Doc 7

LOUSÃ
MUNICÍPIO DA LOUSÃ
CÂMARA MUNICIPAL

Câmara Municipal da Lousã

Secção de Educação e Juventude

Parecer:

Concordo.
Proponho à aprovação em reunião de Câmara.
A vereadora,
Henriqueta
9/7/2019

Despacho: A Reunião de executivo de dia 15 de julho

O Presidente da Câmara

(Luís Miguel Correia Antunes)

09/07/19

Assunto: PROPOSTA DE ATUALIZAÇÃO DO REGULAMENTO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Ao cuidado de: Sra. Vereadora Henriqueta Oliveira

Tendo em conta a necessidade de se efetuarem alterações aos procedimentos para quem pretende beneficiar dos apoios da Ação Social Escolar (ASE) ao nível do Pré-Escolar e 1º CEB e outros níveis de ensino (até ao Secundário) no âmbito específico dos transportes, com o objetivo de dotar os encarregados de educação de ferramentas que lhes permita de forma mais fácil e acessível elaborar as respetivas candidaturas.

Tendo em conta que o próprio Regulamento necessita de ser atualizado, não só devidos aos novos procedimentos resultantes da nova forma de candidatura (online), mas também de o simplificar tornando-o o mais objetivo possível e estrutural, procurando ficar menos dependente de pequenas mudanças administrativas ou processuais.

Propõe-se a aprovação desta nova Proposta de Regulamento de Ação Social Escolar, a entrar em vigor já no próximo ano letivo 2019/2020.

Para além de outras alterações, destaca-se:

1. Candidaturas exclusivamente online;
2. Retirada completa de candidaturas em suporte de papel, tornando-a uma medida mais amiga do ambiente;
3. Maior comodidade e funcionalidade para os encarregados de educação, na elaboração das candidaturas;
4. Simplificação de procedimentos e melhor comunicação entre os encarregados de educação e os serviços e vice-versa;
5. Redução muito significativa de filas de espera nos serviços de atendimento da Secção de Educação e Juventude;
6. Atualização e simplificação do próprio documento regulador de forma a evitar os procedimentos burocráticos necessários quando há alterações;
7. A possibilidade no ano letivo 2020/2021 fazer-se coincidir candidaturas ASE e as matrículas do ensino regular.
8. A aplicação de um custo, sempre que a candidatura não se realizar no prazo indicado e não se enquadrar nas situações excecionais lá descritas. A aplicar-se para o ano letivo 2020/2021.

Lousã, 08 de julho de 2019

O Técnico Superior:

O Executivo Municipal deliberou, por unanimidade e em minuta aprovar.

O Presidente da Câmara Municipal,

Data 15/07/19

EDU – 019.001

APRESENTADO EM REUNIÃO DE 19/07/15
O SECRETÁRIO

Remeta-se à Assembleia Municipal.

LOUSÃ
MUNICÍPIO DA LOUSÃ
CÂMARA MUNICIPAL

Regulamento de Ação Social Escolar

Fornecimento de Refeições | Atividades de Animação de Apoio à Família
Apoio para cadernos/fichas de atividades e materiais escolares | Transportes Escolares

CAPÍTULO A
OBJETO E PRINCÍPIOS GERAIS

CLÁUSULA 1.ª
Objeto e Princípios Gerais

1- O presente documento tem por objeto informar sobre as seguintes medidas de Ação Social Escolar (ASE) de acordo com o Decreto-Lei 147/97 de 11 de junho e Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

1.1 Fornecimento de Refeições nos Estabelecimentos de Ensino do Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Concelho da Lousã, de acordo com a aplicação do Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março, do Despacho n.º 12284/2011 de 19 de setembro e do Despacho 11861/2013 de 12 de setembro;
1.2 Atividades de Animação de Apoio à Família (AAAF) nos Estabelecimentos do Pré-Escolar da Rede Pública do Concelho da Lousã, de acordo com o previsto na Portaria n.º 583/97 de 30 de junho, no Despacho Conjunto n.º 300/97 de 09 de setembro e no Despacho n.º 9265-A/2003 de 15 de julho;
1.3 Apoio para aquisição de cadernos/fichas de atividades e materiais escolares, de acordo com a aplicação do Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março;
1.4 Transportes escolares, de acordo com o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro e a Lei n.º 13/2006 de 17 de abril.

2- A atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar regem-se pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de assegurar o exercício efetivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar, em consonância com a legislação em vigor.

