

## REGULAMENTO DA UTILIZAÇÃO DE CACIFOS DOS ALUNOS

### Art.º 1º

#### Definição

Entende-se por cacifo o pequeno compartimento disponibilizado pela escola, onde os alunos podem guardar livros e outro material escolar indispensável à frequência das atividades letivas.

### Art.º 2º

#### Regras gerais de utilização

1. Os cacifos são para uso exclusivo dos alunos da Escola Básica de Briteiros sendo a sua requisição válida por um ano letivo;
2. Havendo cacifos disponíveis, qualquer aluno da escola tem o direito à requisição e utilização de um único cacifo em cada ano letivo, nas condições previstas no presente regulamento;
3. Para poder rentabilizar o número de cacifos disponíveis, cada cacifo poderá ser utilizado por 2 alunos, preferencialmente sendo da mesma turma ou, não sendo viável, que mantenham entre si uma relação de confiança mútua;
4. Os alunos a quem foi atribuído cacifo, têm o dever de o utilizar para os fins previstos no artigo 1º do presente regulamento, e de mantê-lo no mesmo estado de conservação em que o receberam.

### Art.º 3º

#### Requisição de cacifo

1. A requisição de cacifo é efetuada na Reprografia;
2. A requisição do cacifo é anual;
3. A requisição do cacifo é intransmissível. Caso os alunos queiram desistir da utilização do cacifo que lhe foi atribuído, deverão dirigir-se à Reprografia e transmitir, por escrito, essa desistência recebendo os valores da caução a que tenham direito.

### Artigo 4

#### Princípios para a atribuição de cacifo

1. Caso o número de cacifos existentes na escola não seja suficiente para as solicitações recebidas, a atribuição será feita por seriação dos pedidos com os seguintes critérios:
  - a) Alunos portadores de deficiência física;
  - b) Alunos que comprovadamente demonstrem ser portadores de doenças que careçam de cacifos como forma de alívio do excessivo peso dos materiais escolares que transportam;
  - c) Ordem cronológica de entrada dos pedidos,
2. Os encarregados de educação devem autorizar por escrito a utilização individual ou partilhada dos cacifos, através do preenchimento de formulário próprio;

3. Após a atribuição de todos os cacifos, criar-se-á uma lista de todos os alunos interessados na requisição de cacifos (lista de espera).

#### **Art.º 5º**

##### **Preço de utilização e caução**

1. A utilização dos cacifos é um serviço sujeito a um pagamento anual;
2. No final do ano letivo, e caso não se verifique a existência de danos no cacifo imputáveis os alunos que o utilizaram, a caução será devolvida aos alunos;
3. A chave é obrigatoriamente fornecida pela escola;
4. Em caso de extravio das chaves os alunos perdem a caução e terão de pagar a caução de uma nova chave a fornecer pela escola;
5. No final do ano letivo, se os alunos entregarem a chave e o cacifo estiver em perfeitas condições, a caução será devolvida aos alunos;
6. Os alunos fazem o pagamento nos serviços administrativos, e com o recibo dirigem-se à Reprografia para levantar a chave;
7. Em cada ano letivo, o Conselho Administrativo definirá os valores referidos no ponto 1.

#### **Art.º 6º**

##### **Normas de utilização**

1. Até ao último dia do mês de Junho de cada ano letivo, os alunos que utilizaram o cacifo devem esvaziá-lo por completo e dirigirem-se à Reprografia a fim de entregarem a chave e levantarem a caução do cacifo, independentemente de terem ou não intenção de utilizar o cacifo no ano letivo seguinte;
2. A/O Assistente Operacional responsável pela Reprografia, ao receber a chave, vai verificar, na presença dos alunos, o estado do cacifo. Após esta verificação passa uma declaração aos alunos (formulário próprio) a fim de se dirigirem aos serviços administrativos para levantarem o valor da caução a que têm direito;
3. À escola reserva-se o direito de, após o prazo definido no ponto 1 deste artigo, abrir os cacifos e de retirar todo e qualquer objeto que se encontre no seu interior;
4. Aos alunos que não tenham cumprido o estipulado no ponto 1 e a quem tenha sido aplicado o ponto 3 poderão ficar inibidos de requisitar cacifo no ano seguinte e perderão o direito aos valores da caução que reverterão para a escola;
5. O cacifo requisitado deverá ter uma utilização permanente e continuada. Se assim não for, os alunos poderão perder o direito à sua utilização;

6. Considera-se que o cacifo está a ser utilizado quando tem material escolar dos alunos no seu interior;
7. A direção pode solicitar aos alunos a abertura do respetivo cacifo ou, levantando-se suspeita grave a exigir resolução urgente, ordenar a sua abertura;
8. Os alunos deverão zelar pela boa conservação do cacifo;
9. Caso os alunos verifiquem que o seu cacifo se encontra com alguma deficiência não provocada por si, ou lhe pareça ter sofrido qualquer tipo de vandalismo, devem comunicar essa situação à/ao Assistente Operacional da Reprografia;
10. São motivos para perda do direito à utilização do cacifo:
  - a) Utilização do cacifo para fins diferentes dos estipulados para o mesmo;
  - b) A utilização do cacifo para colocação de substâncias ilícitas ou outras que, pela sua natureza, sejam perigosas ou potenciadoras de perdas e danos;
  - c) A utilização do cacifo para colocação de produtos deterioráveis, nomeadamente alimentares, que possam causar mau cheiro;
  - d) A má conservação ou danificação do cacifo comprovadamente imputável aos seus utilizadores;
  - e) A utilização do cacifo por outros alunos que não aqueles aos quais foi atribuído o cacifo;
11. A perda do direito à utilização do cacifo implica a retenção do valor da caução a favor da escola e, no caso das alíneas b), c) e d) do ponto anterior pode ser alargada ao ano letivo seguinte;
12. No caso de perda do direito à utilização do cacifo, esse facto será comunicado por escrito ao Encarregado de Educação e ao aluno, pelo respetivo Diretor de Turma;
13. Os encarregados de educação são responsáveis pelo pagamento dos prejuízos causados aos cacifos, no valor que ultrapasse o da caução prestada.

#### **Art.º 7º**

#### **Normas finais**

1. A escola não se responsabiliza pelo furto, extravio ou danos provocados por terceiros em objetos do aluno depositados no cacifo que lhe foi atribuído;
2. Em todas as situações previstas neste regulamento os alunos têm de se identificar apresentando os seus cartões de aluno;
3. Em toda e qualquer situação omissa neste regulamento, prevalecem as decisões da direção da escola.

Este Regulamento foi aprovado em Reunião do Conselho Administrativo.

A Presidente do Conselho Administrativo