



REGULAMENTO DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)

21 de julho de 2014

(aprovado pela AE, já contém as alterações sugeridas)

Regulamento da Ação Social Escolar

Artigo 1º

Objeto

1. O presente regulamento estabelece as normas aplicáveis à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar.

Artigo 2º

Âmbito de Aplicação

1. O presente regulamento aplica-se aos alunos que frequentam a Escola Básica Integrada da Maia, nos diferentes níveis de ensino.

Artigo 3º

Princípios Gerais

1. A atribuição e o funcionamento dos apoios, no âmbito da ação social escolar, rege-se pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de assegurar o exercício efetivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar.

Artigo 4.º

Objetivos

1. São objetivos da atribuição dos apoios, no âmbito da ação social escolar, a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso educativo.

Artigo 5º

Candidatura aos Auxílios Económicos

1. Todos os alunos poderão candidatar-se devendo para tal preencher o boletim de candidatura (em anexo) que será disponibilizado pelos serviços da ASE.

2. A candidatura aos Auxílios Económicos processa-se até 31 de maio, conforme aviso prévio emitido pelo SASE e divulgado de modo a ser conhecido por toda a comunidade educativa, através do preenchimento do boletim ASE ao qual tem de anexar-se os documentos comprovativos da situação económica da família. As crianças que se inscrevem na Educação Pré-escolar, pela primeira vez, podem apresentar candidatura em setembro.

3. Os documentos referidos anteriormente são encaminhados à Assistente Técnica responsável pela ASE, que deve proceder ao cálculo das capitações até 30 de junho.

4. Cada Encarregado de Educação receberá carta com a indicação do escalão atribuído ao seu educando.
5. Os Encarregados de Educação, que se sintam lesados na atribuição dos escalões, podem recorrer das decisões tomadas, no prazo de 10 dias após a tomada de conhecimento.
6. As declarações prestadas e os documentos entregues são confidenciais e para uso exclusivo da escola.
7. Falsas declarações darão origem ao corte imediato do subsídio.
8. A entrega de boletins de candidatura fora do prazo indicado implica a não atribuição de escalão.

Artigo 6º

Escalões de Rendimento

1. O acesso aos benefícios decorrentes dos apoios no âmbito da ação social escolar é determinado conforme o estabelecido na legislação em vigor (DLR nº18/2007/A, de 19 de Julho de 2017).
2. Sempre que, nos termos do artigo 95º do DLR nº18/2007/A, de 19 de Julho de 2017, ocorra alteração de rendimentos e/ou da composição do agregado familiar pode haver reposicionamento em escalão da ASE, sendo automaticamente alargado a todos os irmãos que frequentam esta Unidade Orgânica e outra do Concelho.
3. Sempre que se verifique alteração da posição do aluno em escalão da ASE, após o início do ano letivo, o aluno passa a ter direito a todas as medidas de ação social escolar, com exceção da comparticipação nos encargos com a aquisição de manuais escolares.
4. O valor de cada escalão é disponibilizado três vezes no ano letivo, a saber, 50% no primeiro período, 30% no segundo período e 20% no terceiro período.
5. Caso a disponibilidade em cada um dos períodos não seja esgotada, o remanescente não é acumulável para o período seguinte.

Artigo 7º

Modalidade dos apoios no âmbito da ASE

1. As modalidades dos apoios no âmbito da ação social escolar são:
 - a) Seguro escolar e prevenção de acidentes escolares;
 - b) Apoios alimentares;
 - c) Material escolar;
 - d) Transporte escolar;
 - e) Próteses e ortoses;
 - f) Manuais;
 - g) Material de Educação Física.

Artigo 8º

Seguro Escolar

1. O seguro escolar constitui um serviço de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar, designadamente a cobertura financeira da assistência a prestar aos sinistrados.
2. O seguro escolar é complementar aos apoios assegurados pelos sistemas, subsistemas de que o aluno seja beneficiário.
3. No ato da matrícula, os Serviços de Administração Escolar ou quem a sua vez fizer devem certificar-se de que o aluno entrega fotocópia do seu cartão de cidadão.
4. O Regulamento do Seguro Escolar (informação recente da DRE) deve estar afixado nos Serviços da Ação Social Escolar e encontra-se publicitado na página eletrónica da escola.