CAPÍTULO B
CANDIDATURAS E PAGAMENTO

CLÁUSULA 2.ª
Candidaturas à Ação Social Escolar

1- As candidaturas à Ação Social Escolar deverão ser submetidas pelos/as encarregados/as de educação, com todos os elementos necessários e solicitados no formulário de candidatura. O período de candidatura é definido anualmente e divulgado previamente pelos meios habituais.

2 - Excecionalmente podem ser realizadas candidaturas ao longo do ano letivo, para as situações de:

2.1 1.ª inscrição ou 1.ª matrícula;

2.2 Nova residência no concelho, transferência de estabelecimento de ensino e novas requisições do serviço de refeições, devidamente fundamentadas;

2.3 Ensino Fora do Município (transporte escolar) – até ao final de setembro.

2.4. Não englobadas nas exceções referidas nos pontos anteriores, mas mediante um custo a ser aprovado anualmente e a constar na Tabela de Taxas e Liceças.

3- Após terminar o prazo estipulado, as candidaturas rececionadas que não obedecem aos requisitos necessários para sua análise, perdem prioridade em relação às candidaturas que cumprem.

3.1 A regularização dos requisitos referidos no ponto anterior, deverá ser realizada no prazo máximo de 5 dias após solicitação dos serviços.

4- Os/as encarregados/as de educação que pretendam utilizar "Tickets" Serviço Educação ou Ensino deverão informar de tal pretensão dentro do prazo estipulado da candidatura e apresentar a documentação da respetiva entidade.

5- A não apresentação dos elementos comprovativos, ou o preenchimento incorreto ou incompleto da candidatura, implica o posicionamento no escalão máximo estipulado para o ano letivo.

6- Os/as encarregados/as de educação, podem solicitar reavaliação do Escalão atribuído, sem efeitos retroativos, em formulário próprio devidamente fundamentado e documentado, desde que tenham as mensalidades regularizadas:

6.1 Nos dez dias após receção da comunicação de resposta à Candidatura à Ação Social Escolar;

6.2 Durante o ano letivo, havendo modificação do Escalão de Abono de Família, alteração de rendimentos ou do agregado familiar, ou outras situações familiares.

7- Os/as encarregados/as de educação dos alunos do Pré-Escolar e do 1.º CEB que se encontram em Ensino Doméstico e Ensino Individual podem usufruir dos apoios financeiros definidos, mediante candidatura à Ação Social Escolar e apresentação de comprovativos de matrícula e residência no Município da Lousã, para além dos documentos solicitados no formulário.

CLÁUSULA 3.ª
Informações sobre o Pagamento do Fornecimento de Refeições e das Atividades de Animação de Apoio à Família

1- Os pagamentos são mensais e deverão ser realizados nos prazos indicados na fatura.

2- Deverá ser efetuado no dia útil imediatamente a seguir, caso o último dia para pagamento coincida com o fim de semana ou feriado.

2.1 A CML reserva-se o direito de aceitar pagamentos fora destes prazos após a análise de situações sociais devidamente fundamentadas.

3- No caso do não pagamento:

3.1 Os/as encarregados/as de educação serão notificados/as a comparecer na Secção de Educação e Juventude para justificação do incumprimento.

3.2 Os serviços de Fornecimento de Refeições e Atividades de Animação de Apoio à Família serão cancelados se o atraso no pagamento for superior a três meses, sem que seja apresentada justificação válida.

3.3 Serão condicionadas e podendo mesmo ser inviabilizadas, as candidaturas à Ação Social Escolar ao ano letivo seguinte, caso as situações pendentes não sejam devidamente regularizadas até ao último dia da prestação do/s serviços de ASE, coincidente com o último dia de atividades ou aulas.

3.4. O não pagamento implicará a instauração de processo de execução fiscal.

4- Uma vez que as mensalidades das Atividades de Animação de Apoio à Família (AAAF) são calculadas com base na média de 20 dias úteis/mês, não haverá redução nem aumento das mensalidades, face ao número de dias do mês.

5- No caso das Atividades de Animação de Apoio à Família em interrupções letivas, o valor mínimo a pagar será sempre referente a cinco dias úteis consecutivos.

6- Ainda nas AAAF, no primeiro e último mês de frequência, não haverá qualquer redução na mensalidade, quaisquer que sejam as condições em que ocorram as faltas ou ausências.

