



Normas da Educação

Ano Letivo 2024/2025

Município de Alcobaça

ENQUADRAMENTO

O presente documento, tem por base as competências da Câmara Municipal de Alcobaça (CMA) na área de Educação, de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação. É importante clarificar vários procedimentos no âmbito dos Serviços e Apoios Educativos Municipais que são disponibilizados aos alunos em estreita articulação com os Agrupamentos de Escolas.

Nesse sentido, encontram-se definidas neste documento, as áreas de atuação com procedimentos diferenciados, consoante o nível de Educação e Ensino, para o Ano Letivo 2024/2025, estando o documento estruturado por separadores.

O primeiro separador, é referente aos **Apoios Alimentares**, nomeadamente o serviço de Refeições, que é destinado a todas as crianças e alunos, desde a educação pré-escolar até ao ensino secundário. É também apresentado, o Programa do Leite e Fruta Escolar destinado a todas as crianças do pré-escolar e 1º ciclo.

O segundo separador, é referente à **Escola a Tempo Inteiro**, que contempla os serviços prestados no âmbito das Atividades de Animação e Apoio à Família para a educação pré-escolar, a Componente de Apoio à Família e as Atividades de Enriquecimento Curricular, para os alunos do 1º ciclo.

O terceiro separador, é referente aos **Transportes**, e contempla todos os alunos do ensino Básico e Secundário. Este capítulo inclui também, os circuitos de transportes especiais.

O quarto separador, é referente aos **Apoios Municipais**, nomeadamente; Ação Social Escolar Alargada para os alunos do 1º e 2º Ciclos, bem como as Medidas de Apoio, para as crianças do ensino pré-escolar e para os alunos do 1º ciclo.

Este documento, permite que os Encarregados de Educação tenham conhecimento dos vários serviços/apoios disponibilizados pelo CMA, bem como o procedimento a utilizar para efetuar as candidaturas. Este processo permite uma gestão mais facilitada através do uso da **Plataforma SIGA**, bem como com a introdução de novas formas de pagamento, mais ágeis e sem custos para o utilizador.

Uma das novidades para o Ano Letivo 2024/2025, é o cartão escolar pré-pago, que consiste num serviço de carregamento do cartão escolar para uso e consumo exclusivo do serviço de refeições escolares (do pré-escolar ao secundário), das Atividades de

Animação e Apoio à Família (pré-escolar) e Bar, Papelaria/Reprografia (2º/3º ciclos e secundário).

Com o cartão escolar pré-pago, o Encarregado de Educação vai poder de forma simples e imediata, efetuar e gerir os carregamentos do seu educando/a. No caso do ensino pré-escolar e de 1º ciclo trata-se de um cartão virtual, que permite a requisição do serviço de refeições. Nos 2º/3º ciclos e secundário, trata-se de um cartão físico que será disponibilizado nas secretarias dos Agrupamentos de Escolas.

O cartão poderá ser carregado de várias formas, usando os meios eletrónicos como o Multibanco, MBWay ou em numerário nos Pontos de Pagamento CTT/Payshop.

APOIOS ALIMENTARES

APOIOS ALIMENTARES

Refeições Escolares

O fornecimento de refeições nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, do Ensino Básico e Secundário, é da competência da CMA, em estreita colaboração com os Agrupamentos de Escolas (AE). Os Agrupamentos de escolas a considerar, são: AE de Cister, AE da Benedita e o AE de São Martinho do Porto.

Destinatários

Todos os alunos com matrícula no ano letivo 2024/2025, encontram-se em condições para que o Encarregado de Educação requisite as suas refeições. Assim, sempre que o Encarregado de Educação pretenda que o seu Educando usufrua de refeições, deverá requisitá-las na Plataforma SIGA.

Pedido de Dietas Alternativas

Nos refeitórios escolares, as refeições servidas são baseadas na dieta mediterrânica (ementa padrão), que inclui: sopa, prato principal, pão, sobremesa e bebida. Contudo, sempre que solicitado pelo Encarregado de Educação e aprovado pela CMA, poderão ser asseguradas ementas alternativas, tais como:

- Dieta vegetariana (sem qualquer tipo de produtos animais);
- Dieta por motivos religiosos / culturais;
- Dieta por motivos de alergia e/ou intolerância alimentar (mediante apresentação de prescrição médica).

Os pedidos de dietas alternativas, deverão ser solicitados através de candidatura na Plataforma SIGA. Nos casos de dieta alternativa por motivos religiosos/culturais, o Encarregado de Educação deverá indicar os alimentos a restringir. No caso de dietas por motivos de alergia e/ou intolerância alimentar, o pedido deverá ser acompanhado de declaração médica na qual conste a lista de alimentos aos quais o aluno/a é alérgico/a e/ou intolerante.

Prazos

O Encarregado de Educação que pretenda que os seu Educando usufrua de refeição, deverá proceder à sua marcação prévia, na Plataforma SIGA, até ao final do dia útil anterior (23h59). As refeições podem ser requisitadas até às 09h do próprio dia de consumo, mediante cobrança de uma **taxa 0,30€** sobre o valor unitário de cada refeição.

Comparticipação Familiar

A Ação Social Escolar abrange todas as crianças e os alunos desde o ensino Educação Pré-Escolar ao Ensino Secundário, sendo atribuída a gratuidade da refeição aos alunos

posicionados no 1.º escalão, a comparticipação de 50% sobre o valor de cada refeição aos alunos posicionados no 2.º escalão, os restantes escalões pagam ao preço normal, ver tabela seguinte:

Tabela 1 – Valores unitários

Refeições	
Escalões de Abono de Família	Refeições/ valor unitário
1.º	isento
2.º	0,73 €
3.º ou superior	1,46 €

Caso o aluno/a não disponha de saldo positivo no seu cartão, para realização das marcações das refeições na plataforma, é somente permitido a marcação até 3 refeições sem saldo disponível.

A emissão da primeira via do cartão é gratuita para os alunos do 2º/3º Ciclos e Secundário e, é da responsabilidade da CMA. Qualquer pedido de emissão de 2ª via do cartão, tem um custo de 2,5€ para o Encarregado de Educação, salvo nas situações em tal emissão decorra de motivo não imputável ao aluno.

Responsabilidades dos Encarregados de Educação

- Proceder à marcação prévia das refeições, na Plataforma SIGA, até ao final do dia útil anterior (23h59) de modo a contribuir para a contagem das refeições a fornecer no dia seguinte aos prestadores do Serviço e, conseqüentemente para o bom funcionamento e gestão dos refeitórios.
- Assegurar a existência de saldo para a marcação das refeições, sendo que a plataforma permite apenas a marcação de 3 refeições sem saldo disponível.
- Assegurar que o seu Educando dispõe de cartão escolar físico, para registo do consumo das refeições (apenas nos refeitórios das Escolas Básicas com 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário).
- Solicitar, diretamente na Plataforma SIGA, o pedido de emissão de 2.ª via do cartão (custo de 2.5€), sempre que o seu Educando perca ou danifique o cartão que lhe foi atribuído.
- Solicitar dieta alternativa, submetendo a candidatura na Plataforma e apresentando os documentos necessários.

Responsabilidades da Câmara Municipal de Alcobaça

- Assegurar o fornecimento de refeições, em todos os Estabelecimentos de Educação e Ensino, de acordo com os respetivos calendários escolares dos vários Agrupamentos de Escolas.

- Assegurar a emissão da 1º via do cartão de aluno que será entregue nos Serviços Administrativos dos Agrupamentos de Escolas;
- Validar as ementas propostas pela entidade prestadora de serviços e disponibilizar, na Plataforma SIGA, as ementas e a agenda para marcação de refeições.
- Assegurar o fornecimento de ementas alternativas, aos Alunos cujos Encarregados de Educação procederam à formalização do pedido (com a entrega da documentação solicitada para o efeito), dando conhecimento das mesmas à empresa e entidades parceiras na prestação do serviço.
- Monitorizar o serviço de refeições, em articulação com os Agrupamentos de Escolas e órgãos de gestão/coordenação dos Estabelecimentos de Educação e Ensino, de modo a garantir um serviço de qualidade a todos os Alunos.
- Assegurar a emissão de cartões, incluindo os cartões de 2.ª via, providenciando a sua entrega nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas, para posterior entrega aos respetivos alunos.

