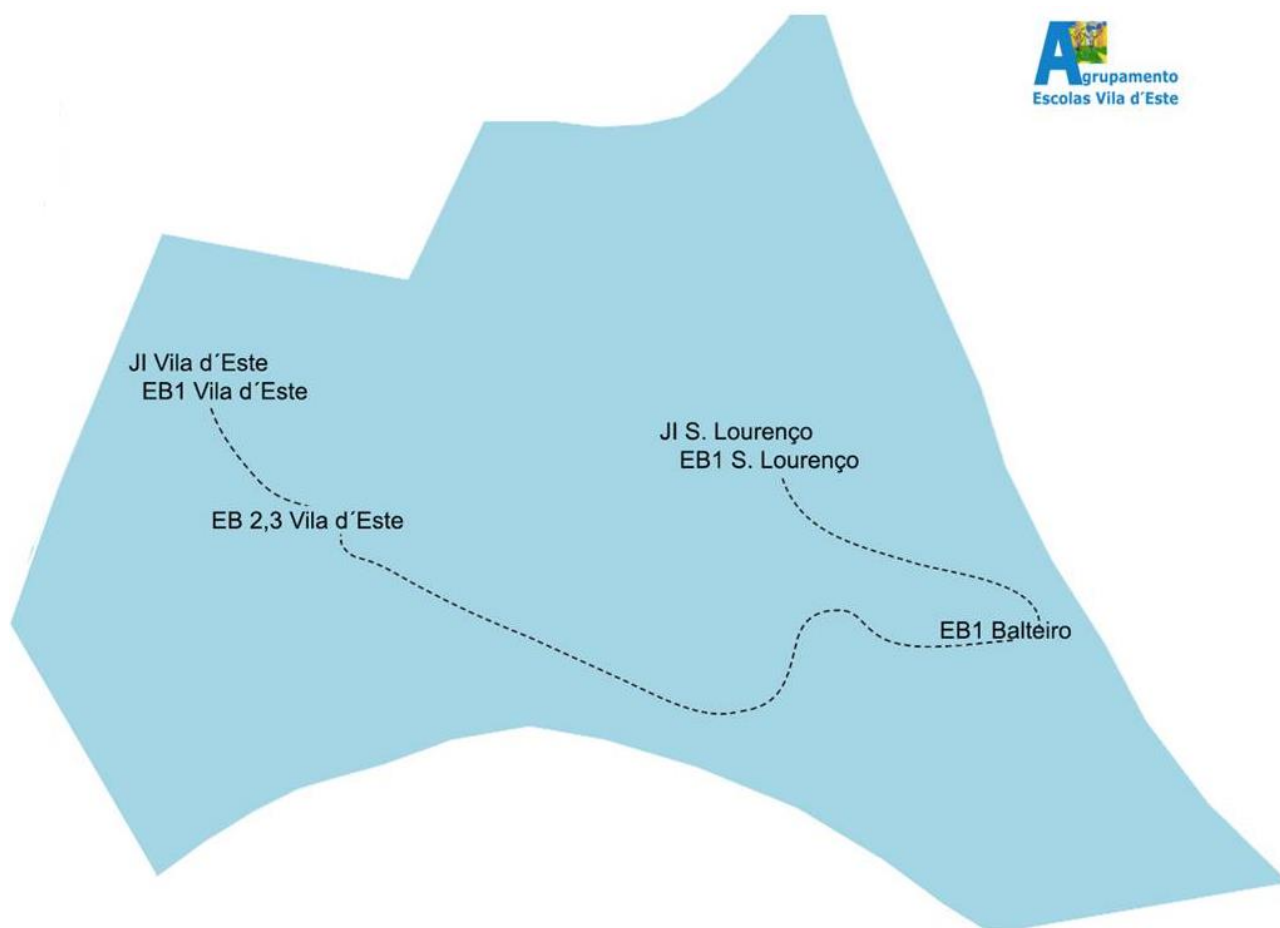


ANEXO D

REGULAMENTO DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Agrupamento de Escolas de Vila d' Este



