



ESCOLA SECUNDÁRIA DE FRANCISCO FRANCO

Regulamento de Requisição e Utilização de Cacifos

Artigo 1.º (Âmbito e Objetivo)

O presente regulamento define as normas de requisição, atribuição, utilização e conservação dos cacifos escolares da Escola Secundária de Francisco Franco, visando garantir a segurança dos bens dos alunos e promover a organização do espaço escolar.

Artigo 2.º (Destinatários e Prioridades)

1. Os cacifos destinam-se exclusivamente aos alunos matriculados na escola no ano letivo em curso.
2. Caso o número de pedidos seja superior ao número de cacifos disponíveis, a atribuição far-se-á de acordo com os seguintes critérios de prioridade, verificados pela Escola nos registos que já detém, e apenas para os alunos que a peçam no requerimento:
 - a) Alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão ou com limitações de mobilidade;
 - b) Alunos com maior carga horária ou que residam mais longe da escola;
 - c) Ordem de entrada do pedido de requisição.

Artigo 3.º (Processo de Requisição)

1. A requisição do cacifo é feita no início de cada ano letivo, em formulário próprio (disponível na página da escola), junto da secretaria da Escola. O formulário contém a informação sobre o tratamento dos dados pessoais prevista no artigo 13.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.
2. A atribuição do cacifo é válida apenas para um ano letivo, cessando automaticamente no último dia de aulas ou exames do aluno (em data a definir pelo Conselho Executivo).
3. O pedido de atribuição é feito anualmente mediante o pagamento na Secretaria da escola de 5 euros.

Artigo 4.º (Utilização e Cadeados)

1. Cada cacifo é de utilização individual, não sendo permitida a partilha ou cedência a terceiros sem autorização prévia do Conselho Executivo.
2. O sistema de fecho do cacifo (cadeado de 6 milímetros de diâmetro e respetivas chaves) é da inteira responsabilidade do aluno.
3. Recomenda-se que o aluno guarde uma cópia da chave em casa.

Artigo 5.º (Direitos e Deveres do Utilizador)

1. O aluno tem direito a:
 - a) Utilizar o cacifo para guardar material escolar (livros, cadernos, material de escrita, equipamento de Educação Física).
2. O aluno tem o dever de:
 - a) Manter o cacifo limpo e em bom estado de conservação;
 - b) Não colar autocolantes, escrever, riscar ou danificar o interior e o exterior do cacifo;
 - c) Garantir que o cacifo fica devidamente trancado após cada utilização;

- d) Comunicar imediatamente ao Conselho Executivo qualquer avaria, arrombamento ou dano no equipamento.

Artigo 6.º **(Interdições)**

É expressamente proibido guardar nos cacifos:

- a) Bens perecíveis, alimentos ou bebidas que possam deteriorar-se e causar maus odores ou pragas;
- b) Objetos de elevado valor económico (joias, grandes quantias de dinheiro, dispositivos eletrónicos caros), não se responsabilizando a escola pelo seu desaparecimento;
- c) Substâncias ou objetos perigosos, ilícitos, inflamáveis ou armas de qualquer natureza.

Artigo 7.º **(Responsabilidade por Danos e Perdas)**

- 1. A escola não se responsabiliza pelo furto, roubo, perda ou deterioração dos objetos guardados no interior dos cacifos.
- 2. Quaisquer danos causados intencionalmente no cacifo serão reparados a expensas do aluno responsável (ou do seu encarregado de educação, se menor).

Artigo 8.º **(Acesso e Inspeção)**

- 1. O Conselho Executivo reserva-se o direito de inspecionar o interior de qualquer cacifo sempre que existam suspeitas fundadas de violação deste regulamento (ex: presença de substâncias proibidas ou perigo para a saúde pública).
- 2. A abertura do cacifo nestas condições será feita, sempre que possível, na presença do aluno e/ou do seu Encarregado de Educação e de duas testemunhas da comunidade escolar. Da abertura lavra-se auto, assinado pelos presentes, arquivado em pasta própria de acesso restrito ao Conselho Executivo.

Artigo 9.º **(Final do Ano Letivo e Abandono)**

- 1. Todos os cacifos devem ser completamente esvaziados e limpos até ao último dia do calendário escolar do aluno, em data a definir pelo Conselho Executivo.
- 2. O não esvaziamento do cacifo no prazo definido confere à escola o direito de proceder à sua abertura forçada e à remoção dos bens.
- 3. Os objetos deixados nos cacifos após o prazo limite serão considerados abandonados e ser-lhes-á dado o destino considerado adequado. Os cadernos e documentos com dados pessoais são devolvidos ao aluno ou, não sendo reclamados no prazo fixado pelo Conselho Executivo, destruídos de forma segura.

Artigo 10.º **(Disposições Finais)**

As situações omitidas neste regulamento serão decididas e resolvidas pelo Conselho Executivo da Escola, de acordo com o Regulamento Interno em vigor.

Aprovado pelo Conselho Executivo em 8 de outubro de 2026. O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na página da escola.