



PLANO DE AÇÃO SOCIAL E TRANSPORTES ESCOLARES



Plano de Ação Social e Transportes Escolares

O Plano de Ação Social e Transportes Escolares estabelece e enquadra os critérios e as condições de acesso e de atribuição dos apoios municipais, previstos no âmbito da Ação Social Escolar e dos Transportes Escolares a implementar pela Câmara Municipal de Odivelas a partir do ano letivo 2012/2013.

Este plano tem por base o enquadramento normativo e legal em vigor, na área da educação e surge da necessidade de uniformizar os critérios e os procedimentos de atribuição de apoios socioeducativos e transportes escolares de modo a garantir uma maior eficácia na implementação das medidas da Ação Social Escolar e uma resposta social mais equitativa.

Considerando:

- O princípio da universalidade, obrigatoriedade e gratuidade do ensino básico, preconizados pela Constituição da República e pela Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86 de 14 de agosto);
- O regime geral da educação pré-escolar, estabelecido na Lei-Quadro n.º 5/97 de 10 de fevereiro e o princípio da comparticipação do Estado nas componentes de apoio à família, de acordo com as condições socioeconómicas das famílias e o Decreto-Lei n.º 147/97 de 11 de junho que define o regime jurídico do desenvolvimento da educação pré-escolar;
- O Acordo de Cooperação celebrado entre a Câmara Municipal de Odivelas, a Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo e o Instituto de Segurança Social, I.P. - Centro Distrital de Lisboa, o qual estabelece as condições de financiamento e participação da Câmara Municipal no programa e que tem por base o Programa de Expansão e Desenvolvimento na Educação Pré-Escolar e os princípios consagrados no protocolo de cooperação de 28 de julho de 1998, celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e Solidariedade e a Associação Nacional de Municípios Portugueses;
- A transferência de atribuições e competências em matéria de Ação Social e Transportes Escolares para os municípios, previstas na Lei n.º159/99 de 14 de setembro e na Lei n.º169/99 de 18 de setembro e respetiva legislação de desenvolvimento (Lei n.º 13/2006 de 17 de abril, Portaria n.º181/86 de 6 de maio, Decreto-Lei n.º299/84 de 5 de setembro, Decreto-Lei n.º 399-A/84 de 28 de dezembro e no Decreto-Lei n.º144/2008 de 28 de julho);
- O regime de escolaridade obrigatória para as crianças e jovens que se encontram em idade escolar estabelecido na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto que altera o Decreto-Lei n.º 301/93, de 31 de agosto;



- A definição de apoios especializados a prestar na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário da rede pública, particular e cooperativo, destinados aos alunos com necessidades educativas especiais, regulamentado pelo Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de janeiro;

- A atribuição e o funcionamento das medidas de Ação Social Escolar, enquanto modalidades de apoio e complemento educativo, previstas no Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março, da responsabilidade e competência partilhada entre a administração central e os municípios;

- A definição dos escalões de apoio de acordo com o posicionamento do agregado familiar por referência ao abono de família efetuada em regulamento próprio Decreto-Lei n.º 176/2003 de 2 de agosto, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 41/2006 de 1 de fevereiro, 87/2009 de 28 de maio, 245/2008 de 18 de dezembro, 201/2009 de 28 de agosto, 70/2010 de 16 de junho e 116/2010 de 22 de outubro;

Partindo destes pressupostos, tendo presente os princípios gerais da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, bem como a realidade socioeconómica das famílias e da população escolar do Município de Odivelas, a promoção de medidas de apoio e complemento socioeducativo, a definição de um **Plano de Ação Social e de Transportes Escolares** afigura-se como um instrumento fundamental, para a simplificação do processo de identificação das modalidades de apoio.

Objetivos

- Promover medidas de discriminação positiva e de combate à exclusão social;
- Promover a igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar;
- Promover medidas de discriminação positiva face à integração das crianças e jovens com deficiência;
- Prevenir o insucesso e o abandono escolar;
- Assegurar a progressiva gratuitidade do ensino básico;
- Integrar as políticas sociais articulando-as com as políticas de Apoio à Família;
- Uniformizar as medidas de ação social escolar para as crianças que frequentam a educação pré-escolar e os alunos do ensino básico, secundário e profissional.



Modalidades de Apoio

I. Apoios Socioeducativos:

a) Auxílios Económicos – Consiste na atribuição de apoio aos alunos que frequentem as escolas do 1.º ciclo do ensino básico do Concelho, cuja situação socioeconómica determina a necessidade de comparticipação das despesas com a aquisição de material escolar, recurso essencial para o prosseguimento da escolaridade;

b) Tecnologias de Apoio – Consiste na atribuição de um subsídio aos alunos que frequentem as escolas do 1.º ciclo do ensino básico do Concelho destinado a comparticipar a aquisição de dispositivos facilitadores de aprendizagem, com vista a melhorar a funcionalidade e a reduzir a incapacidade dos alunos com Necessidades Educativas Especiais.

II. Refeições Escolares – Traduz-se na oferta do serviço de três refeições diárias (pequeno-almoço, almoço e lanches) saudáveis, equilibradas e adequadas às necessidades da população escolar em refeitórios escolares e, na comparticipação do custo das refeições de acordo com, a situação socioeconómica dos agregados familiares, das crianças e alunos que frequentem os estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo e do pré-escolar da rede pública do Concelho de Odivelas;

III. Prolongamento de Horário na Educação Pré-Escolar na Componente de Apoio à Família – Traduz-se na comparticipação do custo da mensalidade, paga pelas famílias, para as crianças frequentarem os prolongamentos de horário na educação pré-escolar, através de atividades pedagogicamente adequadas e complementares das aprendizagens ministradas no contexto educativo, permitindo a organização de horários ajustados às necessidades das famílias, tendo em por base a situação socioeconómica dos agregados familiares;

IV. Transportes Escolares – Consiste na oferta do serviço de transporte escolar, aos alunos que frequentem o ensino básico, secundário e profissional no estabelecimento de ensino mais próximo da sua área de residência, e, cuja distância se situe a mais de 4Km (com refeitório) e 3Km (sem refeitório), calculado a partir do percurso mais curto por estrada entre a residência e a escola.



