



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

Sá da Bandeira

Centro
Paideiras
Varzea
Baixo
Alcanhões
Bento
Abitureiras
Vale
Escolar
Perofilho
Moçarría
Figueira
Salgueiro
Póvoa
São
Maia
Portela
Santarém
Azoia
João
Romeira
das

REGULAMENTO BENEFÍCIOS DA AÇÃO SOCIAL (2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário)

Aprovado em Conselho Geral de 28 de julho de 2014
Revisto em Conselho Geral de 18 de julho de 2016

Artigo 1.º
Conceito, objetivo e âmbito

- 1- Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinado a alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de participações para fazer face aos encargos com:
 - a) livros e outro material escolar;
 - b) refeições;
 - c) atividades de complemento curricular, para os alunos do ensino básico;
 - d) participação no alojamento, para os alunos do ensino secundário;
 - e) participação em manuais escolares, sempre feita a título de empréstimo, ocorrendo participação para aquisição de novos manuais só depois de esgotado o recurso à bolsa de manuais escolares;
 - f) participação em material escolar (Cursos Profissionais e CEF);
 - g) isenção de propinas, taxas, emolumentos e imposto de selo devidos por passagem de diplomas e certidões de habilitações, no caso dos alunos do ensino secundário.

- 2- O apoio sócioeducativo pode ainda manifestar-se através de:
 - a) empréstimos de longa duração de manuais escolares devolvidos por outros alunos beneficiários, adquiridos pelo Agrupamento mediante aplicação de lucros de gestão dos serviços de Papelaria ou doados às Escolas;
 - b) distribuição gratuita de material escolar, mediante aplicação de lucros de gestão dos serviços de Papelaria;
 - c) empréstimo de máquinas de calcular adquiridas pelo Agrupamento, mediante aplicação de lucros de gestão dos serviços de bufete ;
 - d) fornecimento de um suplemento alimentar, mediante aplicação de lucros de gestão dos serviços de bufete escolar.

- 3- As formas de apoio socioeducativo indicadas nos números 1 e 2 são acumuláveis com a atribuição de bolsa de mérito destinada aos alunos do ensino secundário.

- 4- A bolsa de mérito é uma modalidade de apoio socioeducativo não enquadrada pelo presente regulamento.

Artigo 2.º
Acesso

Têm acesso aos benefícios previstos neste regulamento os alunos a frequentar as Escolas Sá da Bandeira e D. João II, de acordo com os procedimentos previstos na legislação em vigor.

Artigo 3º
Empréstimos de longa duração de manuais escolares

- 1- O empréstimo de longa duração abrange todos os manuais escolares passíveis de reutilização.

- 2- O delegado de grupo informará o ASE, no final do ano letivo, acerca dos manuais adotados passíveis de reutilização.
- 3- O período de tempo do empréstimo corresponde ao ano letivo para que o manual escolar foi indicado, mais o número de anos restantes de duração do ciclo respetivo.
- 4- O Encarregado de Educação compromete-se a que o seu educando cuide do estado de conservação dos manuais, de modo a que no final de cada ciclo os mesmos possam ser devolvidos à Escola.
- 5- O empréstimo do manual escolar implica sempre o preenchimento, pelo Encarregado de Educação, de um impresso de empréstimo.
- 6- Ao assinar a ficha de empréstimo de manuais escolares de longa duração, o Encarregado de Educação assume explicitamente o compromisso de devolver os manuais escolares em causa em bom estado de conservação e dentro do prazo determinado, devendo, no ato de receção, verificar e confirmar o estado dos manuais que lhe são atribuídos.
- 7- Considera-se dano de um manual escolar o ato de dobrar, cortar, rasgar, riscar, desenhar, sujar, manchar folhas ou capas, bem como arrancar ou inutilizar qualquer sinalização colocada pelos serviços, admitindo-se que o aluno possa escrever e sublinhar a lápis.
- 8- Até oito dias úteis após a afixação das pautas de avaliação do ano de conclusão do ciclo frequentado pelo aluno (6, 9º ou 12º anos), são entregues, pelo Encarregado de Educação ou aluno maior de idade, todos os manuais escolares que possui em regime de empréstimo, nos serviços do ASE. No ato de devolução dos manuais escolares, o utilizador tem o direito de exigir, para sua salvaguarda, cópia do talão de devolução.
- 9- Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário no ensino básico ou a não aprovação em disciplinas do ensino secundário, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa, até à respetiva conclusão.
- 10- A não devolução dos manuais nos termos previstos no Artº 7º B do Despacho 11886-A/2012 de 6 de Setembro, implica a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte, ficando o aluno impedido de beneficiar de novo empréstimo enquanto a situação não for regularizada.
- 11- O Encarregado de Educação será sempre notificado, caso os livros de empréstimo não sejam devolvidos nos prazos estipulados. O prazo de regularização será de cinco dias úteis, a contar da data da notificação.
- 12- Os casos omissos serão resolvidos, pontualmente, pelo responsável pelos serviços do ASE.

