



# GUIÃO AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

## ÍNDICE

Introdução .....	3
1. Normas para a atribuição dos auxílios económicos .....	3
1.1. O que preciso fazer para me candidatar?.....	3
1.2. Situações excepcionais .....	3
1.3. Que benefícios se obtêm?.....	3
2. Transportes Escolares .....	4
2.1. Quem pode usufruir dos transportes escolares?.....	4
2.2. O que fazer para usufruir deste serviço?.....	4
3. Seguro / Acidente Escolar .....	4
3.1. O que se considera acidente escolar? .....	4
3.1.1. Estão excluídas do conceito de acidente escolar: .....	5
3.2. O que fazer em caso de acidente?.....	5
3.3. Especialidade de fisioterapia e estomatologia.....	6
3.4. Farmácia .....	6
3.5. Transporte .....	6
3.6. Próteses .....	7
3.7. Prejuízos causados a terceiros .....	7
4. Refeitório .....	7
4.1. Quem usufrui deste serviço?.....	7
4.2. Normas de utilização .....	7
4.3. Preço da refeição .....	7
Legislação em vigor .....	8

## Introdução

Este documento pretende ser um guia de utilização dos Serviços de Ação Social Escolar (ASE) do Agrupamento de Escolas de S. Martinho.

### 1. Normas para a atribuição dos apoios económicos

O escalão de apoio em que o agregado familiar se integra é determinado pelo seu posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.

Têm direito a beneficiar dos apoios económicos, conforme despacho anual do Ministério da Educação, os alunos pertencentes aos agregados familiares integrados no 1.º, 2.º e 3.º escalões de rendimento determinados para efeitos de atribuição de abono de família, de acordo com o seguinte quadro:

Escalão	Escalão de Abono de Família
A	Escalão 1 do Abono de Família
B	Escalão 2 do Abono de Família
C	Escalão 3 do Abono de Família

**Nota 1:** Os alunos que usufruem de “medidas adicionais” no âmbito do artigo 10º do DL nº 54/2018, de 6 de junho, passam a ter o escalão mais favorável.

**Nota 2:** Caso, nos termos da lei, ocorra reavaliação do escalão de rendimentos para efeitos da atribuição do abono de família, pode haver reposicionamento do escalão de apoio (nos termos do art. 14.º do Dec.-Lei n.º 176/2003, de 2 de Agosto).

#### 1.1. O que preciso fazer para me candidatar?

O Encarregado de Educação do aluno ou pessoa por ele responsável deve fazer prova do seu posicionamento no escalão de atribuição de abono de família nos Serviços Administrativos. Para o efeito deve entregar documento emitido pelo serviço competente da segurança social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador.

#### 1.2. Situações excepcionais

Têm ainda direito a beneficiar dos apoios, os alunos oriundos de agregados familiares que se encontram em situação de carência económica, desde que comprovem que se encontram nas condições referidas no ponto 1.

#### 1.3. Que benefícios se obtêm?

##### Pré-escolar e 1.º Ciclo

Escalão	Benefícios
<b>A</b>	Subsídio para material escolar; Alimentação gratuita no refeitório; Visitas de Estudo
<b>B</b>	Subsídio para material escolar; comparticipação de metade do custo da refeição; Visitas de estudo.

**2.º Ciclo, 3.º Ciclo**

Escalão	Benefícios
<b>A</b>	Subsídio para material escolar (16€); Alimentação gratuita no refeitório; Visitas de Estudo (20€).
<b>B</b>	Subsídio para material escolar (8€); comparticipação de metade do custo da refeição; Visitas de estudo (10€).

**2. Transportes Escolares****2.1. Quem pode usufruir dos transportes escolares?**

Todos os alunos que residem no Concelho de Santo Tirso.

Os transportes escolares são organizados pela Câmara Municipal em colaboração com a escola, através da plataforma SIGA. Os alunos residentes noutros Concelhos não beneficiarão de transporte pago pela Câmara Municipal de Santo Tirso.

**2.2. O que fazer para usufruir deste serviço?**

- Quem pretende utilizar este serviço, pela primeira vez, poderá dirigir-se aos serviços administrativos/Serviços da Câmara Municipal de Santo Tirso onde será fornecido um código de acesso a plataforma SIGA para efetuar o pedido.
- O pedido de utilização dos transportes escolares tem de ser renovado, anualmente, quando se efetua a matrícula. O passe deve ser conservado nas melhores condições, uma vez que será utilizado ao longo do percurso escolar.
- No caso de perda ou danificação do passe, deverá o Encarregado de Educação dirigir-se à Câmara Municipal de Santo Tirso e solicitar a emissão de novo passe, assumindo os custos do mesmo.