ANEXO I

Normas dos Apoios Socioeducativos

I

(Do Objeto)

As presentes Normas regulam as condições de atribuição de subsídios de Auxílios Económicos e de Tecnologias de Apoio.

II

(Da Natureza)

1. O apoio em Auxílios Económicos traduz-se na atribuição de um subsídio pecuniário destinado a participar anualmente a aquisição do Material Escolar para os alunos carenciados;
2. O apoio em Tecnologias de Apoio, traduz-se na atribuição de um subsídio destinado a participar anualmente a aquisição de dispositivos facilitadores da funcionalidade e redutores da incapacidade dos alunos carenciados com Necessidades Educativas Especiais (NEE), com programa educativo individual, definido nos termos do Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7 de janeiro;
3. São considerados para efeitos de atribuição do apoio em Tecnologias de Apoio, os recursos pedagógicos de apoio complementar, devidamente identificados e justificados no programa educativo individual do aluno, definido pela equipa de Educação Especial;

III

(Dos Destinatários)

1. São destinatários dos Auxílios Económicos os alunos do 1º ciclo do ensino básico da rede pública do Concelho de Odivelas, cujos agregados familiares são considerados carenciados;
2. São ainda destinatários do subsídio de Auxílios Económicos os alunos carenciados do 1º ciclo do ensino básico da rede pública do Concelho de Odivelas, com NEE e com programa educativo individual, e cuja necessidade educativa especial permita a utilização da generalidade dos materiais considerados para efeitos da participação na aquisição do Material Escolar;
3. São destinatários das Tecnologias de Apoio os alunos carenciados do 1º ciclo do ensino básico, com NEE e com programa educativo individual, que frequentem modalidades



específicas de educação, e cuja necessidade educativa especial implique a utilização de materiais específicos facilitadores de aprendizagens positivas.

IV

(Dos Escalões de Apoio)

1. O escalão de apoio para atribuição dos auxílios económicos dos alunos que frequentam o 1º ciclo do ensino básico é determinado pelos escalões de apoio que são definidos de acordo com o posicionamento dos agregados familiares para efeitos de atribuição do abono de família:

a) Escalão A

- i. Alunos cujos agregados familiares se encontrem no 1º escalão para efeitos de abono de família;
- ii. Alunos com NEE e com programa educativo individual, cujos agregados familiares se encontrem incluídos no 1º e 2º escalões de atribuição de abono de família, e cuja necessidade educativa especial permita a utilização da generalidade dos materiais considerados para efeitos da comparticipação na aquisição do Material Escolar (neste caso não usufruem da modalidade de apoio tecnologias de apoio)

b) Escalão B – Alunos cujos agregados familiares se encontrem no 2.º escalão para efeitos de abono de família;

2. O escalão de apoio para atribuição das tecnologias de apoio aos alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente, com programa educativo individual que frequentam modalidades específicas de educação no 1º ciclo do ensino básico e cuja necessidade educativa especial implique a utilização de materiais específicos facilitadores de aprendizagens positivas, é determinado pelos escalões de apoio que são definidos de acordo com o posicionamento dos agregados familiares para efeitos de atribuição do abono de família:

a) Escalão A – alunos cujos agregados familiares se encontrem no 1.º e 2º escalão para efeitos de abono de família;

V

(Das Candidaturas)

1. A candidatura aos apoios sócio Educativos é efetuada nos agrupamentos de escolas através do preenchimento e entrega dos Formulários de Candidatura, enviada pela Municipal de Odivelas, a partir da data de início das matrículas nos estabelecimentos de ensino;

2. Os formulários de candidatura encontram-se, igualmente, disponíveis no Site da Câmara Municipal de Odivelas em www.cm-odivelas.pt;



3. Os agrupamentos de escolas responsabilizam-se por efetuar a respetiva e atempada divulgação das condições de candidatura aos potenciais destinatários dos apoios sócio educativos, bem como do resultado do processo de candidatura;
4. Os Formulários deverão, após o devido preenchimento ser entregues nos Serviços de Ação Social Escolar (SASE), serviço a quem compete a instrução do processo de candidatura, tendo por base a análise da condição socioeconómica do agregado familiar dos alunos, nos termos da legislação em vigor.
5. Os Formulários de Candidatura acompanhados dos respetivos comprovativos (cópia do documento emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador) da situação socioeconómica do agregado familiar, constituem parte integrante do processo individual do aluno, pelo que deverão ficar arquivados no SASE do agrupamento de escolas;
6. As candidaturas ao subsídio em tecnologias de apoio deverão ser acompanhadas por uma justificação formal por parte do núcleo de ensino especial, com a indicação expressa dos materiais a utilizar, sem a qual a candidatura será considerada sem efeito.
7. Após receção e validação das candidaturas pelo SASE, os agrupamentos de escolas enviarão à Câmara Municipal de Odivelas em suporte digital (geral@cm-odivelas.pt) o formulário específico de apoio devidamente preenchido;
8. A receção das candidaturas é precedida pela confirmação das mesmas pelos serviços da Câmara Municipal de Odivelas, após a qual é efetuado o processamento do respetivo apoio socioeducativo pela Câmara Municipal de Odivelas, sendo remetida uma listagem em formato digital ao agrupamento de escolas por modalidade de apoio, com os alunos incluídos.
9. O prazo limite para a receção das candidaturas aos apoios socioeducativos, nos agrupamentos de escolas, termina a 15 de setembro;
10. Os Formulários específicos devidamente preenchidos deverão dar entrada na Câmara Municipal de Odivelas até 30 de setembro;
11. Considerando as mobilidades que ocorrem no sistema educativo durante o 1º período letivo, estabelece-se um prazo suplementar de candidatura a decorrer entre 30 de setembro e 15 de novembro.