Artigo 9º

Apoios Alimentares

1. Constituem modalidades de apoios alimentares o fornecimento de refeições a preços comparticipados e a promoção de ações no âmbito da educação e higiene, tendo por objetivo a promoção do sucesso educativo e o desenvolvimento equilibrado e a promoção da saúde dos alunos:

a) Refeitório Escolar

I. A responsabilidade do fornecimento de refeições assim como da limpeza e arrumação das instalações e do equipamento afeto ao refeitório cabe à empresa a quem o serviço foi adjudicado.

II. Os princípios dietéticos de qualidade e variedade a que devem obedecer as refeições servidas no refeitório são os definidos no caderno de encargos do concurso público elaborado de acordo com as indicações da tutela.

III. Os alunos recebem um apoio alimentar correspondente ao do preço da refeição, consoante o escalão onde se integrem.

IV. Pode ser adquirido conjunto de senhas para o refeitório, para um período até um mês.

V. As ementas são afixadas e disponibilizadas no Portal do SIGE.

VI. As senhas para almoço são vendidas até ao dia útil anterior ao da refeição, podendo ser vendidas no próprio dia, até às 10:00, mediante pagamento de multa.

VII. As refeições adquiridas na escola só podem ser consumidas na própria escola.

VIII. Em caso de doença ou falta justificada do aluno, as refeições devem ser anuladas, de preferência no dia antes ou excecionalmente no próprio dia até às 9:00, e conseqüentemente anular as refeições para os restantes dias, em que se prevê a duração do impedimento de frequência escolar, caso as tenham adquirido.

IX. Quem não solicitar, no prazo previsto, a anulação das refeições, não lhe pode ser devolvido o valor das mesmas, uma vez que a encomenda já foi feita à firma que confeciona os almoços.

X. As refeições devem ser servidas entre as 12 e as 14 horas.

XI. É obrigatória a lavagem das mãos antes de entrar no refeitório.

XII. O controlo de entrada no refeitório é feito pelo funcionário destacado e/ou por ordem de chegada junto à fila de espera, não sendo permitido formarem-se filas indisciplinadas e ruidosas, guardar lugar a outrem e alterar abusivamente a ordem da fila.

XIII. Atendendo a que a hora dedicada à refeição é um momento de calma e convívio, devem os alunos e outros utentes observar as seguintes disposições:

- a) Depois de servidos, dirigem-se ordenadamente para as mesas;
- b) Não podem reservar o lugar nas mesas com mochilas ou objetos pessoais.
- c) Evitar barulhos e ruídos excessivos;
- d) Manter o espaço limpo;
- e) Cumprir com as regras básicas de higiene;
- f) Entregar, no final da refeição, o tabuleiro e, em seguida, sair ordenadamente.

b) Bufete Escolar

- I. Para além do refeitório, a EB 2, 3 dispõe de um serviço de bufete, o qual constitui um serviço suplementar do fornecimento de refeições.
- II. O serviço de bufete faz-se através da compra de senhas nos Kiosques, segundo a ordem de chegada, ou através do *Kiosweb*.
- III. No bufete da escola não é permitido o uso de dinheiro, salvo em situações particulares devidamente autorizadas pelo Conselho Executivo.
- IV. O regime de preços a praticar nos bufetes deve promover a adoção de hábitos alimentares saudáveis junto dos alunos, prosseguindo designadamente as orientações emanadas da DRE.
- V. Podem utilizar o bufete os membros da comunidade educativa (alunos, pessoal docente e não docente da escola) e outros sob autorização do Conselho Executivo.
- VI. O utente deve cumprir as mais elementares regras de higiene, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado.
- VII. Todos os utentes devem entregar, no balcão, o material utilizado.
- VIII. Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos do bufete, é obrigado a cobrir os prejuízos causados, bem como lhe poderão ser

aplicadas as penalizações disciplinares daí decorrentes, cumpridas as formalidades legais.