7- Só haverá lugar a ajustes no valor a pagar, de forma proporcional à frequência, se justificado através de formulário próprio[1], por motivos de:

7.1 Doença do/a educando/a, igual ou superior a cinco dias úteis seguidos e acompanhado por declaração médica, a ser apresentada no prazo máximo de cinco dias a contar do primeiro dia de faltas ou ausências;

7.2 Motivos familiares de 1º grau (férias de família, nascimentos, outros), por período igual ou superior a cinco dias úteis seguidos, devendo os motivos serem justificados com a antecedência de uma semana em relação ao primeiro dia de faltas ou ausências;

7.3 Faltas ou ausências de educadores/as de infância, no caso de, no mês em curso, o serviço de refeição não ter sido disponibilizado durante 2 dias consecutivos ou 3 dias interpolados;

7.4 Serviço não prestado de refeição para os/as educandos/as que não estejam inscritos/as nas Atividades de Animação de Apoio à Família, devido a faltas ou ausências de educadores/as de infância;

7.5 Nas interrupções letivas iguais ou superiores a cinco dias úteis, fixadas no Calendário Escolar pelo Ministério da Educação e Ciência. Nestas situações (interrupções letivas), excecionalmente ao/à encarregado/a de educação bastará informar a entidade gestora/prestadora das Atividades de Animação de Apoio à Família (AAAF), nos prazos e moldes por esta indicados, da não pretensão de serviço de refeição e/ou AAAF. Competirá à entidade gestora/prestadora de serviço de AAAF informar a Secção de Educação e Juventude da Câmara Municipal, nos prazos estabelecidos em Protocolo.

8- Quando frequentado por irmãos, o Serviço de Atividades de Animação de Apoio à Família terá desconto de 20% sobre o valor global.

9- A Câmara Municipal disponibiliza informação sobre o valor a pagar mensalmente através de uma ou mais das seguintes vias:

9.1 Plataforma eletrónica
9.2 SMS;
9.3 Correio eletrónico;

---

[1] EDU - 041.000 – Solicitação, Informação e Reclamação no Âmbito da Ação Social Escolar
EDU – 051.000

9.4 Correio postal.

CAPÍTULO C
FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES

CLÁUSULA 4.ª
Âmbito

1- No âmbito do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares e Regime de Fruta Escolar, o fornecimento de refeições destina-se a servir almoços às crianças que frequentem os níveis de ensino da competência da Câmara Municipal. Decorre nos refeitórios escolares, de segunda a sexta-feira, de 1 setembro a 31 de julho, sendo assegurado através de contrato estabelecido com Empresa Certificada pela Norma ISO 22 000.

2- O Fornecimento de Refeições aos/às alunos/as que frequentam as Escolas Básicas n.º 1 e n.º 2 da Lousã, ambas possuindo 1.º Ciclo, são da responsabilidade Agrupamento de Escolas. Assim, o modo de funcionamento do serviço nestas Escolas é também da responsabilidade do Agrupamento, sendo o pagamento efetuado na Escola de frequência.

CLÁUSULA 5.ª
Documentação necessária para o Fornecimento de Refeições

1- Os/As encarregado/as de educação interessados/as no Fornecimento de Refeições Diárias devem submeter na candidatura e nos prazos estipulados, os seguintes documentos:

1.1 Declaração da Segurança Social ou Entidade Patronal, comprovativa do Escalão de Abono.

2- Os/As encarregado/as de educação de crianças com necessidades nutricionais específicas ou restrições alimentares deverão indicar e especificar a situação particular no ato da candidatura.

CLÁUSULA 6.ª
Funcionamento do Fornecimento de Refeições

1- As ementas das refeições são elaboradas por nutricionistas e estão disponíveis nos respetivos estabelecimentos de ensino, em *www.cm-lousa.pt* e na Plataforma Eletrónica da ASE do Município.

2- Para usufruírem do Fornecimento de Refeições Pontual, até ao máximo de duas refeições por semana, os/as encarregados/as de educação devem informar no dia anterior, em cada Estabelecimento de Ensino, a trabalhadora da autarquia designada para o efeito.

3- Os/As encarregados/as de educação dos/as alunos/as no 1.º Escalão (escalão isento do pagamento do serviço de refeições), no caso de incumprimento do pagamento das AAAF durante dois meses seguidos ou interpolados, passam a suportar despesas equivalentes ao 2.º Escalão das refeições.

4- Os/As encarregados/as de educação dos/as alunos/as no 1.º e 2.º Escalão do serviço de refeições das EB n.º 1 e n.º 2, no caso de não usufruírem da refeição por motivos não justificados, verão suspensa a isenção (1.º

escalão) ou redução de valor (2.º escalão), passando a pagar o valor atribuído ao escalão máximo, no imediato mês seguinte.

