
Tipo de Entrega:					Total:	
Definitiva <input type="checkbox"/>					Observações:	
Devolução <input type="checkbox"/>						
Assinaturas:						
O Pai ou Enc. Educação						Assinatura do Funcionário:
O Aluno						

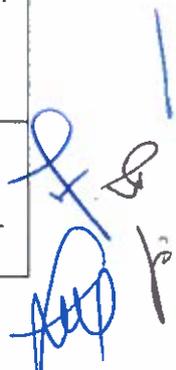
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Ficha de Registo de Empréstimos de Livros Escolares

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO					
Biblioteca Municipal					
Nome Aluno:					
Número de Identificação:					
Ano Lectivo:					
Escola a frequentar:					
Morada:					
Contactos					
E-mail:					
Telef./Telem:					
Manuais Emprestados: (a preencher pelo funcionário)					Devolução (S / N)
	Disciplina	Título	Ano	Editora	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

TERMO DE RESPONSABILIDADE	
ANO LETIVO EM QUE O ALUNO ESTÁ MATRICULADO: _____	
Eu, _____, responsável pelo aluno(a) _____ _____, matriculado na escola _____, assumo, sob as penalidades da Lei, a responsabilidade de devolver no final do ano letivo ou em caso de transferência e/ou desistência, os livros que recebo, em perfeito estado de conservação.	
O Pai ou Enc. Educação _____	
O Aluno _____	____/____/____

Formulário de Pedido de Manuais Escolares

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO				
Biblioteca Municipal				
Nome:				
Número de Identificação:			NIF:	
Morada:				
Contactos				
E-mail:				
Telefone: _____		Telemóvel: _____		
Manuais a pedir:				
	Disciplina	Título	Ano	Editora
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
Assinaturas				
Encarregado de Educação			O aluno	