Artigo 4.º

Distribuição gratuita de material escolar

- 1- Aos alunos de menores recursos económicos poderá ser distribuído gratuitamente material escolar de uso corrente, quando manifestamente necessário.

- 2- Para efeitos do número anterior o Conselho Administrativo definirá o montante a aplicar, em função das disponibilidades financeiras e da situação específica de cada aluno.

Artigo 5.º

Empréstimo de máquinas de calcular

- 1- Aos alunos de menores recursos económicos poderão ser emprestadas máquinas de calcular.
- 2- O período de tempo do empréstimo corresponde a um ano letivo.
- 3- O Encarregado de Educação compromete-se a que o seu educando cuide do estado de conservação da máquina, para que, no final do ano, a mesma possa ser devolvida à Escola em bom estado.
- 4- O desrespeito da obrigatoriedade de manutenção do adequado estado de conservação da máquina sujeita a empréstimo implica o pagamento/entrega de uma máquina nova.
- 5- O empréstimo da máquina implica sempre o preenchimento, pelo Encarregado de Educação, de um impresso de empréstimo.
- 6- Ao assinar a ficha de empréstimo da máquina, o Encarregado de Educação assume explicitamente o compromisso de a devolver em bom estado de conservação e dentro do prazo determinado, devendo, no ato de receção, verificar e confirmar o estado da máquina.
- 7- A devolução terá de ser efetuada até ao final da terceira semana de junho, no caso do ensino básico e, até ao final da terceira semana de julho, no caso dos alunos que realizam exames no ensino secundário. No ato de devolução da máquina, o utilizador tem o direito de exigir, para sua salvaguarda, cópia do talão de devolução.
- 8- A não devolução no prazo estabelecido pode consubstanciar a violação do dever referido na alínea x) do artigo 10º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e implica o impedimento de beneficiar de novo empréstimo, enquanto a situação não for regularizada.
- 9- O Encarregado de Educação será sempre notificado, caso a máquina não seja devolvida nos prazos estipulados. O prazo de regularização será de cinco dias úteis, a contar da data da notificação.
- 10- No caso de conclusão de curso e/ou transferência de escola, a ficha ENES não será emitida e/ou a transferência não será efetuada enquanto o aluno não proceder à devolução da máquina.
- 11- Os casos omissos serão resolvidos, pontualmente, pelo responsável pelos serviços do ASE.

Artigo 6.º

Refeições

- 1- O preço da refeição de qualquer aluno é participado e definido por legislação própria.

- 2- Os alunos podem beneficiar de isenção total de pagamento da refeição, ou de uma redução de 50% no custo fixado, conforme lhes seja atribuído escalão A ou B, no âmbito da Ação Social.
- 3- Aos alunos dos escalões A e B que faltarem às refeições marcadas, sem justificação, serão aplicadas as seguintes medidas:
 - a) Pagamento do valor real da refeição, caso falte uma terceira vez, interpolada ou seguida, e em todas as vezes subsequentes;
 - b) Impossibilidade de reservar novas senhas sem que tenha regularizado a situação prevista em a).
- 4- Aos alunos com subsídio do POCH que faltarem às refeições marcadas, sem justificação, serão aplicadas as seguintes medidas:
 - a) Pagamento do valor real da refeição, caso falte uma terceira vez, interpolada ou seguida, e em todas as vezes subsequentes;
 - b) Impossibilidade de reservar novas senhas sem que tenha regularizado a situação prevista em a).