Regulamento da Ação Social Escolar

Definição e composição

1. Os Serviços de Ação Social Escolar, a funcionar nos serviços administrativos do agrupamento, destinam-se, primordialmente, a satisfazer as necessidades dos alunos pertencentes aos estratos mais desfavorecidos em matéria de alimentação, manuais escolares, material escolar e material específico para deficientes, transportes, Bolsas de Mérito, bem como Seguro Escolar.
2. A ação social escolar tem por finalidade pôr em prática os programas de apoio socioeducativos, auxiliar na gestão de outros serviços de apoio, bem como prestar esclarecimentos aos alunos e pais/encarregados de educação sobre os assuntos que, nesta matéria, lhes digam respeito. Incluem os setores: Transportes escolares para alunos com Necessidades Educativas Especiais; Auxílios Económicos; Seguro Escolar; Refeitório; Bufete; Papelaria.
3. Compete ao Assistente Técnico responsável por esta área, ou a quem as suas vezes fizer:
 - a) Atender professores, alunos e Encarregados de Educação que solicitem informações sobre os respetivos serviços;
 - b) Assegurar uma adequada informação aos alunos e encarregados de educação dos apoios a que têm direito;
 - c) Executar o programa informático do ASE;
 - d) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou Bolsas de Mérito;
 - e) Identificar os alunos do Ensino Básico que beneficiarão de subsídio;
 - f) Criar as condições necessárias ao funcionamento do Bufete, da Papelaria, Refeitório e Seguro Escolar e orientar o pessoal que neles trabalha, por forma a melhorar a qualidade dos serviços;
 - g) Elaborar mapas mensais e trimestrais relativos ao funcionamento do refeitório, papelaria, bufete, entre outros;
 - h) Assegurar atividades relacionadas com o aprovisionamento e economato;
 - i) Encomendar livros e software para a Biblioteca e prémios com os lucros da papelaria;
 - j) Organizar os processos referentes aos acidentes escolares;
 - k) Colaborar, com a autarquia, na organização da rede de transportes escolares e na organização dos processos do ASE.

AUXÍLIOS ECONÓMICOS

1. Os Auxílios Económicos visam reforçar as bonificações da prestação de serviços aos alunos com menos recursos de modo a permitir o cumprimento da escolaridade obrigatória.
2. Todos os alunos se poderão candidatar devendo para isso:
 - a) Preencher o formulário que será facultado pelos Serviços Administrativos.
 - b) Entregar o formulário devidamente preenchido nos Serviços Administrativos, acompanhado de declaração da segurança social respeitante ao escalão do abono de família.
3. Será publicitada a lista de alunos a subsidiar através de afixação da mesma num local de estilo na sede do agrupamento e no prazo que vier a ser estipulado.
4. Os Encarregados de Educação que se sintam lesados na atribuição dos subsídios, poderão recorrer das decisões tomadas, no prazo de oito dias após a afixação da lista.
5. Alterações nas condições económicas do agregado familiar devem ser comunicadas à Direção para que o Diretor analise a situação e decida pela alteração de subsídio mediante reavaliação com base em documentos comprovativos da alteração da situação e as possibilidades legalmente previstas.
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. Os manuais escolares reutilizáveis, entregues a título de empréstimo, deverão ser devolvidos em boas condições de utilização, no final do ciclo de escolaridade.
9. Caso não se verifique a situação mencionada no número anterior, os alunos utilizadores ficarão impossibilitados de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte, de acordo com o Contrato da Bolsa de Manuais Escolares.
10. Caso não se verifique a situação mencionada no número 8 relativamente a alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, os mesmos terão de ser pagos na íntegra pelos Encarregados de Educação.

APOIOS SOCIOEDUCATIVOS

Organização

1. Os apoios socioeducativos na educação pré-escolar e no 1º ciclo são da responsabilidade da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.
2. A candidatura aos apoios socioeducativos, nos 2º e 3º ciclos, prestados por estes serviços é apresentada anualmente.

