



Regulamento

Ação Social Escolar



Ação Social Escolar
ASE



I – Preâmbulo

A organização e funcionamento do sistema de ação social escolar estão regulamentados no Decreto Legislativo Regional nº 18/2007/A de 19 de julho.

De acordo com o Decreto Legislativo Regional nº 18/2007/A de 19 de julho, os apoios de ação social escolar são os seguintes:

- Isenção de propinas e taxas de inscrição, exceto as que resultem do incumprimento de prazos;
- Cobertura por um seguro escolar;
- Fornecimento de alimentação a preços comparticipados, incluindo um programa de fornecimento de leite escolar;
- Utilização dos refeitórios, bufetes e papelarias escolares;
- Comparticipação para a aquisição de material informático, livros e outro material escolar, incluindo o de educação física;
- Comparticipação no custo do alojamento de estudantes deslocados;
- Comparticipação para a aquisição das próteses e ortóteses indispensáveis à sua integração na escola;
- Concessão de bolsas de estudo;
- Transporte escolar.

De acordo com o ponto 5 do artigo 113º do referido decreto, “a determinação das características dos materiais a adquirir e da prioridade e periodicidade dos apoios a conceder cabe ao conselho administrativo”. Assim, este documento tem como objetivo regulamentar os apoios concretos da ação social escolar.

Artigo 1º - Âmbito de Aplicação

1. Os alunos abrangidos pelos apoios da ação social escolar são determinados em função da sua situação socioeconómica e do grau de ensino frequentado.

Artigo 2º - Candidatura aos Benefícios da Ação Social Escolar

1. As candidaturas são feitas no prazo definido pela legislação em vigor. Excecionalmente podem ser aceites candidaturas fora do prazo, desde que as justificações apresentadas possam ser consideradas pela Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo.
2. De entre as situações justificáveis encontra-se a alteração socioeconómica da família, alteração do agregado familiar, transferência de escola, matrícula efetuada em período posterior ao da candidatura, frequência da escola pela primeira vez ou por proposta das representantes na Equipa Multidisciplinar da Unidade de Saúde da Ilha do Faial (USIF) e do Instituto de Segurança Social dos Açores (ISSA).
3. O Conselho Executivo adota as medidas necessárias para que até 30 de junho esteja completa a triagem das candidaturas.
4. Depois de analisadas as candidaturas, a Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo entrega ao Conselho Administrativo a lista definitiva de atribuição de escalão.

Artigo 3º - Isenção de propinas e taxas

1. Os alunos integrados nos escalões da ação social escolar ficam isentos de pagamento de propinas e taxas.
2. O aluno deve fazer referência à sua situação de beneficiário da ação social escolar, no ato de emissão de certificados, documentos relativos à sua vida escolar e no pagamento de emolumentos a que haja lugar pela matrícula.

Artigo 4º Seguro Escolar

1. Todos os alunos estão cobertos por um seguro escolar conforme referido nos artigos 99º e 100º do Decreto Legislativo Regional nº 18/2007/A de 19 de julho.

2. A participação do acidente escolar deve ser efetuada ao Assistente Operacional, Técnica da Ação Social Escolar e/ou Conselho Executivo.
3. O docente ou o aluno ou quem tenha presenciado o acidente, deverá declará-lo no próprio dia, em formulário próprio, junto da Técnica da Ação Social Escolar ou, na sua ausência, no Conselho Executivo.
4. O encaminhamento do acidentado pode efetuar-se para o Gabinete Médico com o apoio do Assistente Operacional.
5. No caso de se verificar necessidade de deslocação ao hospital, a Encarregada de Pessoal Auxiliar providencia o táxi ou ambulância e indica um Assistente Operacional, que acompanha o aluno. O recurso à utilização da ambulância só deve ocorrer no caso de extrema necessidade.
6. A Técnica da Ação Social Escolar ou o Conselho Executivo contacta o Encarregado de Educação para dar conhecimento da situação.
7. No caso de se verificar a necessidade de aquisição de bens ou medicamentos, o aluno adquire-os, entregando a respetiva fatura, em seu nome, à Técnica da Ação Social Escolar. O pagamento é efetuado por transferência bancária para o aluno, devendo este na entrega da fatura, proceder à informação do seu Número de Identificação Bancária e Número de Contribuinte.