Artigo 7.º **Fornecimento de suplemento alimentar**

- 1- Aos alunos de menores recursos económicos poderá ser concedido, a título gratuito, um suplemento alimentar, sempre que tal se verifique fundamental para garantir o sucesso do percurso escolar do aluno.
- 2- Para efeitos do número anterior, o Conselho Administrativo definirá o montante máximo a disponibilizar, para cada suplemento alimentar, em função das disponibilidades financeiras e da situação específica de cada aluno.

Artigo 8.º **Ações Complementares**

A gestão da aplicação dos lucros dos serviços de Papelaria, obedece às seguintes prioridades:

- 1- Aquisição de manuais escolares para empréstimo de longa duração;
- 2- Aquisição de material escolar, manifestamente necessário, a distribuir gratuitamente aos alunos de menores recursos económicos;
- 3- Aquisição de fundo documental e software educativo, para renovação e atualização das Bibliotecas das Escolas Sá da Bandeira e D. João II;
- 4- Aquisição de livros para atribuição de prémios em concursos realizados nas Escolas D. João II e Sá da Bandeira.

Artigo 9.º
Uso dos serviços de papelaria e bufete

- 1- O recurso ao material de uso corrente disponível nos Serviços de Papelaria e o uso dos serviços de bufete deverão ser uma prioridade para todos os membros da comunidade escolar.
- 2- Os Coordenadores de Ciclo adotarão, anualmente, estratégias indutoras da utilização de material escolar de uso corrente disponível na Papelaria, por parte dos alunos das Escolas Sá da Bandeira e D. João II.

Artigo 10.º
Disposições finais

1. Fazem parte deste Regulamento os Anexos I, II, III e IV.
2. Os casos omissos serão resolvidos em sede de Conselho Administrativo.

Anexo I



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SÁ DA BANDEIRA - 170562 ESCOLA SECUNDÁRIA DE SÁ DA BANDEIRA

Rua Dr^a Maria Inês Schäller Dias, 2005-191 Santarém

Tel. 243304010 - Fax. 243304018 - e-mail: geral@agrupamentosabandeira.pt

Web: <http://www.agrupamentosabandeira.pt>

EMPRÉSTIMO DE MANUAIS ESCOLARES ASE
--

Nome do(a) aluno(a) - _____ N^o ____ Turma ____ Escalão: ____

Data de empréstimo ____/____/____

De acordo com a legislação em vigor (Despacho n^o 11886 – A/2012) e com o Regulamento Interno da Escola, são cedidos ao(à) seu(sua) educando(a), a título de empréstimo os manuais escolares abaixo indicados. Recorde-se que é dever do aluno zelar pela preservação do material da Escola e que ao Encarregado de Educação assiste o dever de providenciar a sua devolução, no final do ano letivo/ciclo. Na eventualidade de tal não ocorrer, o aluno perderá o direito ao apoio dos Serviços de Ação Social Escolar.

Do Banco de Livros	Através de requisição

<p>O(A) Encarregado(a) de educação</p> <p>Declaro concordar com os termos deste empréstimo e cumprir e fazer cumprir ao meu(minha) educando(a) o agora estabelecido.</p> <p>Assinatura</p> <p>_____</p>
--

<p>O(A) aluno(a)</p> <p>Declaro estimar o livro que me foi emprestado de modo a que possa vir a ser utilizado por outro(a) colega.</p> <p>Assinatura</p> <p>_____</p>
--

Anexo II



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SÁ DA BANDEIRA - 170562 ESCOLA SECUNDÁRIA DE SÁ DA BANDEIRA

Rua Dr^a Maria Inês Schäller Dias, 2005-191 Santarém

Tel. 243304010 - Fax. 243304018 - e-mail: geral@agrupamentosabandeira.pt

Web: <http://www.agrupamentosabandeira.pt>

EMPRÉSTIMO DE MÁQUINAS DE CALCULAR ASE

Nome do(a) aluno(a) - _____ Nº _____ Turma _____ Escalão: _____

Data de empréstimo ____/____/____

Por decisão da Direção do Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira e nos moldes definidos pelo Regulamento Interno do Agrupamento, é cedida ao(à) seu(sua) educando(a), a título de empréstimo uma máquina de calcular gráfica. Recorde-se que é dever do aluno zelar pela preservação do material da Escola e que ao Encarregado de Educação assiste o dever de providenciar a sua devolução, no final do ano letivo. Na eventualidade de tal não ocorrer, o encarregado de educação suportará os encargos com a aquisição de uma máquina igual ou equivalente e o aluno perderá o direito a este apoio.

