

CONSELHO GERAL

LINHAS ORIENTADORAS DO PLANEAMENTO E EXECUÇÃO, PELO DIRETOR, DAS ATIVIDADES NO DOMÍNIO DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Ano letivo 2024/2025

No âmbito das competências conferidas ao Conselho Geral pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, à semelhança do previsto no Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril que altera, cumpre a este órgão definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Órgão de Direção, das atividades no domínio da ação social escolar. Na definição destas linhas orientadoras foram consideradas as competências relativas à Ação Social Escolar consignadas na legislação vigente, concretamente o Decreto-Lei nº 55/2009 de 2 de março, despacho nº 8452/A/2015 de 31 de julho e despacho nº 5296/2017 de 16 de junho e pelas competências emanadas pela descentralização de competências do município.

Como aspetos reguladores da atribuição e funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar, a lei consigna os princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, como forma de assegurar o exercício efetivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades no sucesso escolar e prevenir a exclusão social e o abandono escolar.

Caberá também à Escola, no âmbito mais alargado dos seus representantes e estruturas, mobilizar todos os recursos e meios que possa envolver no apoio aos mais desfavorecidos.

A ação social escolar depende essencialmente de verbas enviadas pela DGEstE/DSRC (Seguro Escolar) e CM e que cobrem os auxílios económicos aos alunos carenciados, que se candidatem e façam prova da sua situação, as despesas decorrentes de acidentes cobertos pelo seguro escolar e ainda a distribuição de leite escolar junto das crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1.º CEB, da competência da CM. Para além destas quantias, as fontes de receita dos Serviços de Ação Social Escolar passam pelo lucro do Bufete e da Papelaria. No primeiro caso, a verba que se vier a apurar em cada ano civil poderá ser utilizada pela gestão corrente e suplementos alimentares aos alunos mais carenciados. No segundo caso, a verba pode ser utilizada na aquisição de livros e outro material escolar a distribuir gratuitamente pelos alunos de menores recursos económicos e livros e de outros materiais educativos, para a renovação e atualização da biblioteca e ainda para atribuição de prémios.

LINHAS ORIENTADORAS

Têm acesso aos Auxílios Económicos todos os alunos matriculados no Agrupamento abrangidos pelo Escalão 1 e 2 da Segurança Social. A escola pode atribuir, analisado caso a caso, subsídio de alimentação a outros alunos que manifestem efetiva necessidade.

Para usufruir de subsídios são necessários os seguintes documentos, a entregar na secretaria da escola:

- Declaração da Segurança Social e o NIB. Os outros dados são retirados do portal das matrículas e do programa INOVAR:

Compete ao Diretor autorizar a atribuição do escalão, através de despacho.

A escola pode solicitar outros elementos que considere pertinentes a uma correta tomada de decisão.

A – APOIOS ALIMENTARES

- Garantir uma alimentação equilibrada em termos dietéticos, com qualidade, variedade, higiene e segurança alimentar, nos alimentos servidos na cantina e no bufete escolar de acordo com a legislação em vigor (Despacho n.º 8127/2021 de 17 de agosto);
- O bufete é um serviço especialmente dirigido para os alunos da escola e funciona prestando uma oferta alimentar numa perspetiva de complementaridade do refeitório.
- Garantir o acesso diário às refeições escolares a todos os alunos que frequentam o Agrupamento, sempre que tenham atividades, assegurando as condições de gratuidade/comparticipação daqueles que pertencem a famílias economicamente carenciadas (escalão A e B);
- Incentivar o desenvolvimento de atividades escolares que promovam, com a participação ativa dos alunos, hábitos alimentares saudáveis;
- Promover um efetivo serviço de fornecimento de suplementos alimentares a crianças e alunos mais carenciados, recorrendo, para isso, ao apoio dos professores titulares de turma e dos diretores de turma que deverão ter um especial empenho na deteção destes casos e deles dar conhecimento atempado ao Diretor, utilizando as verbas decorrentes de lucros de gestão dos serviços do Bufete Escolar;