Responsabilidades dos Agrupamentos de Escolas

- Esclarecer os Encarregados de Educação sobre os procedimentos a adotar para a frequência do serviço de refeições e a solicitação de ementas alternativas.
- Acompanhar o serviço de refeições, incentivando a experimentação e o consumo de todos os ingredientes do prato, com o intuito de desenvolver uma perceção positiva face a novos alimentos e sabores.
- Definir a organização da entrada e distribuição pelas mesas, incutindo regras de comportamento, com vista ao bom funcionamento do refeitório.
- Assegurar o registo do consumo das refeições, no prazo de 3 dias úteis após o seu consumo, no caso específico nos refeitórios dos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, definindo os funcionários que assumirão essa função em cada refeitório.
- Assegurar que, nos refeitórios de consumo local (Escolas do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário), os Alunos dispõem de cartão para assumir o consumo das refeições, aquando da sua passagem pela linha self.
- Na ausência de cartão, no Estabelecimento de Educação e Ensino deverá ser assegurado o registo, até 3 dias úteis após o consumo.
- Monitorizar o serviço de refeições, reportando à CMA as situações que careçam da sua intervenção para o bom funcionamento do serviço.

Leite e fruta Escolar

Compete à CMA assegurar o fornecimento de Leite Escolar e Fruta nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico. O Leite e a Fruta Escolar, tem como objetivo complementar as necessidades nutricionais das crianças e alunos.

Destinatários

O Leite Escolar e Fruta, destina-se às crianças e alunos que frequentam os Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

Procedimento para inscrição

Os pedidos de leite deverão ser solicitados através de candidatura na Plataforma SIGA, sendo disponibilizados os seguintes tipos de leite: Leite Branco e Leite Branco sem lactose. Os pedidos de leite sem lactose, deverão ser acompanhados de declaração médica a atestar a alergia/intolerância à lactose. A Fruta não carece de inscrição por parte do Encarregado de Educação.

Responsabilidades dos Encarregados de Educação

- Submeter a candidatura do Leite na Plataforma SIGA (Branco ou Branco sem lactose). Caso o Encarregado de Educação escolha o leite sem lactose, é obrigatório a submissão da declaração médica a atestar a alergia/intolerância à lactose;

Responsabilidades da Câmara Municipal de Alcobaça

- Garantir a distribuição do Leite Escolar a todos os Crianças da Educação Pré-Escolar e Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, em conformidade com as diretrizes do Programa Leite Escolar.
- Verificar o registo dos consumos diários de Leite Escolar nos Estabelecimentos de Educação/Ensino.
- Assegurar que todos os Estabelecimentos de Ensino/Educação têm o leite necessário para os Alunos/Crianças de acordo com o número de inscrições efetuadas na Plataforma SIGA.
- Acompanhar e supervisionar o cumprimento das orientações emanadas pelo IFAP, promovendo, em todos os Estabelecimentos de Educação e Ensino, a publicitação do cartaz que evidencia a contribuição financeira da União Europeia ao Programa, de acordo com o Regulamento (CE) n.º 657/2008 da Comissão de 10 de julho de 2008.
- Apoiar a implementação de atividades promotoras de uma alimentação saudável, junto dos Estabelecimentos de Educação e Ensino.

Responsabilidades dos Agrupamentos de Escolas

- Garantir a distribuição diária do Leite Escolar, na proporção definida, com a obrigatoriedade da entrega de leite meio gordo branco (simples ou sem lactose), a todas as Crianças.
- Assegurar o registo diário dos consumos reais de Leite Escolar, na Plataforma SIGA, sendo que o número total de leite fornecido deverá coincidir com as presenças registadas nesse dia.
- Informar a CMA sempre que existam diferenças entre os consumos registados na Plataforma SIGA, e as existências reais, para as devidas retificações.
- Assegurar a receção e acondicionamento do Leite Escolar, entregue pela empresa contratada, e o consumo tendo em conta o prazo de validade.

ESCOLA A TEMPO INTEIRO

ESCOLA A TEMPO INTEIRO

Atividades de Animação e Apoio à Família – Prolongamento de Horário

As Atividades de Animação e Apoio à Família – Prolongamento de Horário (AAAF-PH), destinam-se às crianças que estejam matriculadas na Rede Pré-Escolar Pública e promovem uma oferta de atividades diversificadas e diferenciadas que visam dar uma resposta lúdica e educativa. As AAAF-PH são da responsabilidade da CMA, e destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na Educação Pré-Escolar, antes e depois do período de atividades letivas e durante os períodos de interrupção letiva.

