



FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO DE CACIFO

Nome Aluno :

Turma :

Ano Lectivo

_____ / _____

Encarregado Educação

Nome:

NIB para devolução da caução (Classe 8-12) :

Titular da Conta bancária:

Tomei conhecimento do Regulamento de Cacifos de 28.08.2009 e aceito as condições de reserva.

Data

Assinatura:

.....

.....

Caixa

CAUÇÃO € 30 recebida em:

CAUÇÃO € 30 devolvida em:

Secretaria Alunos

CACIFO N.º

Chave entregue pela Secretaria de Alunos a:

.....

Chave recebida pela Secretaria de Alunos:

.....



Regulamento dos Cacifos

- 1) Os cacifos destinam-se para uso exclusivo dos alunos da Escola Alemã de Lisboa, do 5º ao 12º ano de Escolaridade.
- 2) Aos alunos do 5º ao 7º ano é atribuído um cacifo no início do ano lectivo, devendo as chaves ser levantadas na Secretaria de Alunos.
- 3) Os alunos do 8º ao 12º ano poderão requisitar os cacifos através do pagamento de uma caução, válida por um ano lectivo:
 - a. Caução 30,00€
 - b. A entrega da chave é efectuada após o pagamento.
- 4) A requisição de cacifos de música requer a autorização prévia do coordenador da disciplina, bem como o pagamento de uma caução, válida por um ano lectivo:
 - a. Caução 30,00€
 - b. A entrega da chave é efectuada após o pagamento.
- 5) A requisição dos cacifos far-se-á através do preenchimento de um impresso próprio a levantar na Secretaria de Alunos, disponível também para download no site da EAL (www.dsissabon.com). Do impresso constará o termo de responsabilidade a assinar por parte do Encarregado de Educação. A utilização dos cacifos não é renovável automaticamente para o ano lectivo seguinte.
- 6) A atribuição dos cacifos far-se-á pela ordem de entrada dos pedidos, sendo que os cacifos atribuídos aos alunos mais novos serão os de mais fácil acesso.
- 7) A responsabilidade da boa conservação do cacifo é sempre de quem o requisita/utiliza.
- 8) Existe 1 chave para cada cacifo: A chave será entregue ao aluno. Em caso de perda da chave por razões alheias à Escola, a substituição da fechadura e da respectiva chave será paga pelos Encarregados de Educação do aluno. A entrega da nova chave é única e exclusivamente efectuada pela Escola, sendo expressamente proibida a elaboração de cópias.
- 9) Os Encarregados de Educação serão responsáveis por eventuais danos causados aos cacifos pelos seus educandos. Em caso de danos no cacifo, indevida utilização, estragos na pintura ou estragos provocados por autocolantes, riscos etc., será retida a caução e a Escola reserva-se o direito de suspender a reserva ao respectivo aluno no ano Escolar seguinte.
- 10) Não devem ser deixados nos cacifos produtos deterioráveis (alimentos p. ex.) que possam vir a causar maus cheiros. É também expressamente proibido guardar substâncias ilícitas ou outras que pela sua natureza sejam susceptíveis de serem perigosas ou possam gerar responsabilidade por perdas ou danos. Caso a Direcção da Escola entenda necessário, esta pode solicitar ao aluno a abertura do seu cacifo.
- 11) A devolução das chaves dos cacifos deve ser feita até ao penúltimo dia de aulas de cada ano lectivo, para se poder proceder à limpeza e manutenção dos respectivos cacifos nas férias de verão, bem como à devolução da caução.
A Escola reserva-se o direito, caso 15 dias após o fim do ano lectivo o aluno não tenha procedido à recolha dos seus bens pessoais, de retirar e doar os mesmos a uma instituição de caridade. A não devolução das chaves dos cacifos dentro dos prazos estabelecidos implica ainda a retenção da caução por parte da Escola e, no caso dos alunos que tiveram acesso a um cacifo sem pagamento de caução, o pagamento da substituição da fechadura e respectiva chave.
- 12) A Escola não se responsabiliza por danos ou desaparecimento de qualquer objecto deixado no cacifo pelo aluno.
- 13) Todos os casos omissos neste regulamento, serão devidamente analisados e decididos pela Direcção e a Administração, ouvindo os interessados.

Escola Alemã de Lisboa, Serviços Administrativos, dia 28 de Agosto de 2009.