- Afixar com a devida antecedência as ementas em locais de fácil acesso aos alunos, encarregados de educação, professores, assistentes técnicos e assistentes operacionais e na página eletrónica do agrupamento;
- Utilizar critérios para a seleção de produtos a comercializar no bar dos alunos, como sejam fruta, leite e seus derivados e praticar um regime de preços adequado, tendo em vista a promoção e adoção de hábitos alimentares saudáveis;
- Assegurar o fornecimento, (competências da CM), diário e gratuito, do leite escolar e outros alimentos nutritivos a todas as crianças e alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- Monitorizar o funcionamento do bufete escolar por iniciativa própria ou em colaboração com as entidades com competências na área da higiene e segurança alimentar, tomando as diligências adequadas para a correção das anomalias detetadas;
- Monitorizar o funcionamento do refeitório escolar, em parceria com o Município ou em colaboração com as entidades com competências na área da higiene e segurança alimentar, tomando as diligências adequadas para a correção das anomalias detetadas;
- Inquirir do grau de satisfação dos pais e encarregados de educação e demais elementos da comunidade educativa, relativamente ao funcionamento do refeitório escolar e bufete escolar em parceria com o Município;
- Promover junto dos alunos e famílias o princípio do não desperdício das refeições marcadas e não consumidas pelos alunos;

B – TRANSPORTES ESCOLARES

- A organização do transporte de alunos para os estabelecimentos escolares é da responsabilidade do Município.
- Os alunos do ensino básico do 2º, 3º ciclo e ensino secundário têm passes gratuitos, regulamentados pela portaria 7-A/2024 de 5 de janeiro.
- Assegurar o transporte escolar dos alunos, de acordo com a legislação em vigor;
- Cooperar com as entidades envolvidas na organização e controlo de funcionamento dos transportes, tendo especial atenção na garantia da qualidade e segurança do serviço prestado;

- Fomentar, em parceria com as entidades envolvidas nomeadamente a PSP e GNR, a realização de ações de formação específicas, direcionadas a alunos e respetivos pais e encarregados de educação, sobre regras de comportamento e normas de segurança na utilização de transportes públicos;
- Elaborar, na sequência da realização de tais ações, um documento relativo a regras comportamentais e de segurança de forma a ser discutido (no espaço de Cidadania e Desenvolvimento, por exemplo) no início de cada ano letivo, com os alunos que frequentam os transportes escolares;
- Promover a criação de condições de transporte e acessibilidade às instalações dos estabelecimentos de educação e ensino, a todas as crianças e alunos que apresentem mobilidade reduzida.

C – AUXÍLIOS ECONÓMICOS

C1 – REFEIÇÕES ESCOLARES

- Assegurar as refeições escolares gratuitas aos alunos mais carenciados e compartilhar os restantes, de acordo com a legislação em vigor;
- Assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar;
- Assegurar o fornecimento, diário e gratuito, do leite escolar garantindo a sua distribuição em boas condições de higiene e conservação, junto dos alunos do pré-escolar e do 1.º ciclo da responsabilidade da CM;
- Promover o consumo de leite e seus derivados junto dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
- Garantir o acesso diário às refeições escolares a todos os alunos que frequentam os 2.º e 3.º ciclos assegurando as condições de gratuidade/ participação àqueles que pertencem a famílias economicamente carenciadas;
- Definir critérios para a seleção dos produtos a comercializar no bufete e praticar um regime de preços, com vista a promover a adoção de hábitos alimentares saudáveis;
- Fornecer um ou dois suplementos alimentares diários aos alunos com menores recursos económicos, mediante utilização, sempre que possível, de verbas decorrentes de proveitos de gestão dos serviços de bufete escolar;

- Promover ações no âmbito da educação e higiene alimentar;
- Exercer um efetivo controlo entre o número de refeições marcadas e consumidas e dar de imediato conhecimento aos pais e encarregados de educação caso se verifique um desfasamento. O Município tem um sistema automático de controlo da assiduidade dos alunos ao refeitório.
- Os alunos devem marcar as refeições utilizando a plataforma adequada até às 17.00 horas do dia anterior. Podem ainda marcar a senha até às 17:00 de sexta-feira. As refeições marcadas depois destas horas, acresce um custo de 30 cêntimos (multa) e sujeitas a um limite de 5%.
- Apelar aos pais e encarregados de educação para controlarem as refeições marcadas e as efetivamente consumidas por parte dos respetivos educandos, utilizando as plataformas eletrónica SIGA ou o contato com o diretor de turma;
- Responsabilizar de forma efetiva os pais e encarregados de educação dos alunos faltosos e da marcação de refeições;
- Monitorizar o funcionamento do refeitório escolar por iniciativa própria ou em colaboração com as entidades com competências na área da higiene e segurança alimentar, tomando as diligências adequadas para a correção das anomalias detetadas.