- IX. Só os funcionários em serviço ao balcão do bufete podem permanecer no interior do mesmo.
- X. O bufete funciona de segunda a sexta-feira, em horário a definir em cada ano escolar, respeitando a dinâmica das diferentes ofertas formativas.

Artigo 10º

Material Escolar

1. O material escolar a fornecer aos alunos será encomendado pela Escola à respetiva papelaria, sob a forma de Kit, que reúne o material considerado indispensável para os alunos poderem iniciar com as suas atividades escolares.
2. A constituição do Kit, referido no ponto anterior, é definida pelo CE, ouvidos os departamentos curriculares bem como a coordenadora dos diretores de turma sendo homologado em reunião de conselho administrativo.
3. Os Kits e manuais escolares são atribuídos em setembro.
4. Parte do valor a disponibilizar poderá ser canalizado para fotocópias nomeadamente quando se trate de situações em que seja necessário solicitar a comparticipação das famílias tais como: treino de provas de avaliação, excertos de obras literárias de leitura obrigatória.
5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores poderão ser equacionadas aquisições extraordinárias, pontuais, por decisão dos diretores de turma, em situações de manifesta necessidade.

Manuais Escolares

1. Ensino Básico (1.º e 2.º anos de escolaridade).
 - a. São disponibilizados aos alunos beneficiários de Ação Social Escolar os manuais obrigatórios (Português, Matemática e Estudo do Meio), devendo o seu valor deduzido da comparticipação de ASE a que tem direito. Devido às suas especificidades, estes manuais não são sujeitos a devolução.
2. Ensino Básico (3.º e 4.º anos, 2.º e 3.º ciclos).
 - a. os alunos a frequentar os referidos anos de escolaridade podem beneficiar do empréstimo da manuais escolares, nos seguintes termos:
 - b. os alunos não beneficiários da ASE (escalão V) estão sujeitos ao pagamento de uma caução de 20% sobre o preço de capa do manual emprestado, que é restituída após devolução dos manuais na data prevista e desde que os mesmos se apresentem em condições de reutilização;

- c. os alunos beneficiários da ASE estão isentos do pagamento da caução, estando, no entanto, obrigados à devolução dos manuais em condições de reutilização;
- d. tendo presente o disposto no Despacho n.º 1012/2012, de 10 de julho, os alunos beneficiários da ASE, cujo ano de escolaridade esteja já contemplado no regime geral de empréstimo, podem usufruir da disponibilização de manuais nos termos seguintes:
 - i. mediante dedução do valor dos manuais novos emprestados, na comparticipação que têm direito;
 - ii. até ao limite a que têm direito;
 - iii. sujeitos a devolução em condições de reutilização.
- e. os alunos que beneficiam do empréstimo de manuais, no âmbito do regime de empréstimo ou no âmbito da ASE, estão sujeitos a um termo de responsabilidade na forma de contrato de comodato.
- f. os manuais que sejam propriedade da unidade orgânica (adquiridos ou comparticipados na íntegra), estão sujeitos a devolução no final do ano letivo ou no final do prazo estabelecido para o empréstimo.
- g. no caso de um programa escolar de determinado ano de escolaridade se prolongar por algum tempo no ano de escolaridade seguinte, compete à unidade orgânica disponibilizar alguns dos manuais devolvidos para uso na sala de aula.
- h. os alunos que não devolvam os manuais ou os devolvem em más condições ficam sujeitos à suspensão do empréstimo por dois anos letivos, aplicando-se manual a manual.
- i. para os alunos beneficiários de ASE aderentes ao sistema de empréstimo, no âmbito do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2012/A, de 19 de junho, a comparticipação a que têm direito para manuais e material escolar, fica disponível só para material escolar, a atribuir com ponderação e de acordo com a prioridade e periodicidade estabelecidas pelo Conselho Administrativo da unidade orgânica.

Artigo 11º

Próteses e Ortóteses

1. A comparticipação para a aquisição de próteses e ortóteses está limitada pelos prazos de carência em vigor nos respetivos sistema ou subsistema de saúde, necessitando sempre de autorização prévia tendo em conta o indispensável cabimento orçamental. A aquisição de qualquer material neste âmbito por parte dos pais e/ou encarregados de educação sem o respeito pelo atrás descrito implica a perda da respetiva comparticipação.