Schließfachordnung

- 1) Die Nutzung der Schließfächer ist Schülern der 5. bis zur 12. Klasse der Deutschen Schule Lissabon vorbehalten.
- 2) Den Schülern der 5. bis zur 7. Klasse wird zu Beginn des Schuljahres ein Schließfach zugeteilt. Die Schlüssel müssen im Schülersekretariat abgeholt werden.
- 3) Die Schüler der 8. bis zur 12. Klasse können Schließfächer gegen Hinterlegung einer Kautions für ein Schuljahr mieten:
 - a. Kautions 30,00€
 - b. Der Schlüssel wird nach Hinterlegung der Kautions ausgehändigt.
- 4) Für die Vergabe der Schließfächer Musik ist die vorherige Genehmigung des Fachbereichsleiters notwendig, sowie die Hinterlegung einer Kautions für ein Schuljahr:
 - a. Kautions 30,00€
 - b. Der Schlüssel wird nach Hinterlegung der Kautions ausgehändigt.
- 5) Um ein Schließfach zu erhalten, füllen Sie bitte das dafür vorgesehene Formular aus, welches im Schülersekretariat oder im Downloadbereich der Homepage der DSL (www.dsissabon.com) zur Verfügung steht. Das Formular enthält die Haftungsübernahmeerklärung, die vom Erziehungsberechtigten unterschrieben werden muss. Die Schließfächer werden jeweils für ein Schuljahr vergeben und müssen jährlich neu beantragt werden.
- 6) Die Schließfachvergabe erfolgt gemäß Eingang der schriftlichen Antragsformulare, wobei den jüngeren Schülern die leichter zu erreichenden Schließfächer zugeteilt werden.
- 7) Der Schüler, der ein Schließfach erhalten hat, ist für dessen einwandfreie Instandhaltung verantwortlich.
- 8) Für jedes Schließfach gibt es einen Schlüssel, der an den Schüler vergeben wird. Bei Verlust des Schlüssels übernimmt der Schüler die Kosten für den Ersatz des Schlosses u. des Schlüssels. Die Vergabe des neuen Schlüssels erfolgt generell und ausschließlich über die Schule. Es ist ausdrücklich verboten, Schlüsselkopien anzufertigen.
- 9) Die Erziehungsberechtigten haften für eventuell durch den jeweiligen Schüler verursachte Schäden an den Schließfächern. Bei Schäden an den Schließfächern, unsorgfältiger Benutzung, Kratzern oder Schäden durch Aufkleber usw., wird die Kautions einbehalten und die Schule behält sich das Recht vor, dem Schüler das Schließfach im folgenden Schuljahr zu verweigern.
- 10) Aus hygienischen Gründen werden die Schüler gebeten, keine verderblichen Dinge (wie z.B. Nahrungsmittel), die unangenehme Gerüche verursachen können, in den Schließfächern aufzubewahren. Ebenso ist es ausdrücklich verboten, gefährliche Gegenstände oder solche, die eventuelle Schadensersatzansprüche verursachen könnten, in den Schließfächern aufzubewahren. Falls die Schulleitung es für notwendig hält, kann sie den Schüler jederzeit bitten, sein Schließfach zur Kontrolle zu öffnen.
- 11) Die Schlüsselrückgabe an das Schülersekretariat muss bis zum vorletzten Schultag vor den Sommerferien jeden Schuljahres erfolgen, um eine gründliche Reinigung und die Wartung der Schließfächer zu ermöglichen. Nach der Schlüsselrückgabe erfolgt auch die Rückgabe der oben genannten Kautions. Falls die Schlüsselrückgabe nicht bis 2 Wochen nach Schuljahresende erfolgt ist, ist die DSL berechtigt, verschlossene Schließfächer zu öffnen. Der Inhalt wird dann als Fundsache behandelt und an eine karitative Einrichtung weiter gegeben. Bei Nichtrückgabe der Schlüssel innerhalb der festgelegten Fristen behält die Schule die Kautions ein. Im Fall der Schüler, denen ein Schließfach ohne Hinterlegung einer Kautions zur Verfügung stand, werden die Kosten für den Austausch des Schlosses und entsprechenden Schlüssels in Rechnung gestellt.
- 12) Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Beschädigung oder den Verlust von Gegenständen, die von den Schülern in den Schließfächern aufbewahrt werden.
- 13) Über eventuell in dieser Schließfachordnung nicht berücksichtigte Punkte beraten und beschließen die Schulleitung und die Verwaltung, wobei alle Beteiligten angehört werden.

Deutsche Schule Lissabon, Verwaltung, 28. August 2009