VI

(Das Participações Financeiras)

1. O valor do subsídio de auxílios económicos destinado à aquisição de material escolar, a atribuir aos alunos é definido anualmente em Despacho do Ministério da Educação, de acordo com o escalão de apoio considerado da seguinte forma:
 - a) Escalão A – participação de 100% sobre o valor fixado anualmente;
 - b) Escalão B – participação de 50% sobre o valor fixado anualmente para o escalão A
2. O valor do subsídio destinado a participar a aquisição de tecnologias de apoio, a atribuir aos alunos com NEE, é fixado anualmente pela Câmara Municipal de Odivelas, tendo como referência o cálculo do valor médio dispendido com a atribuição de auxílios económicos (auxílios económicos e manuais escolares).
3. Os valores dos subsídios relativos aos auxílios económicos e tecnologias de apoio são transferidos para os agrupamentos de escolas, mediante as candidaturas validadas, de acordo com o número de alunos e o escalão de apoio em que o agregado familiar se insere, cujas informações de pagamento são processadas pela CMO nos meses de Outubro e Dezembro para o ano letivo em curso.
4. Após receção da verba e da mesma ter sido entregue ao Encarregado de Educação, para efeitos de atribuição dos subsídios de Auxílios Económicos e Tecnologias de Apoio, deverá ser remetida cópia dos recibos de entrega de verba/compra, com assinatura do Encarregado de Educação e da Tesouraria do Agrupamento de Escolas.
5. Os valores não reclamados pelos encarregados de educação deverão ser devolvidos à Câmara Municipal de Odivelas, ao cuidado do Tesoureiro da Câmara Municipal, com listagem nominal dos alunos que não efetuaram o levantamento da verba, bem como por estabelecimento de ensino e ano de escolaridade, bem como escalão de apoio e montante atribuído por aluno.



ANEXO II

REFEIÇÕES ESCOLARES

I

(Do Objeto)

As presentes normas regulam as condições de acesso à componente de apoio à família, na vertente de refeições escolares aos alunos do pré-escolar e, no âmbito do programa de generalização das refeições, ao 1.º ciclo do ensino básico da rede pública.

II

(Da Natureza)

1. O apoio alimentar traduz-se no fornecimento de 3 refeições diárias (pequeno-almoço, almoço e lanche) a todos os alunos que frequentam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico e dos jardins de infância da rede pública do Concelho, independentemente das condições socioeconómicas dos seus agregados familiares;
1. A refeição é fornecida mediante a apresentação da senha de refeição, adquirida semanal, quinzenal ou mensalmente, diretamente à empresa, que fornece o serviço, em horário a definir pelo estabelecimento de ensino, para o efeito;
2. As ementas são elaboradas pela Câmara Municipal de Odivelas, por uma técnica de nutrição, de acordo com as orientações do Ministério da Educação, Direção Geral de Desenvolvimento Curricular e do Documento “Educação Alimentar em Meio Escolar – referencial para uma oferta alimentar saudável”;
3. A ementa é semanal (com repetição após 6 semanas) não devendo ser alterada, salvo em situações excecionais e por motivos não imputáveis à entidade adjudicante, sendo que as mesmas deverão se articuladas com a Câmara Municipal de Odivelas e coordenação de estabelecimento;
4. Questões relacionadas com a qualidade e quantidade das refeições e o funcionamento do serviço deverão ser encaminhadas para a Coordenação de Estabelecimento de Ensino, que as articulará com o serviço competente da Câmara Municipal de Odivelas;
5. O refeitório escolar encontra-se encerrado nas interrupções letivas e férias escolares para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico e para as crianças do pré-escolar que não frequentam o prolongamento de horário na componente de apoio à família;



6. O refeitório escolar poderá funcionar durante o mês de agosto, sendo que o serviço de refeições não é compartilhado pela Câmara Municipal de Odivelas.

III

(Dos Destinatários)

Todos os alunos dos estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo do ensino básico e jardins de infância da rede pública do Concelho de Odivelas.

IV

(Dos Escalões de Apoio)

1. Os escalões de apoio são definidos de acordo com o posicionamento dos agregados familiares para efeitos de atribuição do abono de família:
 - c) Escalão A – alunos cujos agregados familiares se encontrem no 1.º escalão para efeitos de abono de família;
 - d) Escalão B – Alunos cujos agregados familiares se encontrem no 2.º escalão para efeitos de abono de família;
 - e) Escalão C – Alunos cujos agregados familiares se integrem nos restantes escalões para efeitos de atribuição de abono de família.
2. De acordo com a legislação vigente os alunos com Necessidades Educativas Especiais do pré escolar e 1.º ciclo do ensino básico poderão usufruir do serviço de refeições de forma gratuita, independentemente da condição sócio-económica do seu agregado familiar e/ou do posicionamento do agregado familiar por referência ao abono de família, tendo apenas que preencher o respetivo formulário de apoio.