C2 – MANUAIS E MATERIAL ESCOLAR

- Garantir a distribuição gratuita dos manuais escolares a título de empréstimo inserindo os dados dos alunos nas plataformas locais e exportar os mesmos dentro dos prazos definidos para o IGEFE/Plataforma MEGA;
- Garantir o acesso gratuito a manuais e material escolar de aquisição obrigatória às crianças e aos alunos pertencentes a famílias com elevadas carências económicas, devidamente comprovadas pelo diretor de turma ou professor titular de turma e pelos serviços de ação social escolar do agrupamento, quando se encontre esgotada a comparticipação legalmente atribuída ou se verifique não preencherem os requisitos de acesso previstos na legislação (casos de insucesso escolar), mediante utilização das verbas decorrentes de proveitos de gestão do bufete escolar e papelaria;
- Fomentar a reutilização e a reciclagem de livros e outro material escolar.
- O valor do material escolar é determinado pelo escalão atribuído pela segurança escolar, 16 € para o escalão A; 8€ para o escalão B. Este é carregado no cartão escolar do aluno,

para uso no ano letivo corrente. O seu saldo pode ser consultado no quiosque, na papelaria ou nos serviços de administração escolar.

- O EE/alunos levantam na papelaria da escola o material escolar preenchendo uma ficha existente para o efeito.

C3 – ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

- Assegurar a participação em atividades de complemento curricular, nomeadamente nas visitas de estudo programadas no âmbito das atividades curriculares, às crianças e aos alunos pertencentes a famílias carenciadas de acordo com a legislação em vigor (estudantes que sejam beneficiários dos escalões 1 e 2 do abono de família, correspondentes aos escalões A e B da ação social escolar, comparticipação, até ao limite 20€/escalão A e 10€ /escalão B;
- No 1.º ciclo e o pré-escolar, a CM no âmbito da realização das visitas de estudo, suporta os custos para os alunos com necessidades económicas dentro dos limites definidos por lei.

C4 – BOLSAS DE MÉRITO

- Podem usufruir desta bolsa os alunos com ASE do Ensino Secundário e com média de 4 no 9º ano e 14 no ensino secundário, na classificação interna do ano anterior;
- A candidatura à bolsa de mérito é efetuada até 30 de setembro em formulário próprio.
- O pagamento é feito em 3 tranches.

C5- PAPELARIA

- A aquisição de produtos faz-se em regime de pré-pagamento através do cartão eletrónico.
- Na papelaria existe uma conta corrente de material escolar para os alunos com auxílios económicos, composto por 16 € para o escalão A e 8 € para o escalão B.
- O preço dos produtos deve estar afixado em local visível, junto das instalações da papelaria, sendo aprovados pelo Conselho Administrativo.
- A aplicação da receita da papelaria deve ser utilizada na aquisição de fundo documental da biblioteca e na compra de prémios escolares para os alunos.

C6 – AÇÕES COMPLEMENTARES

- Aplicar eventuais lucros de gestão dos serviços de bufete e de papelaria escolar, bem como donativos ao abrigo da lei do mecenato, nas seguintes medidas:
 - Reforço alimentar a alunos carenciados;
 - Aquisição de material escolar a distribuir gratuitamente pelos alunos de menores recursos económicos;
 - Aquisição de livros, de software educativo e equipamento informático para renovação e atualização das bibliotecas e salas de estudo;
 - Aquisição de livros e outros materiais para atribuição de prémios em concursos realizados no estabelecimento de ensino;
 - Aquisição de bens que promovam a segurança no transporte escolar, no quadro da legislação vigente;
 - Empréstimo de manuais escolares nos termos definidos por lei;
 - Melhoria dos equipamentos e serviços do bufete escolar.

C7 – APOIO ÀS FAMÍLIAS

- Acompanhar as famílias, no despiste de carências económicas e/ou sociais, recorrendo, se necessário, à intervenção de outras instituições com competências nas áreas da ação e proteção social.

D – SEGURO ESCOLAR

- Assegurar ações de promoção da segurança e prevenção do acidente escolar;
- Assegurar as medidas do seguro escolar, de acordo com a legislação em vigor;

Torres Novas, 28 de novembro de 2024

O Presidente do Conselho Geral