5- Para as interrupções letivas referidas no subponto 7.5, do ponto 7, da Cláusula 3.ª, os/as encarregados/as de educação devem, junto da entidade prestadora do serviço de AAAF ou de Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL), nos prazos estipulados por estas, manifestar a intenção, ou não, de pretender manter os serviços de refeições, AAAF e/ou CATL.

CAPÍTULO D
ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO DE APOIO À FAMÍLIA

CLÁUSULA 7.ª
Âmbito das Atividades de Animação de Apoio à Família (AAAF)

1- As Atividades de Animação de Apoio à Família são um serviço de apoio à família para as crianças do Pré-Escolar cujo agregado familiar não tem possibilidade de acompanhar os/as educandos/as em período pré e pós-atividades letivas, que inicia no 1.º dia útil de setembro.

2- Este serviço é assegurado diretamente ou através de Protocolos com Entidades com experiência comprovada.

3- Os objetivos das Atividades de Animação de Apoio à Família são os seguintes:

3.1 Contribuir para o desenvolvimento da criança nas várias dimensões, através de um programa pedagógico e lúdico com atividades nas diversas áreas de expressão: plástica, corporal, dramática, descoberta do meio, socialização e jogos;
3.2 Promover a participação da criança na vida do grupo e manter um estreito relacionamento entre a família, a escola e a comunidade, no sentido de repartir responsabilidades e de efetuar um trabalho complementar;
3.3 Ocupar, útil e criativamente, os tempos livres das crianças nos períodos pré e pós-atividades letivas.

CLÁUSULA 8.ª
Documentação necessária para as Atividades de Animação de Apoio à Família

1- Os/As encarregado/as de educação interessados/as no Fornecimento de Refeições Diárias devem submeter na candidatura e nos prazos estipulados, os seguintes documentos:

1.1 Cópia da declaração de rendimentos IRS e/ou IRC, relativa ao ano civil anterior;
1.2 Comprovativo de despesa com arrendamento ou aquisição de habitação própria (emitido por entidade bancária ou extrato bancário), se aplicável.

2- Caso não seja possível apresentar a declaração de rendimentos, deverá submeter:

2.1 Cópia do último recibo de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que se encontrem a trabalhar ou declaração da entidade patronal comprovando o vencimento mensal auferido e respetivos descontos;

Sempre que se aplique:

2.2 Comprovativos de Pensões: alimentos, sobrevivência, assistência a terceiros; subsídios-desemprego, doença; rendimento social de inserção; reforma; outros;

2.3 Comprovativo da despesa com arrendamento ou aquisição de habitação própria (emitido por entidade bancária ou extrato bancário);
2.4 Comprovativo de despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica do/a aluno/a e/ou com NEECP;
2.5 Outros documentos que considere relevantes para a análise processual.

CLÁUSULA 9.ª
Critérios de Admissão e Frequência das Atividades de Animação de Apoio à Família

1- Os critérios de admissão nas Atividades de Animação de Apoio à Família são os seguintes:

1.1 Número de vagas existentes;
1.2 Ausência e/ou indisponibilidade dos pais e/ou encarregados/as de educação no período pós-letivo por motivos profissionais, devidamente comprovados;
1.3 Frequência em ano(s) anterior(es) do mesmo Estabelecimento de Educação Pré-Escolar;
1.4 Risco social e/ou necessidades educativas especiais;
1.5 Frequência de irmãs/ãos no mesmo estabelecimento de ensino e/ou no mesmo serviço;
1.6 Outros critérios definidos pelos/as técnicos/as.

2- Em situação alguma se cativam ou suspendem vagas. No caso de estas não existirem, haverá lista de espera e admissões à medida que ocorram eventuais desistências.

3- Existindo lista de espera, será feita avaliação da assiduidade de dois em dois meses (novembro, janeiro, março e maio). Caso se verifique o não cumprimento do mínimo de 70% de assiduidade mensal sem qualquer justificação será estabelecido o prazo de 15 dias para o encarregado/a de educação prestar os devidos esclarecimentos, sob pena de ser cancelado o serviço no início do mês seguinte.

4- Poderão ser admitidas crianças apenas nas interrupções letivas, com frequência mínima cinco dias úteis seguidos, até ao número de vagas que corresponda à capacidade das salas/espaços.

CLÁUSULA 10.ª
Funcionamento das Atividades de Animação de Apoio à Família

1- As Atividades de Animação de Apoio à Família funcionam durante todo o ano civil, encerrando em agosto e iniciando no primeiro dia útil de setembro. Funciona de segunda a sexta-feira, em horário a estabelecer, podendo o Plano de Atividades ser consultado junto da Entidade Gestora.