V

(Das Candidaturas)

1. A candidatura aos Refeitórios Escolares é efetuada nos Agrupamentos de escolas através do preenchimento e entrega dos Formulários de Candidatura enviadas pela Câmara Municipal de Odivelas.
2. Os formulários de candidatura encontram-se, igualmente, disponíveis no Site da Câmara Municipal de Odivelas em www.cm-odivelas.pt;
3. Os agrupamentos de escolas responsabilizam-se por efetuar a respetiva e atempada divulgação das condições de candidatura aos potenciais destinatários dos apoios em refeitórios escolares, bem como do resultado do processo de candidatura;
4. Os Formulários deverão, após devido preenchimento, ser entregues nos Serviços de Ação Social Escolar (SASE), serviço a quem compete a instrução do processo de



- candidatura, tendo por base a análise da condição socioeconómica do agregado familiar dos alunos, nos termos da legislação em vigor.
5. Os Formulários de Candidatura acompanhados dos respetivos comprovativos (cópia do documento emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador) da situação socioeconómica do agregado familiar, constituem parte integrante do processo individual do aluno, pelo que deverão ficar arquivados no SASE do agrupamento de escolas;
 6. Após receção e validação das candidaturas pelo SASE, os agrupamentos de escolas enviarão à Câmara Municipal de Odivelas em suporte digital (geral@cm-odivelas.pt) o formulário específico de apoio devidamente preenchido;
 7. A receção das candidaturas é precedida pela confirmação das mesmas pelos serviços da Câmara Municipal de Odivelas, após a qual será remetida uma listagem em formato digital ao agrupamento de escolas com os alunos incluídos, por escalão e nível de ensino.
 8. A listagem atualizada será entregue pelo Estabelecimento de Ensino à responsável da empresa adjudicatária do serviço de refeições na unidade, para efeitos de aquisição de senhas de refeição.
 9. A inclusão dos alunos para efeitos dos apoios nas refeições poderá ser solicitada no decorrer de todo o ano letivo, sendo apenas necessário que os encarregados de educação procedam à inscrição do aluno junto dos serviços de SASE do agrupamento de escolas, entregando a documentação obrigatória e preenchendo o formulário respetivos para o feito.
 10. A integração dos alunos num determinado escalão de apoio pelos Agrupamentos de Escolas, só é considerada válida a partir da data de homologação pela Câmara Municipal de Odivelas, pelo que aquisição da respetiva senha só terá efeitos nessa data, não havendo lugar a devolução de qualquer verba.

VI

(Das Comparticipações Financeiras)

1. A Câmara Municipal de Odivelas comparticipa todas as refeições fornecidas em refeitórios escolares, sendo que a comparticipação no custo da refeição tem subjacente a diferença entre o valor real da refeição e o preço a pagar pelos alunos, fixado anualmente pela Câmara



Municipal de Odivelas, em conformidade com o diploma legal publicado pelo Ministério da Educação;

2. Comparticipação das famílias:

Escalão A – isenção do pagamento da refeição;

Escalão B – pagamento de 50% do valor fixado para aquisição da senha de refeição;

Escalão C – pagamento do valor fixado para aquisição da senha de refeição.

3. Comparticipação da Câmara Municipal de Odivelas:

Escalão A – pagamento do valor real da refeição;

Escalão B – pagamento da diferença entre o valor real da refeição e o valor pago pelo aluno, nos termos estabelecidos da alínea b) do número anterior, para o Escalão B;

Escalão C – pagamento da diferença entre o valor real da refeição e o valor pago pelo aluno, nos termos estabelecidos da alínea b) do número anterior, para o Escalão C.



ANEXO III

Normas de Funcionamento do Prolongamento de Horário Componente de Apoio à Família (CAF) – Educação Pré-escolar

I

(Disposição Introdutória)

1. A educação pré-escolar é considerada a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita relação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.
2. A vertente prolongamento de horário, na Componente de Apoio à Família (CAF) na educação pré-escolar, traduz-se na oferta de atividades de animação e acompanhamento das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública, antes e depois das atividades letivas e durante as interrupções letivas, de forma a assegurar um horário adequado às necessidades das famílias.
3. A Componente de Apoio à Família na educação pré-escolar é comparticipada pelo Estado e pelas famílias de acordo com as condições socioeconómicas do agregado familiar, com o objetivo de promover a igualdade de oportunidades.
4. Ao longo do tempo, a Câmara Municipal de Odivelas, tem vindo a dar especial atenção ao aprofundamento das parcerias com os diferentes Agentes Educativos, no sentido de responder de forma eficaz às necessidades socioeducativas dos alunos e das famílias, rentabilizando sinergias e recursos.

II

(Dos Objetivos)

No prolongamento de horário da Componente de Apoio à Família pretende-se:

1. Adaptar os tempos de permanência das crianças no jardim-de-infância às necessidades das famílias e, simultaneamente garantir que as atividades sejam pedagogicamente ricas.
2. Assegurar o acompanhamento e promover a ocupação das crianças antes e/ ou depois das atividades educativas, em cada período letivo e/ ou durante os períodos de interrupção letiva, num período máximo de 11 meses por ano.



III

(Dos Destinatários)

São destinatários do serviço de prolongamento de horário as crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no 1º ano do 1º ciclo do ensino básico, que frequentem os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do Concelho de Odivelas.