Procedimento para Inscrição

A frequência das AAAF-PH depende de inscrição obrigatória, mediante submissão de candidatura na Plataforma SIGA. O Encarregado de Educação poderá escolher entre um dos três períodos de serviço:

- **Período da Manhã** – contempla a frequência das 07:30h às 09:00h;
- **Período da Tarde** – contempla a frequência das 15:30h às 18:30h;
- **Período de Manhã e Tarde** – contempla a frequência das 07:30h às 09:00h e das 15:30h às 18:30h;

De modo a usufruir das AAAF-PH, os agregados familiares têm de demonstrar e justificar a sua necessidade, nomeadamente através de entrega dos seguintes documentos:

- I. Declaração da entidade patronal de cada um dos elementos do agregado familiar, na qual consta a indicação do local e horário de trabalho. Caso seja trabalhador independente deverá entregar a Declaração de início de atividade;
- II. Declaração de rendimentos Mod.3 do IRS a fim de cálculo do escalão. A não entrega desta declaração implica a faturação ao preço máximo;
- III. Certidão de Domínio Fiscal com a composição do agregado familiar, emitida pela Autoridade Tributária.

As situações excecionais serão alvo de análise e avaliação específica pelos Serviços de Educação da CMA.

Após análise das candidaturas, os Encarregados de Educação são notificados via e-mail, de um dos seguintes estados da candidatura: aceite, rejeitada ou pendente (neste caso será devolvida por se encontrar incompleta). A criança só pode iniciar a frequência no serviço de AAAF-PH, após a candidatura ser aceite.

As desistências das AAAF-PH deverão ser comunicadas através de submissão do formulário, Desistência de Serviço, disponível na Plataforma SIGA. Após receção e

validação do formulário de desistência a mesma produzirá efeitos no mês seguinte. Caso o Encarregado de Educação venha a necessitar que o seu Educando frequente novamente as AAAF-PH, deverá submeter uma nova candidatura na Plataforma SIGA, e a mesma será posteriormente analisada pelos serviços competentes, nomeadamente quanto às vagas existentes.

Não serão aceites as inscrições, no serviço de AAAF, caso existam dívidas em mora neste serviço. No decurso do ano, o serviço será suspenso caso se verifique incumprimento do pagamento.

O Encarregado de Educação deverá regularizar a situação a fim de assegurar a inscrição inicial ou continuação do serviço.

Constituição de grupos

O funcionamento das AAAF-PH está sujeito a um número mínimo de 10 (dez) e máximo de 25 (vinte e cinco) crianças por grupo. Se as condições verificadas, na altura da implementação das AAAF-PH, deixarem de se verificar, os serviços poderão ser suspensos até estarem reunidas as condições mínimas exigidas para o efeito.

Calendário e Horário

No Ano Letivo 2024/2025, o serviço de AAAF-PH tem início no dia 4 de setembro de 2024 e termina no dia 31 de julho de 2025. O horário e calendário das AAAF-PH são definidos pela CMA em estreita colaboração com os Agrupamentos de Escolas. Deste modo, para o Ano Letivo 2024/2025 o horário do serviço de Prolongamento de Horário será das 07:30h às 9h e das 15:30h às 18:30h.

Interrupções letivas

Nas interrupções Letivas e no mês de julho, a frequência está sujeita a inscrição prévia, disponibilizada na Plataforma SIGA.

Comparticipação familiar

O valor mensal a cobrar pela frequência do serviço é definido de acordo com o escalão de participação familiar, apurado através da indexação automática do escalão em que a criança se encontra, mediante cálculo do Mod. 3 do IRS do agregado familiar. A mensalidade das AAAF-PH é faturada no mês seguinte ao da frequência do serviço e a fatura fica automaticamente na Plataforma SIGA.

O pagamento é efetuado através de cartão virtual – pré-pago e na ausência de saldo suficiente, deverá o Encarregado de Educação proceder ao seu carregamento, devendo o valor da mensalidade ser regularizado no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena de suspensão imediata da frequência do serviço até à regularização do pagamento.

Estando inscrito nas Interrupções Letivas, o valor a faturar será o máximo do cálculo do seu escalão.