2- Este serviço não funciona nos feriados, nem nos dias em que é concedida tolerância de ponto pela Câmara Municipal, podendo, excecionalmente, ocorrer articulação entre as entidades e os/as encarregados/as de educação. Poderá funcionar nas faltas ou ausências do/a educador/a, desde que o serviço seja ativado, conforme o prazo definido entre a entidade gestora, a Câmara Municipal e o Agrupamento de Escolas.

3- O presente serviço prevê o acompanhamento de 2 monitores/as por grupo de 25 crianças.

4- Nas interrupções letivas:

4.1 O horário poderá ser variável nos diferentes estabelecimentos de ensino;

4.2 No caso de a entidade gestora não reunir condições para assegurar o acompanhamento das crianças, poderá haver alterações relativamente ao espaço e aos/às monitores/as.

5- A família é responsável pela guarda dos/as educandos/as quando não autorize a sua participação em atividades de exterior.

6- Caso não seja rigorosamente cumprido o horário de saída estabelecido, a respetiva entidade reserva-se o direito de cobrar um valor adicional direta e autonomamente aos/as encarregados/as de educação e de acionar os meios para o cumprimento do pagamento.

CAPÍTULO E
CADERNOS/FICHAS DE ATIVIDADES E MATERIAIS ESCOLARES

CLÁUSULA 11.ª
Âmbito do apoio para cadernos/fichas de atividades e materiais escolares

1- Cadernos/fichas de atividades escolares: são beneficiários de oferta de cadernos/fichas de atividades escolares, todos os alunos do 1º, 2º, 3.º e 4º ano do 1º CEB, devendo propor-se aos mesmos, no ato da candidatura à Ação Social Escolar

2- Materiais escolares: são beneficiários de um conjunto de materiais escolares os/as alunos/as do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se encontrem no 1.º e 2.º escalão, devendo apresentar-se aos mesmos, no ato da candidatura já referida no ponto anterior. O conjunto de materiais escolares a atribuir, encontra-se previamente definido após ter sido consultado o Agrupamento de Escolas da Lousã:

2.1. O conjunto de materiais escolares para os/as alunos/as do 1.º ao 4.º ano e no 1.º e 2.º escalões será definido anualmente por decisão do Executivo sob proposta da Secção de Educação e Juventude.

3- Os vales/cheques que permitirão adquirir os cadernos/fichas de atividades e materiais escolares serão enviados por via postal ou e-mail e terão que ser entregues na/s empresa/s às quais for adjudicado o processo.

4- Os/As encarregados de educação dos alunos com necessidades educativas especiais, nomeadamente os integrados nas Salas Mediadoras de Aprendizagem e Unidades de Apoio à Multideficiência, devem solicitar à direção do Agrupamento de Escolas a lista de material específico que será fornecido pela/s empresa/s referida/s no ponto anterior, em substituição dos Cadernos/Fichas de Atividades e Materiais Escolares.

CLÁUSULA 12.ª
Procedimento de apoio para Cadernos/Fichas de Atividades e Materiais Escolares

1- O pedido deverá ser efetuado no ato da Candidatura à Ação Social Escolar inserindo os comprovativos necessários para atribuição do Escalão de Abono.

2- Os vales/cheques são numerados sequencialmente. Escalões, valores de apoio e outra informação, são definidos anualmente pela Câmara Municipal.

3- O vale/cheque de compras para o definido na Cláusula 11.ª serão atribuídos até ao dia 14 de agosto e enviados, via correio postal ou e-mail, pela Secção de Educação e Juventude da Câmara Municipal. Este não poderá ser substituído pela atribuição do mesmo valor em numerário e terá, obrigatoriamente, que ser utilizado até ao final de dezembro do respetivo ano civil.

4- No caso de reavaliação de candidaturas à Ação Social Escolar, a partir do último dia útil do mês de outubro, não será concedido o apoio para Cadernos/Fichas de Atividades e materiais escolares, exceto em caso de transferências ou motivos fundamentados e não imputáveis à família.

CAPÍTULO F
TRANSPORTES ESCOLARES

CLÁUSULA 13.ª
Transportes Escolares dentro e fora do Município

1- A Fase da entrega de documentação para Transportes Escolares está definida na Clausula 2.ª. A Câmara Municipal não poderá garantir o transporte nos casos em que não sejam cumpridos os prazos definidos e pelas empresas transportadoras.

2- Os/as alunos/as cujo transporte escolar se integre em transportes públicos deverão cumprir as normas de utilização das respetivas empresas transportadoras. Estas são definidas pela Câmara Municipal para a realização do transporte escolar.