**3. Seguro / Acidente Escolar**

O Seguro Escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura financeira da assistência, em caso de acidente escolar, complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema ou Subsistemas e Seguros de Saúde de que os alunos sejam beneficiários.

Encontra-se regulamentado pela Portaria n.º 413/99, de 8 de junho. Abrange todas as situações mencionadas no art.º 2.º da referida portaria.

**3.1. O que se considera acidente escolar?**

- Acidente que tenha ocorrência em local e tempo de atividade escolar (aulas, desporto escolar, visitas de estudo e intervalos letivos); qualquer atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade dos órgãos de gestão da escola (Atividades de Enriquecimento Curricular

- AEC; Componente de Apoio à Família – CAF; Atividades de Animação e Apoio à Família – AAAF).
- b) Acidente que ocorra no percurso habitual entre a residência e a escola ou vice-versa desde que aconteça no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou, imediatamente, posterior ao seu termo.

### **3.1.1. Estão excluídas do conceito de acidente escolar:**

- a) As situações de agressão;
- b) Acidentes que ocorram no trajeto habitual entre a residência e a escola ou vice-versa, se o aluno utilizar veículos ou velocípedes com ou sem motor que transportem o aluno ou sejam por ele conduzidos, e ainda se o aluno se fizer acompanhar por adulto que seja por ele responsável;
- c) Acidentes com veículos afetos aos transportes escolares;
- d) Doença de que o aluno seja portador;
- e) Caso o Encarregado de Educação pretenda transportar o aluno ao hospital em viatura própria e ocorrer um acidente de viação no percurso para o hospital.

### **3.2. O que fazer em caso de acidente?**

- a) O aluno ou quem presenciar o acidente deve dirigir-se ao Assistente Operacional ou ao Professor que estiver mais próximo e dar conhecimento da ocorrência para que possam ser prestados os primeiros socorros. Caso se possa avaliar claramente a situação e esta não seja grave, deverão ser prestados os cuidados necessários.
- b) Em caso de ser necessário encaminhar o aluno para os serviços de urgência hospitalar, a Assistente Operacional contacta o encarregado de educação a fim de comunicar o acidente ocorrido com o aluno e dar a oportunidade deste poder acompanhar o seu educando ao hospital. Caso não haja oportunidade da parte do encarregado de educação de acompanhar o aluno, será indicado um assistente operacional para este efeito, e será utilizado o transporte mais adequado à situação. Caso o Encarregado de Educação pretenda transportar o aluno ao hospital em viatura própria, terá de assinar um termo de responsabilidade antes de sair da escola.

**Nota 3:** A assistência médica, para ser abrangida pelo Seguro Escolar, deverá ser prestada pelas instituições hospitalares oficiais (hospitais) e ainda pelas instituições hospitalares privadas ou por médicos particulares com acordo com o Sistema, Subsistema ou Seguro de Saúde de que os alunos beneficiem.

**Nota 4:** Os alunos devem sempre ser encaminhados para os Hospitais Oficiais acompanhados da cópia da ficha individual do aluno.

- c) O assistente operacional que acompanha o aluno ao hospital, fica responsável por todos os documentos que dizem respeito ao Seguro Escolar, bem como por acompanhar permanentemente o aluno até ao regresso à escola ou até o encarregado de educação assumir essa responsabilidade.

**Nota 5:** No regresso do hospital, utilizar-se-á o meio de transporte mais adequado.

- d) O Inquérito de Acidente deverá ser integralmente preenchido e entregue nos serviços administrativos, no prazo de 24 horas após a ocorrência. Posteriormente a Direção do Agrupamento pronunciar-se-á sobre a inclusão ou exclusão da cobertura do Seguro Escolar, de acordo com a alínea a) do ponto n.º 1 do Artigo 32.º da Portaria n.º 413/99 de 8 de junho.

**Nota 6:** O aluno vítima de acidente escolar que chegue aos serviços de urgência hospitalar, em

tempo desfasado do da ocorrência, deverá informar e fazer prova deste facto junto dos serviços administrativos, por forma a ficar abrangido pelo seguro escolar.