No caso de conclusão de curso e/ou transferência de escola, a ficha ENES não será emitida e/ou a transferência não será efetuada enquanto o aluno não proceder à devolução da máquina.

Marca e Modelo	Calculadora nº

O(A) Encarregado(a) de educação
Declaro concordar com os termos deste empréstimo e cumprir e fazer cumprir ao meu(minha) educando(a) o agora estabelecido.
Assinatura

O(A) aluno(a)
Declaro estimar a máquina de calcular que me foi emprestada de modo a que possa vir a ser utilizado por outro(a) colega.
Assinatura

Anexo III



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SÁ DA BANDEIRA - 170562 ESCOLA BÁSICA D. JOÃO II

Rua Cidade d'Agen, 2005-503 Santarém

Tel. 243307120 - Fax. 243307125 - e-mail: geral@agrupamentosabandeira.pt

Web: <http://www.agrupamentosabandeira.pt>

EMPRÉSTIMO DE MANUAIS ESCOLARES ASE

Nome do(a) aluno(a) - _____ N° _____ Turma _____ Escalão: _____

Data de empréstimo ____/____/____

De acordo com a legislação em vigor (Despacho n° 11886 – A/2012) e com o Regulamento Interno da Escola, são cedidos ao(à) seu(sua) educando(a), a título de empréstimo os manuais escolares abaixo indicados. Recorde-se que é dever do aluno zelar pela preservação do material da Escola e que ao Encarregado de Educação assiste o dever de providenciar a sua devolução, no final do ano letivo/ciclo. Na eventualidade de tal não ocorrer, o aluno perderá o direito ao apoio dos Serviços de Ação Social Escolar.

Do Banco de Livros	Através de requisição

O(A) Encarregado(a) de educação
Declaro concordar com os termos deste empréstimo e cumprir e fazer cumprir ao meu(minha) educando(a) o agora estabelecido. Assinatura

O(A) aluno(a)
Declaro estimar o livro que me foi emprestado de modo a que possa vir a ser utilizado por outro(a) colega. Assinatura

Anexo IV



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SÁ DA BANDEIRA - 170562 ESCOLA BÁSICA D. JOÃO II

Rua Cidade d'Agen, 2005-503 Santarém

Tel. 243307120 - Fax. 243307125 - e-mail: geral@agrupamentosabandeira.pt

Web: <http://www.agrupamentosabandeira.pt>

EMPRÉSTIMO DE MÁQUINAS DE CALCULAR ASE

Nome do(a) aluno(a) - _____ N° _____ Turma _____ Escalão:

Data de empréstimo ____/____/____

Por decisão da Direção do Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira e nos moldes definidos pelo Regulamento Interno do Agrupamento, é cedida ao(à) seu(sua) educando(a), a título de empréstimo uma máquina de calcular gráfica. Recorde-se que é dever do aluno zelar pela preservação do material da Escola e que ao Encarregado de Educação assiste o dever de providenciar a sua devolução, no final do ano letivo. Na eventualidade de tal não ocorrer, o encarregado de educação suportará os encargos com a aquisição de uma máquina igual ou equivalente e o aluno perderá o direito a este apoio. No caso de conclusão de curso e/ou transferência de escola, a ficha ENES não será emitida e/ou a transferência não será efetuada enquanto o aluno não proceder à devolução da máquina.

Marca e Modelo	Calculadora n°

O(A) Encarregado(a) de educação
Declaro concordar com os termos deste empréstimo e cumprir e fazer cumprir ao meu(minha) educando(a) o agora estabelecido.
Assinatura

O(A) aluno(a)
Declaro estimar a máquina de calcular que me foi emprestada de modo a que possa vir a ser utilizado por outro(a) colega.
Assinatura
