

Escola Secundária de Francisco Rodrigues Lobo



Regimento da Utilização dos Cacifos

Regulamento de Utilização dos Cacifos

Índice

Artigo 1.º - Objeto	2
Artigo 2.º - Direitos e Deveres.....	2
Artigo 3.º - Pedido inicial e desistência do cacifo	2
Artigo 4.º - Normas de atribuição de cacifos	2
Artigo 5.º - Prestação / depósito de caução	3
Artigo 6.º - Restituição da caução depositada	3
Artigo 7.º - Normas de Utilização.....	4
Artigo 8.º - Ocupação indevida de cacifos.....	4
Artigo 9.º - Perda do direito à utilização de cacifo.....	5
Artigo 10.º - Exclusões.....	5
Artigo 11.º - Disposições Finais	5

Artigo 1.º - Objeto

Este Regulamento define as regras de utilização de cacifos pelos alunos da Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo (ESFRL).

Artigo 2.º - Direitos e Deveres

1. A ESFRL disponibiliza cacifos aos seus alunos, para que possam guardar livros e outro material escolar ou pessoal indispensável à frequência de atividades letivas.
2. Havendo cacifos disponíveis, qualquer aluno tem o direito à sua requisição e utilização, nas condições previstas no presente regulamento.
3. Os alunos a quem for atribuído cacifo têm o dever de o utilizar para os fins a que se destina e de o manter no mesmo estado de conservação em que o receberam.

Artigo 3.º - Pedido inicial e desistência do cacifo

1. O pedido inicial para a atribuição de cacifo é feito diretamente à Encarregada do Pessoal Assistente Operacional (gestora dos cacifos) através do preenchimento da Gestão Integrada da Administração Escolar (GIAE), em momento a determinar pela Direção da Escola.
2. No ato da atribuição do cacifo é entregue, pela gestora de cacifos, uma chave que será devolvida no fim do ano letivo.
3. No final do ano letivo, os alunos entregam a chave identificada com o número do cacifo nos serviços administrativos.
4. Aquando a requisição do cacifo serão emitidos dois recibos: um recibo da taxa de manutenção e um recibo da caução da chave;
5. A chave é propriedade da escola e destina-se exclusivamente aos fins previstos no presente regulamento.
6. Caso um aluno desista da utilização do cacifo que lhe tenha sido atribuído anteriormente, deverá o respectivo encarregado de educação comunicar este facto por escrito à ESFRL.

Artigo 4.º - Normas de atribuição de cacifos

1. Se o número de cacifos não for suficiente para satisfazer todas as requisições recebidas, a atribuição será feita por seriação dos pedidos, observando os seguintes critérios, por ordem de prioridade:
 - a) Alunos portadores de deficiência física;
 - b) Alunos que, comprovadamente, demonstrem ser portadores de doença/incapacidade que careçam de cacifo como forma de alívio do peso excessivo do material escolar que transportam;
 - c) Alunos que, embora tendo frequentado a Escola no ano letivo anterior, não tiveram cacifo;
 - d) Alunos que não frequentaram a Escola no ano letivo anterior.

2. Dentro de cada ordem de prioridade, a atribuição será feita por ordem cronológica de entrada dos pedidos, considerando a data e hora dentro de cada um dos critérios anteriores.
3. Os alunos a quem não seja atribuído cacifo no início do ano letivo, por inexistência de cacifos disponíveis, ficarão em lista de espera. Logo que vaguem cacifos, no decurso do ano letivo, estes serão atribuídos a alunos desta lista, sendo considerada a seriação prevista no número 1 deste Artigo.
4. Caso se verifique a existência de cacifos livres, após a atribuição de todos os requisitados, será afixada esta informação, bem como a abertura de um período suplementar de requisição para os alunos que não o tenham feito anteriormente.
5. Os alunos referidos no n.º 3 deverão consultar regularmente o placard de informação da ESFRL.
6. Caso algum aluno venha a precisar, no decorrer do ano letivo e por motivos de saúde, de ter um cacifo em determinado local da ESFRL, a responsável pelos cacifos fará a alteração de atribuição dos mesmos.

Artigo 5.º - Prestação / depósito de caução

1. A utilização dos cacifos é gratuita, isto é, os alunos não pagam pela utilização do cacifo que lhes for atribuído.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, cada aluno deverá depositar uma caução e uma taxa de manutenção que se destina a garantir o pagamento das despesas de reparação e manutenção geral dos cacifos.
3. A caução e a taxa de manutenção são entregues pelo aluno no momento da atribuição do cacifo.
4. O valor da caução a depositar pela utilização do cacifo é de dois euros e o da taxa de manutenção é de três euros.
5. Estes valores são pagos através do cartão da ESFRL e não em numerário.