3- Não é atribuído o apoio para transporte ou a cedência de transporte sempre que os/as alunos/as possam ser abrangidos/as por outros apoios, nomeadamente subsídios de transporte da respetiva escola, DGEstE, Programa Operacional Potencial Humano, Cartão 4_18@escola.tp, entre outros em vigor.

4- A Câmara Municipal custeia apenas um circuito e trajeto de transporte para cada aluno/a, com ida e volta para o mesmo local. Excetuam-se situações de crianças com Necessidades Educativas Especiais, nomeadamente transição para a vida ativa, bem como situações que envolvam articulação com serviços de táxi ou similares.

5- Qualquer transporte atribuído ou apoiado pela Câmara Municipal deverá ser utilizado diária e assiduamente, sob pena do mesmo ser suspenso ou cancelado, salvo motivos devidamente fundamentados. A suspensão ou cancelamento do serviço pode ainda ocorrer se houver comportamentos incorretos por parte dos/as alunos/as.

6- É obrigatório o uso diário do passe e, no caso de perda, deverá ser solicitada uma 2.ª via. Apenas em casos devidamente fundamentados, reportados e/ou comprovados, a Câmara Municipal poderá custear a emissão de 2.ª via.

7- É obrigatório o uso do cinto de segurança, bem como o cumprimento dos Direitos e Deveres dos Passageiros, descritos na legislação em vigor.

8- É apoiado o transporte de alunos fora da escolaridade obrigatória e com mais de 18 anos, como medida de prevenção do abandono escolar.

9- Valoriza-se a apresentação de reclamações ou sugestões de melhoria diretamente na Secretaria do Agrupamento de Escolas ou na Secção de Educação e Juventude da Câmara Municipal.

10- A desistência da frequência da Escola e/ou Curso cessa de imediato o apoio para transporte.

CLÁUSULA 14.ª
Transportes Escolares no Município

1- O Serviço de Transportes Escolares no Município é assegurado através de contrato com empresas e entidades com experiência comprovada.
2- Os circuitos de transportes são os seguintes:

2.1 Transportes públicos regulares de passageiros através dos serviços rodoviários;

2.2 Outros transportes contratados e/ou protocolados.

3- O serviço de Transportes Escolares destina-se aos/às estudantes das Escolas Básicas e Secundária do Concelho da Lousã, residentes a uma distância superior a 1 Km em relação à escola de matrícula, e/ou a outros estudantes que se possam integrar nos Circuitos de Transportes Públicos de Passageiros, atendendo a que:

3.1 Estão definidos perímetros urbanos que delimitam as áreas de abrangência do serviço gratuito;

3.2 A utilização dos transportes escolares deverá respeitar as normas emanadas pelo Ministério da Educação e Ciência, respeitantes ao processo de matrícula;

3.3 Para obtenção do passe gratuito, os/as estudantes devem matricular-se, obrigatoriamente, na escola mais próxima da sua residência, excetuando-se os casos fundamentados e encaminhados pelo Agrupamento de Escolas.

4- Não é efetuado transporte no pré-escolar, ressalvando-se situações de âmbito social, como as analisadas pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens da Lousã, entre outras entidades. As situações identificadas serão fundamentadas devidamente através de Relatório Social elaborado por técnico/a competente, sendo que:

4.1 A avaliação da situação social será efetuada a cada ano letivo e acompanhada pelo técnico/a proponente;

4.2 A CML efetuará o transporte apenas se e quando tal for possível;

4.3 Os sistemas de retenção adequados à criança ("cadeirinhas") são da responsabilidade da família;

4.4 O transporte será realizado a título excecional, podendo ser suspenso ou cancelado se forem alteradas as condições socioeconómicas da família.

5- Os/As alunos/as que pretendem beneficiar de transporte escolar no município em setembro e outubro, terão obrigatoriamente que efetuar o pedido dentro do prazo estabelecido no n.º 1 da Cláusula 2.ª, através de Candidatura à Ação Social Escolar. Excetuam-se os casos em que não exista informação sobre a transição de ano de escolaridade do/a jovem. A Câmara Municipal não poderá garantir o transporte nos casos em que não sejam cumpridos os prazos definidos anualmente pelas empresas transportadoras.

6- Os/as encarregados/as de educação dos/das alunos/as com necessidades educativas especiais de carater permanente (NEECP) que residam a mais de 3 Km da escola deverão verificar, junto da Secretaria do Agrupamento de Escolas, se estão em condições de obter apoio de transporte por parte do Agrupamento/DGEstE, antes de efetuarem a solicitação à Câmara Municipal.