IV

(Da Candidatura)

1. Podem candidatar-se à gestão do serviço de prolongamento de horário os Agrupamentos de Escolas da rede pública do Concelho de Odivelas, as Associações de Pais e Encarregados de Educação e as IPSS'S.
2. Nas situações em que os Agrupamentos de Escolas não se candidatem como entidades gestoras, terão de constituir-se como parceiros obrigatórios da entidade gestora.
3. A entidade gestora poderá prestar diretamente o serviço de prolongamento de horário ou estabelecer parcerias com entidades terceiras para esse fim.
4. As entidades gestoras responsabilizam-se, entre outros, pela implementação e desenvolvimento do prolongamento de horário, de acordo com as necessidades das famílias e a capacidade dos equipamentos escolares.
5. A Câmara Municipal de Odivelas constitui-se como entidade promotora, competindo-lhe, entre outros, participar financeiramente esta vertente da CAF, nos termos estabelecidos no Protocolo de Cooperação celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e Solidariedade e a Associação Nacional de Municípios, de modo a viabilizar a frequência de todas as crianças.
6. A Câmara Municipal de Odivelas, enquanto entidade promotora, realizará o controlo financeiro do Programa, em estreita colaboração com todos os parceiros envolvidos.

V

(Da Organização e funcionamento)

1. Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas na educação pré-escolar, a CAF desenvolve-se obrigatoriamente até às 17h30, podendo a oferta de atividades ser extensível ao período que antecede o início das atividades educativas no jardim-de-infância.



2. A oferta da CAF poderá organizar-se durante os períodos letivos, entre as 7h30/ 9h00 e as 15h30/ 19h00, e nas interrupções letivas, entre as 7h30 e as 19h00.
3. Em caso de necessidade das famílias poderá haver flexibilização do horário estabelecido no ponto anterior, devendo este ser comunicado aos encarregados de educação no início do ano letivo.
4. A planificação das atividades de animação e apoio a desenvolver no âmbito da CAF, deverão ter em conta as necessidades das famílias, o Plano Anual de Atividades, o Projeto Educativo do Estabelecimento de Educação, as Normas de Funcionamento da CAF, e são da responsabilidade dos órgãos competentes dos Agrupamentos de Escolas, em parceria com a entidade gestora.
5. A planificação da CAF deve ser comunicada aos encarregados de educação no momento da inscrição, sendo que a inscrição dos seus educandos nas atividades é facultativa. Todavia, verificando-se a inscrição, a frequência é obrigatória.
6. A planificação da oferta das atividades da CAF deve envolver obrigatoriamente as educadoras titulares dos grupos, e deve ter em conta os recursos físicos e humanos existentes.
7. Na ausência de instalações que estejam exclusivamente destinadas à CAF, devem ser mobilizados todos os espaços existentes nas instalações escolares, sendo que as salas de atividades de animação e apoio à família, deverão preferencialmente ter uma frequência mínima de 15 crianças e máxima de 25.
8. A abertura, o fecho, a limpeza das instalações e a vigilância dos recreios, é da responsabilidade da entidade gestora da CAF, em articulação com os Agrupamentos de Escolas, quando estes não se apresentem como entidade gestora.
9. Compete à entidade gestora a disponibilização do material didático e de desgaste rápido, necessário à viabilização das atividades no âmbito das CAF.
10. Compete aos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação de apoio à família.
11. A monitorização, acompanhamento e avaliação do Programa de CAF, é da responsabilidade da Câmara Municipal de Odivelas em parceria com os Agrupamentos de Escolas e as entidades gestoras.



VI

(Dos Escalões de Apoio)

1. Os escalões de apoio são definidos de acordo com o posicionamento dos agregados familiares para efeitos de atribuição do abono de família:

- a) Escalão A – Alunos cujos agregados familiares se encontrem no 1.º escalão para efeitos de abono de família;
- b) Escalão B – Alunos cujos agregados familiares se encontrem no 2.º escalão para efeitos de abono de família;
- c) Escalão C – Alunos cujos agregados familiares se integrem nos restantes escalões para efeitos de atribuição de abono de família.

2. Para efeitos de atribuição do escalão de apoio, será considerado o posicionamento do agregado familiar no escalão de rendimento atribuído nas restantes modalidades de apoio previstas no Plano de Ação Social e Transportes Escolares.

3. Em caso de dúvida sobre o posicionamento dos agregados familiares nos escalões de rendimentos, cabe ao Agrupamento de Escolas desenvolver as diligências necessárias ao apuramento da condição socioeconómica das famílias, bem como prevenir e corrigir situações de usufruto indevido.

4. Os casos excecionais, e não previstos, deverão ser analisados individualmente no Agrupamento de Escolas, por referência ao enquadramento normativo em vigor, sujeitos a aprovação por parte dos serviços competentes da Câmara Municipal de Odivelas.

VII

(Das Comparticipações Financeiras)

1. A Câmara Municipal de Odivelas comparticipa o custo da mensalidade do Prolongamento de Horário na educação pré-escolar, a todas as crianças que frequentem os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do concelho, sendo os montantes correspondentes transferidos para as entidades gestoras da CAF.

2. A Câmara Municipal de Odivelas comparticipa a diferença entre o valor máximo de referência mensal de €75,00 por criança, estabelecido pela Câmara Municipal para o custo do serviço, e o valor a pagar pelas crianças em função dos 3 escalões de apoio definidos em função do posicionamento do agregado familiar para efeitos de atribuição do abono de família.

3. Comparticipação da família (por criança):

- a) Escalão A – comparticipação de 0% do valor máximo de referência;



- b) Escalão B – comparticipação de 35% do valor máximo de referência;
 - c) Escalão C – comparticipação de 75% do valor máximo de referência;
4. Comparticipação da Câmara Municipal de Odivelas (por criança):
- a) Escalão A: comparticipação de 100% do valor máximo de referência;
 - b) Escalão B: comparticipação de 65% do valor máximo de referência;
 - c) Escalão C: comparticipação de 25% do valor máximo de referência;
5. A Câmara Municipal de Odivelas procederá à transferência de verbas, para as entidades gestoras, em três tranches, no início de cada período letivo, tendo por base o número de crianças inscritas na CAF e respetivos escalões de apoio.
6. Sempre que o custo do serviço exceda o valor máximo de referência mensal, a diferença será integralmente suportada pelas famílias;
7. A entidade gestora efetuará a entrega da listagem com comprovativos dos valores auferidos pelos encarregados de educação na CAF, até 30 dias após o final de cada período letivo a que diz respeito a transferência da Câmara Municipal de Odivelas, a fim de se proceder a eventuais acertos e transferências subsequentes.
8. A entidade gestora deverá arquivar em processo próprio toda a documentação respeitante à CAF, nomeadamente, comprovativos de frequência das crianças e dos pagamentos das famílias.

