

## REGULAMENTO DE CEDÊNCIA DOS CACIFOS AOS ALUNOS

O sistema de cedência de cacifos, em vigor nesta Escola, obedece à seguinte regulamentação:

1. A Escola disponibiliza cacifos aos alunos, para que possam guardar livros e outro material escolar indispensável à frequência das atividades letivas.
2. Os alunos a quem forem atribuídos cacifos têm o dever de os utilizar para os fins a que se destinam e de mantê-los no mesmo estado de conservação em que os receberam.
3. Os cacifos podem ser requisitados pelos alunos em cada ano letivo.
4. A requisição dos cacifos é feita através de formulário próprio, preenchido pelos Encarregados de Educação dos alunos ou pelos alunos no caso de eles serem o próprio Encarregado de Educação e encontra-se disponibilizado na Papelaria.
5. A requisição dos cacifos implica por parte do requisitante a aceitação das normas deste regulamento.
6. Os cacifos são atribuídos por ordem cronológica de entrada da requisição do cacifo.
7. Se o número de cacifos não for suficiente para satisfazer todas as pedidos, será criada uma lista de espera de estudantes interessados na utilização de cacifos. A lista será organizada por ordem cronológica da requisição.

8. O cacifo é cedido a um titular, mediante o depósito de uma caução de 10€ (dez euros).

9. As chaves são entregues pela Assistente Operacional mediante a apresentação do comprovativo de pagamento.

10. Depois de cedido, cabe ao aluno providenciar o fecho, em segurança, do respetivo cacifo, assim como zelar pelo seu bom estado de conservação.

11. Os cacifos são intransmissíveis. Caso algum aluno desista da utilização do cacifo que lhe foi atribuído, deverá o Encarregado de Educação comunicar este facto por escrito ao Diretor do Agrupamento.

12. Sempre que o cacifo se encontre danificado e o mesmo não seja denunciado pelo seu titular, junto da Direção, cabe ao titular do cacifo a responsabilidade do dano.

13. No caso do cacifo se apresentar danificado, a Escola reserva-se o direito de não devolver a caução.

14. O titular do cacifo deve deixá-lo livre no último dia de aulas.

15. O pedido de devolução da caução processa-se na Papelaria, mediante a apresentação do recibo comprovativo do depósito da mesma.

16. O prazo de levantamento da caução decorre durante as duas semanas posteriores ao último dia de aulas. Findo este prazo, a caução reverterá a favor da Escola.

17. A Direção do Agrupamento não se responsabiliza pelo furto, extravio ou danos provocados por terceiros em objetos do aluno depositados no cacifo que lhe foi atribuído.

18. A Direção reserva-se o direito de aceder aos cacifos dos alunos, sempre que suspeite de irregularidades graves e/ou situações que ponham em causa a comunidade escolar.

19. Nas situações omissas neste regulamento, prevalecem as decisões da Direção do Agrupamento.

Barcelos, 15 de setembro de 2023  
O Diretor.

(Prof. Manuel David Macedo Lourenço)



Eu, Encarregado de Educação do aluno(a) \_\_\_\_\_  
n.º \_\_\_\_\_ turma \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_º ano, tomei conhecimento das regras de cedência dos cacifos.

Barcelos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

(Assinatura do Encarregado de Educação)