CLÁUSULA 15.ª
Documentação necessária para o Serviço de Transportes Escolares no Município

1- Os/As Encarregado/as de Educação interessados/as em usufruir do Serviço de Transportes regular e diário devem entregar, nos prazos estipulados, os seguintes documentos:

1.1 Crianças do 1.º CEB que solicitem transporte escolar pela primeira vez, mudem de residência ou de escola: Candidatura à Ação Social Escolar; fotografia;

1.2 Jovens do 2.º, 3.º Ciclo e Ensino Secundário que solicitem transporte pela primeira vez, mudem de residência ou de escola: documentos na alínea anterior - entrega na Secretaria do Agrupamento de Escolas da Lousã;

1.3 Crianças e jovens com NEECP que não possam ser abrangidas pelo apoio da DGESTE: Candidatura à Ação Social Escolar ou, caso não preencha, Requerimento para Transporte Escolar; fotografia; comprovativo da incapacidade permanente; comprovativo de inexistência de apoio por parte do Agrupamento/DGESTE – entrega na Secção de Educação e Juventude em articulação com a entidade transportadora;

1.4 Quaisquer crianças e jovens, do 1.º Ciclo ao Ensino Secundário, que pretendam a continuidade do transporte escolar – devem dirigir-se aos respetivos locais para informar da sua pretensão e atualizar os dados (ano de escolaridade, número de passe, entre outros).

CLÁUSULA 16.ª
Funcionamento do Serviço de Transportes Escolares no Município

1- O transporte escolar coincide com o calendário escolar, sendo realizado antes e após os tempos letivos e atividades de enriquecimento curricular. Os horários de transportes estão disponíveis no sítio web da Câmara Municipal ou, no caso de não serem efetuados em Transportes Públicos Regulares de Passageiros, os/as Encarregados/as de Educação serão informados dos mesmos.

2- Os locais de paragem das viaturas para entrada/saída de passageiros são definidos pela Câmara Municipal e respetivas entidades credenciadas para o efeito.

3- Os Serviços Regulares especializados, ou transportes exclusivamente escolares, serão acompanhados por vigilantes que podem definir lugares fixos para cada aluno/a.

4- Os Transportes Públicos Regulares de Passageiros poderão ser acompanhados por vigilantes, quando solicitado pelos/as Encarregados de Educação dos alunos do 1.º CEB, mediante a disponibilidade da Câmara Municipal, e priorizando as crianças do 1.º ano de escolaridade.

4.1 No caso de os/as Encarregados de Educação solicitarem vigilância, é obrigatória a presença de um adulto responsável para a entrega de crianças do 1.º Ciclo nas paragens de autocarro, previamente definido pelo/a Encarregado de Educação para o efeito, na Candidatura à Ação Social Escolar;

4.2 No caso da ausência de um adulto, serão contactados os responsáveis designados pelo/a Encarregado de Educação. Se ainda assim for impossível estabelecer contacto, a entrega da criança do 1.º Ciclo será efetuada na GNR podendo, dar-se o cancelamento do serviço de vigilância, responsabilizando os/as encarregados/as de educação.

CLÁUSULA 17.ª
Transportes Escolares para fora do Município

1- Poderá ser atribuído um apoio para Transporte Escolar a alunos/as que frequentem a escola mais próxima da residência com oferta formativa inexistente no Concelho da Lousã, em Coimbra ou Municípios vizinhos, na rede de transportes públicos existente.

2- Não serão beneficiados os/as alunos/as que:

2.1 Possam ser abrangidos por outros apoios, nomeadamente subsídios de transporte da respetiva escola, do Programa Operacional Potencial Humano, Cartão 4_18@escola.tp, entre outros em vigor;

2.2 Frequentem cursos do Ensino Privado com oferta formativa semelhante no Ensino Público no município de destino;

2.3 Não tenham obtido aproveitamento no curso frequentado fora do Município.

3- O apoio será dado preferencialmente através da gratuitidade do passe do operador de transporte público rodoviário de passageiros definido pela autarquia, sendo atribuído apoio por escalões nos Serviços Rodoviários Alternativos da Metro Mondego ao Ramal Ferroviário da Lousã, quando se comprovar não existirem horários disponíveis compatíveis com os horários escolares dos alunos.

CLÁUSULA 18.ª
Documentação necessária para o apoio para Transportes Escolares fora do Município

1- Os/As Encarregado/as de Educação interessados/as em usufruir do apoio devem entregar/submeter, nos prazos estipulados na Cláusula 2.ª, os documentos solicitados no formulário de candidatura e previamente divulgados:

2- Quaisquer jovens que pretendam a continuidade do transporte escolar fora do município devem contactar a Secção de Educação e Juventude para informar da sua pretensão e atualizar os dados (ano de escolaridade, número de passe, entre outros) e a respetiva documentação.