VIII

(Das Inscrições)

1. A Câmara Municipal de Odivelas disponibilizará os formulários de candidatura a todos os agrupamentos de escolas, a partir da data de início das matrículas nos estabelecimentos de educação e ensino.
2. Os formulários de candidatura encontram-se, igualmente, disponíveis no Site da Câmara Municipal de Odivelas, em www.cm-odivelas.pt.
3. Os agrupamentos de escolas responsabilizam-se por efetuar de forma atempada a divulgação das condições de inscrição aos potenciais interessados, bem como o resultado do processo de candidatura.
4. Os encarregados de educação interessados na frequência dos seus educandos na CAF, deverão formalizar a sua inscrição através do preenchimento e entrega dos Formulários de



Candidatura, que deverão ser solicitados nos Serviços de Ação Social Escolar (SASE), nos Agrupamentos de Escolas ou nos Estabelecimentos de Educação e a quem compete a instrução do processo de candidatura, tendo por base a análise da condição socioeconómica do agregado familiar dos alunos, nomeadamente o posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para a atribuição do abono de família.

5. Os formulários de candidatura acompanhados dos respetivos comprovativos, da situação socioeconómica do agregado familiar (cópia do documento emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador), constituem parte integrante do processo individual do aluno, pelo que deverão ficar arquivados no SASE do Agrupamento de Escolas.

6. Após receção e validação das candidaturas pelo SASE, os Agrupamentos de Escolas enviarão à Câmara Municipal de Odivelas, em suporte digital (através do e-mail: geral@cm-odivelas.pt), o formulário específico de apoio devidamente preenchido, de acordo com os prazos de candidatura.

IX

(Do Processo de Candidatura)

As candidaturas no âmbito da CAF, na vertente prolongamento de horário, serão apresentadas preferencialmente pelos Agrupamentos de Escolas, por Estabelecimento de Educação Pré-Escolar, até 30 dias após a data da abertura das candidaturas, junto da Câmara Municipal de Odivelas, mediante:

- 1) Envio dos formulários específicos de apoio.
- 2) Planificação das atividades de animação no âmbito da CAF, que deverá contemplar:
 - a. Planificação da atividade
 - b. Horário de funcionamento e carga horária
 - c. Espaços/ local de funcionamento
 - d. Recursos humanos afetos
 - e. Modelo de supervisão e acompanhamento das atividades
 - f. Número de alunos por grupo
- 3) Apresentação dos Acordos de Colaboração celebrados entre a entidade gestora e o respetivo Agrupamento de Escolas, nas situações em que o Agrupamento de Escolas não se venha a constituir como entidade gestora, que deverá contemplar:
 - a. Planificação da atividade
 - b. Horário de funcionamento
 - c. Espaços/ local de funcionamento
 - d. Recursos humanos afetos



- e. Modelo de supervisão e acompanhamento das atividades
- f. Número de alunos por grupo
- g. Responsabilidades das partes.

X

(Situações Omissas)

As situações omissas, não previstas nas presentes Normas, e que necessitem de ser supridas, serão analisadas e resolvidas, pontualmente, pela Câmara Municipal de Odivelas.



ANEXO IV

TRANSPORTES ESCOLARES

De acordo com o disposto na Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2012, de 1 janeiro, designadamente na alínea m) do nº1, do art.º 64º, compete às Câmaras Municipais organizar e gerir os transportes escolares.

Nesse sentido, e em cumprimento do Decreto-Lei nº 299/84, de 5 de setembro, sendo competência das Autarquias garantir o serviço de transporte aos alunos do ensino básico, secundário ou profissional (oficial/ particular e/ou cooperativo com contrato de associação e paralelismo pedagógico) é objetivo da Câmara Municipal de Odivelas, com a criação das presentes Normas, definir e clarificar procedimentos no âmbito da organização dos processos de candidaturas aos transportes escolares, nomeadamente no que diz respeito aos apoios definidos pela legislação em vigor, bem como os apoios concedidos por opção do Município.

I

(Âmbito do Serviço de Transporte Escolar)

É da competência da Câmara Municipal de Odivelas a oferta de um serviço de transporte escolar entre o local de residência dos alunos e o local dos estabelecimentos de ensino que os alunos que frequentam o ensino básico, secundário ou profissional (oficial ou particular e cooperativo com contrato de associação e paralelismo pedagógico), quando residam a mais de 4km ou 3km dos estabelecimentos de ensino, respetivamente, com ou sem refeitório.

No que concerne ao Secundário, as condições em que os alunos do ensino secundário podem beneficiar do serviço de transportes escolares, e em particular as regras sobre a sua eventual comparticipação, são definidas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, nos termos do DL 55/2009, art.º 25º, nº 6 em vigor.