**Nota 7:** Nos casos de atropelamento, o seguro escolar só atua depois de haver decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes. Torna-se, por isso, indispensável que o Encarregado de Educação apresente a participação do acidente no Tribunal Judicial da Comarca para ser definida a responsabilidade do acidente. O Tribunal é a única entidade competente para definir essa responsabilidade. Neste tipo de acidente, a não participação ao Tribunal, implica que o Seguro Escolar não assumira quaisquer responsabilidades desse mesmo acidente.

### **3.3. Especialidade de fisioterapia e estomatologia.**

a) Os tratamentos de fisioterapia devem efetuar-se, nos hospitais oficiais ou clínicas com acordo com o sistema ou subsistema e seguros de saúde. No entanto, caso não seja possível efetuar os mesmos nestas instituições deverá ser apresentada declaração comprovativa de tal impossibilidade, devendo o órgão de gestão solicitar à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares do Norte autorização para o recurso a clínica privada. No caso de recurso a Clínica Privada, terá de entregar, junto com o relatório médico, 2 orçamentos relativos aos tratamentos que, eventualmente, sejam necessários posteriormente.

b) O mesmo procedimento deverá ser adotado em relação à especialidade de estomatologia.

### **3.4. Farmácia**

a) As despesas de assistência farmacêutica terão de ser justificadas mediante a apresentação da respetiva cópia da prescrição médica e dos recibos originais. A inexistência de prescrição médica para os produtos farmacêuticos impede o respetivo pagamento.

b) Na prescrição médica deve constar sempre o nome do aluno e o número de beneficiário do sistema/subsistema de saúde de que beneficia.

### **3.5. Transporte**

a) O transporte do aluno sinistrado no dia do acidente deve ser o mais adequado à gravidade da lesão.

b) Nos dias subsequentes, os transportes a utilizar devem ser os públicos, salvo não os havendo, ou se outros forem mais indicados à situação e determinados pelo médico assistente através de declaração expressa.

c) As despesas de transporte terão que ser justificadas por documento comprovativo da sua realização (recibos originais) e por documento hospitalar em que conste a data da consulta ou dos tratamentos realizados.

d) Os recibos de táxi ou de ambulância deverão ser integralmente preenchidos nomeadamente com identificação do sinistrado e do percurso efetuado.

e) Em caso de utilização de viatura particular o procedimento a adoptar consta do ponto n.º 4 e 5, do art.º 9.º, da Portaria n.º 413/99, de 8 de Junho.

f) No caso de a ocorrência não ser abrangida pelo Seguro Escolar este contempla o pagamento da despesa referente ao transporte da primeira deslocação.

### 3.6. Próteses

- a) A reparação ou substituição das próteses, incluindo as oculares são asseguradas pelo Seguro Escolar, após a comparticipação do sistema/subsistema ou seguro de saúde de que beneficie o sinistrado, desde que a danificação ou inutilização das mesmas resultem de acidente escolar. Para o efeito, têm de ser apresentados dois orçamentos.
- b) Os meios auxiliares de locomoção de uso transitório devem ser adquiridos, em regime de aluguer, sempre que este seja mais económico que a respetiva aquisição de compra.

### 3.7. Prejuízos causados a terceiros

São garantidos os prejuízos causados a terceiros pelo aluno desde que este se encontre sob a responsabilidade do estabelecimento de ensino/educação.

Recomenda-se que sejam solicitados três orçamentos de diferentes entidades sobre as respetivas reparações.

## 4. Refeitório

### 4.1. Quem usufrui deste serviço?

Alunos, Pessoal Docente e Pessoal não Docente.

A refeição é composta por pão, sopa, prato de carne ou peixe, salada, sobremesa (uma peça de fruta / iogurte /doce).

### 4.2. Normas de utilização:

As senhas serão adquiridas através do SIGA-online.

**Nota 8:** A senha de almoço deve ser adquirida nos dias anteriores ao da refeição. Em casos excecionais, poder-se-á adquirir a senha de almoço no próprio dia, até às 9,30 horas ou na linha de fornecimento de refeições após autorização da cozinheira.

### 4.3. Preço da refeição

Alunos sem subsídio € 1,46

Alunos c/ subsídio Escalão A € 0,00

Alunos c/ subsídio Escalão B € 0,73

Adultos € 4,10

**Legislação em vigor:**

Portaria n.º 413/99, de 8 de junho;

Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março;

Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho;

Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho;

Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho;

Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho;

Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro.