



### REGIMENTO

1. O promotor do banco de livros é o Agrupamento de Escolas do Castelo da Maia.
2. O banco de livros está alocado na Biblioteca Escolar (BE) da escola sede do agrupamento.
3. O princípio base deste serviço é a gratuitidade.
4. Os livros disponibilizados destinam-se exclusivamente a uso pessoal, competindo ao promotor do banco gerir os casos que violem este princípio.
5. Qualquer membro da comunidade escolar pode aceder aos livros escolares, independentemente de ter entregado outros livros.
6. O promotor do banco pode negar o acesso aos livros que se encontrem no banco, sempre que entender que não se destinam a uso pessoal sem qualquer outra explicação.
7. Os alunos do agrupamento têm prioridade no levantamento de livros.
8. Os livros levantados terão de ser devolvidos até ao dia 31 de julho do ano letivo corrente, nas condições de conservação em que foram entregues, sob pena de impedimento de usufruto deste serviço.
9. O usufrutuário terá de assinar, no ato de levantamento do livro, uma declaração de compromisso.
10. O banco funciona durante o horário de funcionamento da Biblioteca da Escola Secundária do Castelo da Maia (ESCM), ou seja, todos os dias úteis das 8:30h às 18:30h.
11. A professora responsável é a coordenadora da BE da ESCM, Dra. Teresa Barbosa.