II

(Modalidades de Apoio e Destinatários)

1. Será comparticipada a totalidade do valor do passe escolar (100%):
 - a) Alunos que frequentem o ensino básico, que residam a mais de 3km ou 4Km do estabelecimento de ensino mais próximo (sem ou com refeitório, respetivamente), e abrangidos pela escolaridade obrigatória;



- b) Alunos que frequentem o ensino básico ou profissional, com dificuldades de locomoção ou que necessitem de se deslocar para frequência de modalidades de educação especial, desde que não tenham outro apoio em transporte, e abrangidos pela escolaridade obrigatória;
- c) Alunos com necessidades educativas especiais, de carácter permanente, com programa educativo individual organizado nos termos do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, que residam a menos de 3 km do estabelecimento de ensino, bem como para os alunos que frequentem escolas de referência ou Unidades de Ensino Estruturado ou de Apoio Especializado.

Por opção do Município:

- d) Alunos que frequentem o ensino básico, que residam a mais de 1,500Km de distância do estabelecimento de ensino, desde que beneficiem de Ação Social Escolar (A.S.E.) e abrangidos pela escolaridade obrigatória;
 - e) Alunos que frequentem ofertas formativas específicas no âmbito do ensino básico (e.g. CEF, PIEF, PCA...), bem como os respetivos Estágios Profissionais sempre que os mesmos façam parte do Plano Curricular de Curso.
2. Será participado 50% do valor do passe escolar:
- a) Alunos que frequentem o ensino secundário ou profissional, que residam a mais de 3km ou 4Km do estabelecimento de ensino mais próximo (sem ou com refeitório, respetivamente) abrangidos pela escolaridade obrigatória, desde que beneficiem de Ação Social Escolar;
3. A título excecional a Câmara Municipal poderá conceder outros apoios em transporte:
- a) Alunos que, frequentam estabelecimentos de Jardim de Infância e ensino básico e secundário que não sejam acessíveis a pé, a partir do lugar da sua residência, e que não permitam utilização de transportes públicos coletivos para efeito da deslocação entre a residência e o estabelecimento de ensino.



III

(Procedimentos e Prazos – Escolas Dentro do Concelho)

1 – Para os estabelecimentos de ensino básico, secundário ou profissional situadas dentro do concelho, os processos de candidatura, deverão ser instruídos pelos mesmos, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) A Câmara Municipal de Odivelas enviará a todos os estabelecimentos de ensino referidos em epígrafe, em formato digital, os boletins de candidatura aos Transportes Escolares, bem como as presentes Normas, até 15 de junho;
- b) O estabelecimento de ensino é responsável, no ato da matrícula e/ou renovação da matrícula, pela divulgação atempada aos alunos, das condições de candidatura aos benefícios dos Transportes Escolares;
- c) No caso de transferência dos alunos para estabelecimentos de ensino fora do concelho, o estabelecimento de ensino é responsável por informar os encarregados de educação de que os alunos podem continuar a usufruir do apoio em Transportes Escolares, nos termos do artigo 4.º, das presentes Normas;
- d) No caso de alunos que mudem de residência e dos que não têm vaga no estabelecimento de ensino mais próximo, é obrigatória a junção de comprovativo de residência ou declaração de não vaga, consoante os casos, ao Boletim de Candidatura;
- e) O estabelecimento de ensino deverá prestar todas as informações aos candidatos e encarregados de educação, confirmar as informações constantes dos boletins e declarações, anexar obrigatoriamente cópia do comprovativo da Segurança Social em como os alunos são abrangidos pelo A.S.E, bem como informar os candidatos sobre o resultado do processo de candidatura;
- f) Posteriormente os boletins de candidatura serão enviados para a Câmara Municipal de Odivelas, através do órgão de administração e gestão do estabelecimento de ensino, dentro dos prazos definidos nas presentes Normas;
- g) A Câmara Municipal de Odivelas, de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 2º, avaliará as candidaturas e dará conhecimento da decisão ao estabelecimento de ensino;



- h) Os estabelecimentos de ensino providenciarão a requisição das senhas de passe à transportadora local, ao longo do ano letivo, após receção da listagem dos alunos em que conste autorização para a atribuição da senha do passe;
- i) As requisições das senhas do passe por parte dos estabelecimentos de ensino, serão efetuadas de setembro a junho, extensível até julho (no caso dos Estágios Profissionais);
- j) Os estabelecimentos de ensino enviarão à Câmara Municipal de Odivelas, até dia 20 de cada mês, o mapa de requisição e devolução de senhas;
- k) Os estabelecimentos de ensino não estão autorizados a efetuar a entrega dos passes aos alunos, sem prévia autorização da Câmara Municipal, sob pena de ficar à sua inteira responsabilidade o custo inerente a essas situações.

2 – Prazos de receção dos processos de candidatura:

- a) Os boletins de transporte escolar deverão dar entrada nos serviços da Câmara Municipal de Odivelas, obrigatoriamente, até 30 de setembro para os alunos do ensino básico e até 30 de outubro para os alunos do ensino secundário, sob pena dos pedidos serem indeferidos. A partir dessa data só serão analisadas candidaturas de alunos transferidos para outros estabelecimentos de ensino, alunos que mudem de residência dentro do concelho ou alunos que frequentem cursos PIEF;
- b) Os boletins de transporte escolar são, obrigatoriamente, preenchidos e instruídos com o comprovativo de morada da residência do aluno e o comprovativo do A.S.E., ficando os serviços competentes do estabelecimento de ensino, responsáveis pela confirmação das informações prestadas, bem como, pelo cumprimento do prazo referido;
- c) Os boletins de transporte escolar incorretamente ou insuficientemente preenchidos serão devolvidos à escola para suprimento das falhas e posterior envio à Câmara Municipal de Odivelas, no prazo máximo de 10 dias úteis após a devolução, sob pena de serem indeferidos.