Artigo 5º - Alimentação

1. O apoio prestado aos alunos em matéria de alimentação, abrange as refeições a custos comparticipados.
2. Os alunos do ensino básico recebem gratuitamente diariamente um pacote de leite branco de 20dl. Os alunos devem solicitar o leite no bufete da escola.
3. Os alunos que adquirirem refeições e não as consumirem, deverão apresentar justificação até 2 dias após, ou em situação de doença, após o regresso à escola, junto do seu Diretor de Turma. No caso de não existir justificação válida, o complemento da refeição ficará cativo no valor da comparticipação dos custos com a aquisição de manuais e outro material escolar.
O Diretor de Turma deverá informar o Conselho Executivo, preenchendo o formulário próprio e submetendo via intranet, as justificações aceites.
4. O controlo da utilização do refeitório escolar será efetuado pela Técnica da Ação Social Escolar, através do sistema SIGE.

5. O regime de distribuição de almoço no período de férias escolares e interrupções letivas (de acordo com o Decreto Legislativo Regional nº5/2014/A de 28 de março) proporciona a disponibilização de refeições nos dias úteis, aos alunos integrados no I e II escalão e serão adotados os seguintes procedimentos:
- os Diretores de Turma divulgarão este modelo junto dos Encarregados de Educação e dos Alunos que se encontram em condições de atribuição de almoço, em cada um dos períodos anteriores às férias escolares e interrupções letivas, disponibilizando para o efeito o formulário de requerimento;
 - os Diretores de Turma deverão entregar à Técnica da Ação Social Escolar os requerimentos dos Encarregados de Educação, com a antecedência mínima de dezanove dias úteis aos períodos de férias e interrupções letivas; poderão também ser sinalizados pelo Conselho Executivo e Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo, situações de outros alunos que não se encontrem no I e II escalão;
 - a Técnica de Ação Social Escolar inventaria os requerimentos, identificando o nome, morada e escalão de ação social escolar e o Conselho Executivo remete em formulário próprio, a informação para o ISSA e DREAE com a antecedência mínima de vinte dias úteis aos períodos de férias e interrupções letivas.

Artigo 6º - Aquisição de material informático, livros e outro material escolar

1. Os livros, equipamentos informáticos e materiais duradouros que forem integralmente comparticipados são propriedade da escola.
2. Na atribuição dos materiais e equipamentos didáticos, é definida como prioridade a distribuição dos manuais escolares, com exceção para os equipamentos destinados a minorarem as consequências de deficiência.
3. Para além da apresentação por parte do Encarregado de Educação e aluno do tipo de material pretendido, deve ser considerada a informação do Diretor de Turma, acerca dos materiais em falta para o aluno.
4. Deverão também ser definidas as prioridades por aluno, na aquisição de livros e outro material escolar. Assim os alunos terão direito a um conjunto de materiais de papelaria (cadernos, lápis, borrachas,...) e de equipamentos para as aulas de Educação Física (um fato de treino, um par de sapatilhas, um fato de banho,...).

5. A comparticipação na aquisição destes materiais escolares rege-se pelas seguintes condicionantes:
 - Declaração do Encarregado de Educação para requisição de: material de papelaria, material necessário para a prática desportiva ou outros materiais considerados necessários.
6. Sempre que a papelaria escolar possuir os materiais solicitados pelos alunos serão esses os materiais a atribuir: cadernos, canetas, entre outros.
7. Para a atribuição dos materiais e equipamentos didáticos deve ser conhecida a assiduidade do aluno, isto é, se se verificar falta de assiduidade do aluno solicitar-se-á a comparência do encarregado de educação, alertando-o para a possibilidade de não serem atribuídos apoios.
8. A periodicidade e limite dos apoios a atribuir, será considerado por material e equipamento tendo em conta um período útil de vida. Poderão não ser considerados favoravelmente os pedidos de apoio, desde que se considere que não são úteis ou necessários, de acordo com o momento do período letivo em que é solicitado.
9. Depois de autorizado pela Técnica da Ação Social Escolar, o aluno deverá deslocar-se ao gabinete da ASE ou à papelaria para a aquisição dos materiais e equipamentos. Deverá ser registado no sistema SIGE, a atribuição do referido material.
10. O sistema de empréstimo de manuais escolares instituído para benefício das famílias e dos alunos, qualquer que seja a sua condição socioeconómica está definida pelo Decreto Legislativo Regional nº26/2012/A de 19 de junho. Para aplicação deste sistema de empréstimo de manuais escolares, os procedimentos são os seguintes:
 - No ato da matrícula, o encarregado de educação solicita através de formulário próprio os manuais pretendidos para empréstimo;
 - No momento da entrega dos manuais, o encarregado de educação assina o contrato de comodato e efetua o pagamento da caução devida, caso seja esse o caso;
 - No momento da devolução dos manuais escolares, serão verificadas as respetivas condições de reutilização, sendo devolvido o valor das cauções no prazo definido no contrato de comodato ou aplicadas as sanções previstas na legislação.