Tabela 2 – Valores de Faturação das AAAF- PH

Escalões	Valor Mensal		Valor Mensal
	Manhã + Tarde	Manhã	Tarde
1º Escalão	26,50€	11,93€	14,58€
2º Escalão	35,50€	15,98€	19,53€
3º Escalão	40,00€	18,00€	22,00€
4º Escalão	48,50€	21,83€	26,68€
5º Escalão	52,00€	23,40€	28,60€
6º Escalão	56,50€	25,40€	31,08€

De modo a justificar a ausência, o Encarregado de Educação deverá submeter na Plataforma SIGA, no separador Justificações, um documento comprovativo (ex.: atestado médico), no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena do período de ausência ser faturado. Para o ano letivo 2024/2025, o valor da mensalidade não sofre qualquer tipo de redução nos seguintes casos:

- Nos meses em que a Criança inscrita nas AAAF-PH, não frequenta o serviço, não apresentando justificação;
- Nas interrupções letivas sempre que o Encarregado de Educação efetue a inscrição e a Criança não frequente o serviço.
- Só serão considerados para efeitos de justificação e não pagamento, os períodos superiores a 5 (cinco) dias de ausência.

Responsabilidades dos Encarregados de Educação

- Efetuar a candidatura do seu Educando nas AAAF-PH, para o ano letivo de 2024/2025, na Plataforma SIGA.
- Comprovar documentalmente a necessidade do seu Educando frequentar as AAAF-PH, mediante a entrega dos documentos obrigatórios.
- Prestar os esclarecimentos adicionais, que sejam solicitados pelos Serviços de Educação, relacionados com a inscrição nas AAAF-PH.
- Cumprir o horário de funcionamento das AAAF-PH, nomeadamente o horário de abertura e encerramento do Estabelecimento de Educação Pré-Escolar.
- Garantir a permanência das crianças no estabelecimento de ensino pelo tempo estritamente necessário, não devendo ultrapassar as 40 horas semanais.
- Comunicar via Plataforma SIGA a desistência das AAAF-PH.
- Garantir que tem saldo no cartão virtual para pagamento da mensalidade.

Responsabilidades da Câmara Municipal de Alcobaça

- Implementar as AAAF-PH nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, da Rede Pública do Município de Alcobaça, em estreita articulação com os Agrupamentos de Escolas.
- Colaborar na definição dos horários e na organização das atividades em parceria com os Agrupamentos de Escolas.
- Garantir a existência de recursos humanos, materiais (material didático) e de espaços necessários ao desenvolvimento das AAAF-PH.
- Garantir a manutenção das instalações e equipamentos utilizados na dinamização das AAAF-PH.

Responsabilidades dos Agrupamentos de Escolas

- Planificar as AAAF-PH, em parceria com a CMA;
- Definir os horários e a organização das atividades, em articulação com a CMA;
- Informar os Encarregados de Educação dos procedimentos a adotar para efetuar a candidatura para a inscrição nas AAAF-PH.
- A Planificação, supervisão e o acompanhamento da execução das AAAF-PH.
- Acionar o seguro escolar, caso necessário, no período em que decorrem as AAAF-PH.
- Promover reuniões de avaliação das AAAF com a CMA e eventuais parceiros.

Componente de Apoio à Família

A Componente de Apoio à Família (CAF) integra um conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico antes e/ou depois da componente curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

A CAF tem vindo a ser desenvolvida por Associações de Pais e Entidades Sem Fins Lucrativos entre outras. Poderá ser equacionado, o funcionamento da CAF, em articulação com o serviço de AAAF-PH (Prolongamento de horário), em escolas cujo número de alunos não permita a abertura de uma turma CAF e/ou não exista resposta local por outra entidade e, se o número de alunos em sala para o serviço de AAAF não for excedido.

Existindo alguma inscrição na CAF, o cálculo da mensalidade é a mesmo que nas AAAF-PH.

Atividades de Enriquecimento Curricular

As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) são atividades de natureza lúdica, com caráter formativo e cultural que incidem, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da Escola com o meio, de solidariedade, de voluntariado e da dimensão europeia da educação. São atividades que têm como missão o Enriquecimento Curricular dos Alunos, devendo ser relevantes para o seu desenvolvimento pessoal, social e emocional, tendo por base uma resposta diversificada de apoio à Escola e às necessidades da família, contribuindo assim para uma melhor educação e um melhor futuro para todos os alunos.

Destinatários

As AEC destinam-se a todos os Alunos matriculados nos Estabelecimentos de Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico, da Rede Pública Municipal.