IV

(Procedimentos e Prazos – Escolas Fora do Concelho)

1 - Para os estabelecimentos de ensino situados fora do concelho, os processos de candidatura deverão ser instruídos pelas Juntas de Freguesia da área de residência dos alunos, de acordo com os seguintes procedimentos:



a) A Câmara Municipal de Odivelas enviará às Juntas de Freguesia os boletins de candidatura aos transportes escolares, bem como as presentes Normas, até 15 de junho;

b) Será da responsabilidade das Juntas de Freguesia:

1. A divulgação adequada dos requisitos necessários para os alunos poderem beneficiar do apoio em Transportes Escolares;
2. Informar os candidatos e encarregados de educação sobre o resultado do pedido efetuado;
3. Informar os candidatos e encarregados de educação dos prazos de pagamento do apoio;
4. Informar os candidatos e encarregados de educação dos documentos que estão obrigados a apresentar para que o pagamento referido no número anterior e na alínea g) possa ser realizado.

c) Os Boletins, quando devidamente preenchidos pelos encarregados de educação e/ou alunos, confirmados pelo estabelecimento de ensino e Junta de Freguesia, serão enviados para a Câmara Municipal de Odivelas, dentro dos prazos definidos nas presentes Normas;

d) A Câmara Municipal de Odivelas, de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 2º, analisará as candidaturas e procederá à transferência de verbas para as Juntas de Freguesia, de acordo com as candidaturas deferidas;

e) A transferência de verbas para as Juntas de Freguesia, será efetuada no final de cada período letivo;

f) As Juntas de Freguesia deverão proceder ao pagamento dos subsídios aos alunos, no prazo de um mês, após a transferência das verbas, por parte da Câmara Municipal de Odivelas;

g) No ato do pagamento do subsídio, os alunos/encarregados de educação deverão obrigatoriamente apresentar os documentos abaixo mencionados, sob pena do não pagamento dos meses em falta:

- Recibo comprovativo da aquisição das senhas do passe;
- Fotocópia da vinheta/senha do passe correspondentes a cada um dos meses que está a pagamento;
- Declaração de frequência escolar, referente aos meses correspondentes ao subsídio.



h) A Junta de Freguesia, até dia 30 de outubro, deverá enviar um ofício à Câmara Municipal de Odivelas, onde conste o valor total pago aos alunos e os respetivos comprovativos de pagamento, com o objetivo de se proceder ao acerto de contas no final do ano.

2 – Prazos de receção dos processos de candidatura:

a) Os boletins de transporte escolar deverão dar entrada na Câmara Municipal de Odivelas, obrigatoriamente, até 30 de setembro para os alunos do ensino básico e até 30 de outubro para os alunos do ensino secundário, sob pena de serem indeferidos; a partir dessa data, só serão analisadas candidaturas de alunos transferidos para outros estabelecimentos de ensino, alunos que mudem de residência dentro do concelho, ou alunos que frequentem ofertas formativas específicas para o ensino básico;

b) Os boletins de transporte escolar são, obrigatoriamente, preenchidos e instruídos com o comprovativo da residência do aluno, o comprovativo da Segurança Social em como o aluno é abrangido pelo A.S.E., e no caso de alunos que não têm vaga, área de estudo ou curso, no estabelecimento de ensino mais próximo da residência; é obrigatória a junção de declaração de ausência de vaga de estabelecimento de ensino ao boletim de candidatura, ficando os serviços competentes da Junta de Freguesia, responsáveis pela confirmação das informações prestadas, bem como, pelo cumprimento do prazo referido;

c) Os formulários incorretamente preenchidos, serão devolvidos à Junta de Freguesia para suprimento das falhas, e posterior envio à Câmara Municipal de Odivelas, no prazo máximo de 10 dias úteis após a devolução, sob pena de serem indeferidos.

V

(Empresa Transportadora)

A empresa transportadora, aquando do envio das faturas à Câmara Municipal de Odivelas, juntará cópia das requisições correspondentes e discriminará o tipo de senhas, a quantidade, e os estabelecimentos de ensino a quem foram fornecidas.

VI

(Análise e Seleção de Candidaturas)

1 - A Câmara Municipal de Odivelas, fará a análise e confirmação dos processos, prestando em tempo útil a competente informação aos estabelecimentos de ensino e às Juntas de Freguesia;



2 - O apoio em Transportes Escolares, definido no âmbito das presentes Normas, não pode ser acumulado com outros apoios em transporte.

3 – Quando o estabelecimento pretendido pelo encarregado de educação ou pelo aluno não for aquele que serve a respetiva área de residência e neste também for oferecido o percurso formativo pretendido, o encarregado de educação ou o aluno suportam a expensas próprias os encargos ou o acréscimo de encargos que daí possam resultar, designadamente com a deslocação do aluno.

VII

(Reavaliação de processos de candidatura)

Os pedidos de reavaliação dos processos de candidatura, que tenham sido indeferidos, a efetuar quer por parte dos estabelecimentos de ensino quer por parte dos alunos/encarregados de educação, deverão ser feitos no prazo máximo de 60 dias, a contar da data de envio da decisão ao estabelecimento de ensino/Junta de Freguesia, da não atribuição do apoio por parte da Câmara Municipal de Odivelas. Estes pedidos deverão ainda ser acompanhados da competente fundamentação/documentação.

VIII

(Situações omissas)

Situações não previstas nas presentes Normas, deverão ser devidamente justificados pelos alunos/encarregados de educação, pelo estabelecimento de ensino, ou pela Junta de Freguesia, em requerimento dirigido à Sra. Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, cabendo à Vereação com o Pelouro da Educação, após devida análise, decidir caso a caso.

IX

(Falsas declarações)

As falsas declarações, implicarão a cessação do apoio atribuído, bem como o reembolso à Câmara Municipal, do montante correspondente à comparticipação indevidamente auferida por parte do aluno.