Artigo 6.º - Restituição da caução depositada

1. A caução depositada será restituída, nas seguintes situações:
 - a) No final do ano letivo na entrega da chave;
 - b) Se o aluno ou o respetivo encarregado de educação desistir ou prescindir da sua utilização, durante ou no final de cada ano letivo.
2. Nas situações previstas nas alíneas a) e b) do número 1 do presente artigo, o encarregado de educação ou o aluno deverá solicitar a restituição da caução nos Serviços de Administração Escolar, cujo valor será devolvido através do cartão escolar.
3. A caução só será restituída mediante o preenchimento e assinatura de um recibo de quitação pelo aluno ou pelo encarregado de educação.
4. O prazo para levantamento do valor depositado e a restituir será de trinta dias (consecutivos), contados a partir da data de emissão do recibo.
5. Caso, até ao final do mês de agosto, o aluno ou o encarregado de educação não reclame o valor, este reverte a favor da escola.

Artigo 7.º - Normas de Utilização

1. Cada cacifo destina-se exclusivamente à utilização individual do aluno ao qual foi atribuído, mediante requisição.
2. Cada cacifo não pode ser utilizado por mais que um aluno.
3. O cacifo deverá ser utilizado para a colocação de material escolar de utilização diária na escola e pertences pessoais dos alunos.
4. O cacifo não poderá ser utilizado para:
 - a) a colocação de quaisquer objetos ou materiais perigosos ou ilícitos;
 - b) a colocação prolongada de sacos ou outros objetos que não sejam de utilização na escola.
5. Em data a determinar pela Direção, afixada em local de estilo, o conteúdo do cacifo deve ser esvaziado, independentemente de o aluno ter intenção de manter a utilização do mesmo no ano letivo seguinte.
6. Terminado o prazo referido no número anterior, a ESFRL reserva-se o direito de abrir o cacifo e retirar todos os objetos que permaneçam no interior do mesmo. Neste caso, a ESFRL não se responsabiliza pelo destino do material nele contido.
7. O cacifo requisitado deverá ter uma utilização permanente e continuada.
8. Caso se verifique que o aluno não está a utilizar o cacifo, ser-lhe-á dado um prazo de cinco dias úteis para o fazer; findo este prazo, e se a situação de não utilização ou não ocupação se mantiver, o aluno perderá o direito à sua utilização.
9. O aluno deverá zelar pela boa conservação do cacifo, devendo ainda ter em atenção as seguintes situações e procedimentos:
 - a) Caso verifique que o cacifo se encontra com alguma deficiência não provocada por si, deverá comunicar à gestora dos cacifos esse facto com a maior brevidade possível, por escrito, sob pena de a responsabilidade dos danos lhe ser imputada.
 - b) Caso provoque algum dano no cacifo, o aluno deverá também, com a maior brevidade possível, comunicar à gestora dos cacifos por escrito.

Artigo 8.º - Ocupação indevida de cacifos

1. Nos termos do número 1 do artigo 7.º, os cacifos não podem ser utilizados por alunos que não tenham requisitado a sua utilização e, em consequência, não lhes tenha sido atribuído cacifo.
2. Sendo detetada a ocupação indevida de um cacifo, por um aluno ao qual aquele não foi atribuído, o legítimo utilizador do mesmo deverá comunicar a ocorrência ao responsável pela gestão dos cacifos, por escrito, que deverá entregar nos Serviços de Administração Escolar.
3. O responsável pela gestão dos cacifos, após receber a comunicação de ocupação indevida, verificará essa situação e, caso a mesma se confirme, ordenará a remoção dos objetos que se encontrem no seu interior, não se responsabilizando a ESFRL por quaisquer danos causados durante essa operação.

Artigo 9.º - Perda do direito à utilização de cacifo

1. São motivos para a perda do direito à utilização do cacifo:
 - a) A utilização do cacifo para fins diferentes dos estipulados para o mesmo;
 - b) A utilização do cacifo para colocação de materiais ilícitos ou perigosos;
 - c) A utilização do cacifo por outros alunos que não aquele ao qual foi atribuído o cacifo;
 - d) A não utilização permanente e continuada;
2. No caso de perda do direito à utilização do cacifo, esse facto será comunicado por escrito ao encarregado de educação e/ou ao aluno.
3. A partir da data de comunicação da perda de direito de utilização de um cacifo, o aluno já não poderá voltar a utilizar outro até ao final desse ano letivo.

Artigo 10.º - Exclusões

1. A utilização dos cacifos, assim como a guarda de bens ou objetos de valor nos mesmos pelos alunos é da sua inteira responsabilidade e risco, não podendo ser exigidas à ESFRL quaisquer compensações por furto ou dano provocados aos mesmos.
2. A requisição e utilização de cacifo implicam a aceitação pelo aluno e pelo respetivo encarregado de educação do estipulado no presente regulamento. A aceitação integral deste regulamento é condição necessária para a atribuição do cacifo.

Artigo 11.º - Disposições Finais

1. Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pela Direção, que determinará os procedimentos a adotar caso a caso.
2. Este regulamento é um anexo específico do Regulamento Interno. Sempre que se verifique a necessidade da sua atualização, este Regulamento poderá ser revisto e em seguida aprovado pelo Conselho Geral da ESFRL, entrando em vigor no dia útil imediatamente a seguir.

Aprovado pelo Conselho Pedagógico em: 24 de fevereiro de 2016