Artigo 12º

Transporte escolar

1. Nos termos definidos na lei é facultado aos alunos a utilização de um circuito de transportes escolares.
2. Os alunos a quem for autorizada a utilização dos transportes escolares devem possuir um passe fornecido pela escola.
3. Em caso de perda, extravio ou danificação do passe, por responsabilidade do próprio, o aluno assumirá os custos decorrentes da sua substituição.
4. Os alunos devem manter um comportamento ordeiro à entrada no transporte e durante o mesmo sob pena de lhes ser retirado provisória ou definitivamente o acesso ao transporte escolar de acordo com o EAEBS.

Artigo 13º

Aquisição de bens e serviços na Escola (E.B. 2, 3)

1. A aquisição de bens e serviços dentro da Escola é feita com o cartão magnético de identificação.
2. Todos os utentes dispõem de uma conta-corrente onde é debitado o custo dos produtos e serviços adquiridos e é creditado o valor dos carregamentos efetuados.
3. A primeira via do cartão magnético é atribuída aos utentes gratuitamente.
4. Todos os utentes estão obrigados a manter os seus cartões em bom estado.
5. A segunda via do cartão magnético deve ser solicitada aos Serviços Administrativos, sendo o custo assumido pelo aluno.

Artigo 14º

Disposições Finais

1. O presente regulamento será aprovado em reunião plenária da equipa multidisciplinar.
2. Após aprovação entrará em vigor a partir do dia 01 de setembro de 2015.

Aprovado em 24 de julho de 2015 pela Equipa Multidisciplinar

ANEXO

(Boletim de Candidatura)



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DA MAIA

ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR
AUXÍLIOS ECONÓMICOS DIRETOS/SUBSÍDIO DE ESTUDO/ISENÇÃO DE PROPINAS
(DLR n.º 18/2007/A, de 19 de Julho de 2007)
Ano Letivo 2015/2016

Nome do Estabelecimento de Ensino: _____
Nome do aluno: _____ Ano ____ Turma ____ N.º Processo _____
Data de Nascimento ____/____/____ Naturalidade: _____

Nome do Encarregado de Educação: _____
Morada: _____ Código postal _____ - ____
Localidade: _____ Telef.: _____ Telemóvel: _____

COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR			
Grau Parentesco	Nome	Idade	Profissão
Aluno			

Autorizo a cedência dos dados ao Instituto de Acção Social. (se sim, assinalar com um x / se não, não assinalar)

Assinatura do Aluno: _____
Assinatura do Encarregado de Educação: _____

Cálculo da Capitação: $RC = [R - (DC + CL)] / (12 \times N)$
RC – Rendimento *per capita*;
R – Rendimento anual do agregado familiar;
DC – Deduções à coleta;
CL – Coleta líquida;
N – Número de elementos do agregado familiar.

O Diretor de Turma

De acordo com a capitação _____ €. O Aluno(a) ficou inserido no escalão _____ A Técnica de ASE

Em Caso de Reclamação:
DESPACHO
A Equipa Multidisciplinar deliberou incluir o aluno no Escalão _____
O/A Presidente da E.M. _____
Data ____/____/____

Atenção: Deverão ser anexadas fotocópias da Nota de Liquidação Fiscal do ano mais recente (2013 ou 2014), cópia da declaração de IRS do ano correspondente à Nota de Liquidação Fiscal, bem como declarações de prestações não constantes da declaração fiscal, tais como: subsídio de desemprego, pensões de qualquer natureza, subsídio familiar (abono de família), Subsídio de Rendimento Social de Inserção, etc.
Nota: Por preenchimento incompleto da candidatura, falta de documentação e falsas declarações, **ficam excluídos de qualquer subsídio.**

A CANDIDATURA DEVERÁ SER ENTREGUE AO DIRETOR DE TURMA ATÉ AO DIA 20 DE MAIO DE 2015, IMPRETERIVELMENTE. NÃO SERÃO ACEITES CANDIDATURAS A PARTIR DESTA DATA.