Artigo 7º - Comparticipação na aquisição das próteses e ortóteses

1. As próteses e ortóteses necessárias ao bom desempenho escolar dos alunos são cofinanciadas em complemento à comparticipação pelo sistema de saúde.

2. Após a comparticipação pelo sistema de saúde, a Técnica da Ação Social Escolar elabora uma informação com o valor da comparticipação a atribuir. O pagamento é efetuado por transferência bancária para o aluno/Encarregado de Educação, devendo este na entrega da fatura, proceder à informação do seu Número de Identificação Bancária e Número de Contribuinte.
3. Esta comparticipação é realizada apenas com faturas que tenham datas dentro do período do ano letivo escolar corrente.

Artigo 9º - Alojamento

1. A comparticipação para alojamento é paga em dez prestações mensais, diretamente ao aluno através de transferência bancária. O aluno deve prestar informação acerca do seu Número de Identificação Bancária e Número de Contribuinte.

Artigo 10º - Transporte escolar

1. O transporte escolar é gratuito para os alunos sujeitos à escolaridade obrigatória e que residam a mais de 3Km da escola. O regime de transporte escolar funciona exclusivamente durante os períodos letivos, beneficiando os alunos de uma viagem diária de ida e volta entre o local de residência, ou ponto onde toma o transporte e a escola.
2. Para efetivar a requisição/validação do passe escolar, os alunos devem:
 - a) Adquirir nas máquinas SIGE o produto Passe Escolar-Validação Mensal e recolher a senha emitida.
 - b) Levar essa senha e o passe escolar à Técnica de ação social escolar (gabinete da ASE) a fim de ser carimbado e validado.
3. O procedimento descrito no ponto anterior deve ser efetuado na última semana do mês anterior (até ao último dia útil) ao que se refere a senha que vai adquirir, sob pena de não poderem utilizar o transporte.
4. Os alunos não sujeitos à escolaridade obrigatória, deverão proceder ao pagamento do passe escolar até ao último dia útil de cada mês. O pagamento do passe escolar será efetuado nas máquinas SIGE e entregue comprovativo na Ação Social Escolar, que procede à validação do passe para o respetivo mês.
5. Por falta de assiduidade pode deixar de ser fornecido passe escolar.

6. Sempre que um agregado familiar mude de residência, o Encarregado de Educação, poderá, junto dos serviços administrativos, requerer a alteração do circuito de transporte.

Artigo 11º - Bolsas de estudo

A bolsa de estudo aplica-se aos alunos do ensino secundário. O valor da bolsa e as normas a seguir na sua concessão fazem-se de acordo com o ponto 3 do artigo 136º do Decreto Legislativo Regional nº 18/2007/A de 19 de julho.

Artigo 12º - Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Executivo ou pelo Conselho Administrativo.

Entrada em vigor

O presente Regulamento obteve parecer favorável do Conselho Executivo e foi aprovado pelo Conselho Administrativo, a 23 de agosto de 2011.

Adenda ao Regulamento

Foi efetuada uma adenda (ponto 5 do artigo 5º e ponto 10 do artigo 6º) ao presente Regulamento com parecer favorável do Conselho Executivo e aprovado pelo Conselho Administrativo, a 20 de outubro de 2014.

Este regulamento foi revisto e atualizado, com parecer favorável do Conselho Executivo e aprovado pelo Conselho Administrativo a 16 de novembro de 2020.

Este regulamento foi revisto e atualizado, com parecer favorável do Conselho Executivo e aprovado pelo Conselho Administrativo a 26 de setembro de 2022.