3. Com vista a uma melhor aferição na atribuição de auxílios económicos diretos, devem estes serviços enviar cópia do despacho aos pedidos de subsídio para a página eletrónica do agrupamento, bem como divulgar por outros meios considerados convenientes.

Manuais escolares

1. O apoio a conceder ao aluno para manuais escolares, no âmbito da ação social escolar e de acordo com o escalão que integra, é sempre feito a título de empréstimo, ocorrendo a participação para a aquisição de novos manuais só depois de esgotado o recurso à bolsa de manuais escolares.
2. A bolsa a que se refere o número anterior é constituída pelos manuais escolares devolvidos pelos alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, de acordo as especificidades das disciplinas a que respeitam e o tipo de utilização para que foram concebidos, bem como por aqueles que sejam doados à escola, designadamente por outros alunos, por intercâmbio entre escolas ou sejam adquiridos com verbas próprias ou, para o efeito, postas à sua disposição por quaisquer entidades públicas ou privadas.
3. Os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como o encarregado de educação do aluno menor, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressaltando o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando-se ainda a devolvê-los ao agrupamento.
4. A devolução ao agrupamento dos manuais escolares postos à disposição do aluno ou cuja aquisição foi participada pela ação social escolar ocorre no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a provas externas, relativamente a todos os manuais escolares correspondentes aos anos de escolaridade do ciclo em que o aluno beneficiou do apoio.
5. O dever de restituição ocorre nos oitos dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do ano e ciclo de escolaridade frequentado pelo aluno.
6. Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário no ensino básico, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
7. A não restituição dos manuais escolares, nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, impede a possibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.
8. Sempre que se verifique mudança de escola, há lugar à devolução de manuais escolares e o recibo dessa devolução deverá ser apresentado no novo estabelecimento de ensino.

9. A aquisição e entrega dos manuais escolares, sob forma de empréstimo, a todos os alunos do 1º ciclo é da responsabilidade do Agrupamento.
10. Os manuais referidos no ponto anterior terão de ser devolvidos no final do ano em estado de conservação que possibilite a sua reutilização no ano letivo seguinte.

Material escolar nos 2º e 3º ciclos

Os auxílios económicos relativos ao material escolar consistem no reembolso, até determinado montante, e de acordo com o escalão que o aluno integra.

Alimentação

1. Todos os alunos do pré-escolar e do 1º ciclo usufruem da distribuição gratuita de leite. O fornecimento de leite é da responsabilidade do órgão de gestão.
2. Os alunos contemplados pelos auxílios económicos têm direito à refeição pelo custo correspondente ao escalão concedido.

Suplementos alimentares nos 2º e 3º ciclos

1. Todos os alunos carenciados podem usufruir de um suplemento alimentar distribuído num dos intervalos da manhã e da tarde.
2. Os alunos carenciados são identificados pelo diretor de turma, comunicados à educadora social, que faz o levantamento da situação familiar do aluno em questão e comunica à Diretora, que decide se o aluno usufrui deste apoio.

SEGURO ESCOLAR

1. O seguro escolar destina-se a garantir a cobertura financeira na assistência a alunos sinistrados.
2. Todos os alunos matriculados estão abrangidos pelo seguro escolar, mas devem ter presente os seguintes aspetos:
 - a) Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades programadas pela escola ou no percurso casa-escola-casa, a pé ou em transporte público, dentro do período considerado necessário para o aluno efetuar esse trajeto; excluem-se os acidentes ocorridos