3- Não obstante os prazos definidos no presente Regulamento, o limite de candidaturas ao apoio para Transporte Escolar para Fora do Município é o mês de setembro.

CLÁUSULA 19.ª
Transportes dentro do horário escolar

A Câmara Municipal apoiará o transporte gratuito de alunos/as, dentro do horário escolar, nos seguintes casos e em moldes definidos com o Agrupamento de Escolas:

1- Alunos/as das Unidades de Apoio à Multideficiência, em transporte adaptado, para visitas à comunidade;
2- Alunos/as da Sala de Ensino Estruturado, para visitas à comunidade;
3- Alunos/as do Ensino Articulado inseridos nos 1.º e 2.º Escalões de Abono, para estudos no âmbito de cursos de ensino artístico especializado;
4- Visitas de estudo integradas no processo ensino-aprendizagem, organizadas pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO G
DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA 20.ª
Disposições Finais

1- A Câmara Municipal compromete-se a deliberar sobre todas as candidaturas em tempo útil.

2- É possível consultar informações sobre as candidaturas na Secção de Educação e Juventude da Câmara Municipal e no Portal eletrónico específico. No caso dos serviços do Pré-escolar e 1.º Ciclo, é enviada informação às/aos encarregados/as de educação através de uma ou mais das seguintes vias: SMS, postal, e-mail e Plataforma SIGA (Sistema Integrado de Gestão e Aprendizagem).

3- Os serviços poderão ser suspensos por motivos não imputáveis diretamente à Câmara Municipal, sendo os/as encarregados/as de educação previamente avisados/as, sempre que possível.

4- Valoriza-se a apresentação de sugestões de melhoria, devendo estas ser realizadas por escrito, para a Secção de Educação e Juventude da Câmara Municipal, por e-mail para ase@cm-lousa.pt ou através do Portal eletrónico específico.

5- Por uma questão de equidade, a Câmara Municipal reserva-se o direito de averiguar a veracidade da documentação apresentada e das situações que se apresentem duvidosas.

6- Os/As encarregados/as de educação que prestarem falsas declarações verão canceladas as inscrições nos serviços de Ação Social prestados pela Câmara Municipal, que acionará os procedimentos necessários junto das entidades competentes.

7- Toda e qualquer alteração da situação de frequência escolar e/ou de utilização dos serviços de Ação Social Escolar, deverá ser comunicada atempadamente à Câmara Municipal.

8- Os casos omissos serão alvo de despacho do titular do Pelouro da Educação e Juventude, sob propostas técnicas.

~ ~ ~ ~

Formulários da Câmara Municipal, no âmbito da Ação Social Escolar:

- EDU 041 - Solicitação, Informação e Reclamação no Âmbito da Ação Social Escolar
- Requisição de Passe Escolar

LOUSÃ
Câmara Municipal

AVISO N.º 41/2019

Publicitação do Início de Procedimento de alteração do
Regulamento de Ação Social Escolar

O Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, veio estabelecer o procedimento do regulamento administrativo, bem como o dever de se publicitar o início do procedimento com vista a possibilitar a constituição como interessados e a apresentação de contributos pelos cidadãos no âmbito da elaboração de projetos de regulamentos ou de projetos de alteração/revisão de regulamentos;

Nos termos previstos no n.º 1 do artigo 98.º do CPA, consagra-se que o início do procedimento é publicitado na internet, no sítio institucional da entidade pública, com indicação do órgão que decidiu desencadear o procedimento, da data em que o mesmo se iniciou, do seu objeto e da forma como se pode processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do regulamento;

Nestes termos, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do CPA, o Município da lousã, TORNA PÚBLICO que por deliberação do executivo municipal de 17 de junho de 2019, foi decidido o início do procedimento de alteração do seguinte regulamento:

Regulamento "Ação Social Escolar"

Os interessados poderão, querendo, constituir-se como tal no procedimento e apresentar, no prazo de 15 dias a contar da data de publicitação do início do procedimento no sítio institucional da Câmara Municipal da Lousã, na Internet, por meio eletrónico geral@cm-lousa.pt, ou por correio postal, as suas sugestões para a elaboração do mencionado Regulamento, as quais deverão ser formuladas por escrito, até ao final do mencionado prazo, através do requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Lousã.

Lousã, 17 de junho de 2019

O Presidente da Câmara,

Luís Miguel Correia Antunes