



**ANTRAGSFORMULAR SCHLIESSFÄCHER / FORMULÁRIO REQUISIÇÃO DE CACIFO**

**Schuljahr / Ano Letivo:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Name des Schüler / Nome do aluno:**

**Klasse / Turma:**

**Erziehungsberechtigte / Encarregado Educação**

**Name/ Nome**

**Konto-Nr. (NIB) zur Rückerstattung der Kaution / NIB para devolução da caução (Musik / Música) :**

**Kontoinhaber/ Titular da Conta bancária:**

**Von der Schliessfachregelung habe ich Kenntnis genommen und stimme den betreffenden Bedingungen zu / Tomei conhecimento do Regulamento de Cacifos e aceito as condições de reserva**

**Datum/ Data**

**Unterschrift / Assinatura**

**Kasse / Caixa**

**KAUTION/ CAUÇÃO € 35. Erhalten am / recebida em :**

**KAUTION/ CAUÇÃO € 35 zurückbezahlt am / devolvida em:**

**Schülersekretariat / Secretaria Alunos**

**SCHLIESSFACH-Nr. / CACIFO Nº :**

**Schlüssel beim Schülersekretariat abgeholt / Chave entregue pela Sec. Alunos a:**

**Schlüssel zurückerhalten/ Chave recebida pela Sec. Alunos:**

**Datum/ Data**

**Unterschrift / Assinatura**

## SCHLIEßFACHORDNUNG / REGULAMENTO DOS CACIFOS

### Schließfachordnung

- 1) Die Nutzung der Schließfächer ist Schülern der 5. bis zur 12. Klasse der Deutschen Schule Lissabon vorbehalten.
- 2) Um ein Schließfach zu erhalten, füllen Sie bitte das dafür vorgesehene Formular aus, welches im Schülersekretariat oder im Downloadbereich der Homepage der DSL ([www.dslissabon.com](http://www.dslissabon.com)) zur Verfügung steht. Das Formular enthält die Haftungsübernahmeerklärung, die vom Erziehungsberechtigten unterschrieben werden muss.
- 3) Für die Vergabe der Schließfächer Musik ist die vorherige Genehmigung des Fachbereichsleiters notwendig, sowie die Hinterlegung einer Kautions für ein Schuljahr. Die Vergabe dieser Schließfächer erfolgt in der Reihenfolge, in der die entsprechenden Anträge eingehen.
  - a. Kautions 35,00€
  - b. Der Schlüssel wird im Schülersekretariat ausgehändigt, nach Hinterlegung der Kautions an der Kasse.
- 4) Die Schließfächer werden jeweils für ein Schuljahr vergeben und müssen jährlich neu beantragt werden.
- 5) Der Schüler, der ein Schließfach erhalten hat, ist für dessen einwandfreie Instandhaltung verantwortlich.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Beschädigung oder den Verlust von Gegenständen, die von den Schülern in den Schließfächern aufbewahrt werden.
- 11) Über eventuell in dieser Schließfachordnung nicht berücksichtigte Punkte beraten und beschließen die Schulleitung und die Verwaltung, wobei alle Beteiligten angehört werden.

### 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) 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.dslissabon.com](http://www.dslissabon.com)). Do impresso constará o termo de responsabilidade a assinar por parte do Encarregado de Educação.
- 3) 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 atribuição dos respetivos cacifos far-se-á pela ordem de entrada dos pedidos.
  - a. Caução 35,00€
  - b. A entrega da chave é efetuada na Secretaria de Alunos após o pagamento.
- 4) A utilização dos cacifos não é renovável automaticamente para o ano lectivo seguinte.
- 5) A responsabilidade da boa conservação do cacifo é sempre de quem o requisita/utiliza.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) A Escola não se responsabiliza por danos ou desaparecimento de qualquer objecto deixado no cacifo pelo aluno.
- 11) Todos os casos omissos neste regulamento, serão devidamente analisados e decididos pela Direcção e a Administração, ouvindo os interessados.