- no decurso de brincadeiras perigosas e agressões que resultem de atos voluntários e premeditados;
- b) O seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema/subsistema público de saúde e apenas cobre danos pessoais do aluno;
 - c) Apenas está coberta pelo seguro escolar a assistência prestada em estabelecimentos de saúde públicos, com exceção dos casos de impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, devidamente comprovados pelos respetivos serviços;
 - d) Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno deve dirigir-se aos serviços de ação social escolar e comunicar a ocorrência; quando recorrer aos serviços de saúde, deve fazer-se acompanhar de cópia do cartão de beneficiário da assistência;
 - e) Nos casos de prescrição de medicamentos, deve ser apresentado nos serviços de ação social escolar o recibo das despesas efetuadas, acompanhado de cópia do receituário médico, a fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo sistema/subsistema de assistência;
 - f) Nos casos de atropelamento, o seguro escolar só atua depois de haver decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes, pelo que é indispensável que o encarregado de educação apresente participação do acidente no tribunal judicial da comarca para ser definida a responsabilidade do acidente; neste tipo de situação, a não participação ao tribunal implica que o seguro escolar não assuma quaisquer responsabilidades decorrentes desse mesmo acidente.

BUFETE, CANTINA E PAPELARIA

Bufete

1. O bufete existente na EB23 Vila D'Este, destina-se, para uso exclusivo dos alunos, do pessoal docente e não docente do agrupamento e visitantes.
2. A sua gestão – financeira, higiénica, nutricional e de stocks – é da responsabilidade do órgão de gestão.
3. A oferta alimentar deve cumprir as regras estabelecidas no documento *Bufetes Escolares - Orientações*.
4. A utilização deste serviço requer a posse de cartão magnético individual em uso no agrupamento.
5. A política de preços no bufete deve refletir e favorecer o consumo dos produtos nutricionalmente mais salutareos.
6. Sempre que possível, deve existir fruta como oferta alimentar.

Cantina

1. O serviço de refeições existente nas EB1 e JI do agrupamento é da responsabilidade da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.
2. O serviço de refeições existentes na EB23 de Vila D'Este destina-se prioritariamente aos discentes, docentes e não docentes destes estabelecimentos.
3. A sua gestão financeira, higiénica, nutricional e de stocks é da responsabilidade da empresa concessionada pela Direção de Serviços da Região Norte.
4. A utilização deste serviço pressupõe a posse de cartão magnético individual em uso na EB23.

Papelaria

1. Este serviço destina-se prioritariamente aos alunos da EB23.
2. A sua gestão financeira e de stocks é da responsabilidade do órgão de gestão.
3. A utilização deste serviço pressupõe a posse de cartão magnético individual em uso na EB23.

TRANSPORTES ESCOLARES

1. O conjunto dos meios de transporte utilizados pelos alunos na sua deslocação diária casa /escola e escola/ casa e que visa o cumprimento da escolaridade obrigatória, bem como a continuação de estudo designa-se por transporte escolar.
2. Os transportes escolares são gratuitos e da responsabilidade financeira e organizativa da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, para os alunos do 1º ciclo, deslocados. Para os alunos dos 2º e 3º ciclos, são comparticipados de acordo com a legislação em vigor.
3. Para os alunos com Necessidades Educativas Especiais que frequentem Unidades parceiras deste agrupamento, o transporte é da responsabilidade financeira e organizativa da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, mediante solicitação do agrupamento de escolas.
4. Compete aos serviços da ASE, no âmbito dos transportes escolares:
 - a) Receber anualmente as candidaturas dos alunos;
 - b) Comprovar os dados mencionados na candidatura;
 - c) Enviar à Câmara Municipal os processos de candidatura dos alunos;
5. Condições de acesso aos transportes escolares:
 - a) Os alunos devem residir no Município de Vila Nova de Gaia;
 - b) Estar matriculado no estabelecimento de ensino situado na área de residência;
 - c) Residir a mais de 3 km do estabelecimento de ensino, podendo a Câmara Municipal ultrapassar estes limites desde que a segurança do aluno esteja em causa;
 - d) Durante a deslocação casa /escola e escola /casa os alunos deverão cumprir as instruções dadas pelo motorista.
 - e) Os alunos que sejam autores de algum dano no meio de transporte serão responsabilizados por tal ato.