Organização e Funcionamento

As AEC são da responsabilidade da CMA, e implementadas em articulação com os Agrupamentos de Escolas. As AEC são de inscrição facultativa, a sua inscrição determina a obrigatoriedade da sua frequência durante todo o ano letivo. As AEC funcionam em todas as Escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico, em período preferencialmente complementar ao da atividade letiva. As AEC, têm uma carga horária de 5 horas semanais, e são desenvolvidas de segunda a sexta-feira, de acordo com o calendário escolar e no horário previamente definido pelos Agrupamentos de Escolas.

Responsabilidades dos Encarregados de Educação

- Inscrever os seus Educandos nas AEC, caso pretendam que frequentem as atividades. A inscrição deverá ser efetuada, diretamente nas secretarias dos Agrupamentos de Escolas;
- Após a inscrição, assegurar que o seu Educando frequenta as AEC até ao final do ano letivo.

Responsabilidades da Câmara Municipal de Alcobaça

- Assegurar a implementação das AEC em todos os Estabelecimentos de Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico, em parceria com os Agrupamentos de Escolas.
- Articular os horários e a organização das atividades em parceria com os Agrupamentos de Escolas.
- Garantir a manutenção das instalações e equipamentos utilizados na dinamização das AEC.

Responsabilidades dos Agrupamentos de Escolas

- Remeter à CMA a lista dos Alunos inscritos nas AEC;
- Manter a Plataforma atualizada com o número de alunos inscritos;
- Desenvolver e coordenar as AEC, em parceria com a CMA;
- Partilhar os recursos humanos, técnico-pedagógicos (material didático e equipamentos) e de espaços existentes nas diferentes Escolas do Agrupamento, para o desenvolvimento das AEC.
- Definir os horários e a organização das atividades em parceria com a CMA;
- Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AEC.
- Informar os Encarregados de Educação dos procedimentos a adotar para efetuar a inscrição nas AEC;
- Promover reuniões de avaliação das AEC com a CMA e eventuais parceiros.

TRANSPORTES

Transportes

Transporte – circuitos normais

Compete à CMA assegurar, organizar e gerir os Transportes, de modo a garantir uma efetiva igualdade de oportunidades no acesso de todos à Educação. Os Transportes encontram-se organizados por linhas, de acordo com o Estabelecimento de Educação e Ensino e respetiva área pedagógica. Os Transportes são gratuitos até aos 18 anos.

Transportes - Necessidades Especificas

No âmbito da gestão da organização e controlo de funcionamento dos Transportes, a CMA é responsável pela gestão do Transporte de Alunos com Necessidades Especificas. Este serviço, inclui o transporte gratuito de Alunos com que beneficiam de medidas ao abrigo da Educação Inclusiva, independentemente da distância da sua residência ao Estabelecimento de Ensino que frequentam, sempre que a sua condição assim o exija e mediante apresentação de declaração do Agrupamentos de Escolas com a especificação das suas necessidades e com a descrição do tipo de transporte.

Os horários são elaborados em articulação com os Estabelecimentos de Educação e Ensino, tendo em conta o horário letivo de cada Aluno.

Responsabilidades dos Encarregados de Educação

- Respeitar os locais de recolha e entrega definidos.
- Responsabilizar-se pela deslocação do Aluno nos percursos entre a residência e a paragem definida para o Transporte e desta ao estabelecimento de ensino e vice-versa.
- Responsabilizar-se pela correta utilização do passe escolar e pelo pagamento da emissão de 2.^a via e seguintes, se necessário.
- Assumir a responsabilidade da utilização indevida do passe escolar.
- Proceder ao pedido de cancelamento do passe escolar, no caso de o mesmo não ter mais utilização.
- No caso dos Transportes Especiais, assegurar o cumprimento dos horários definidos pelo serviço de transporte contratado.

Responsabilidades da Câmara Municipal de Alcobaça

- Comunicar à empresa transportadora, a informação das candidaturas deferidas, no período prévio ao arranque do ano letivo;
- Zelar pelo cumprimento dos horários e respetivas linhas junto da empresa transportadora.

Responsabilidades dos Agrupamentos de Escolas

- Comunicar ao Município os horários de entrada e saída dos Alunos, para garantir o bom funcionamento dos Transportes e, sempre que surjam alterações, comunicar com a máxima antecedência.
- Divulgar, junto dos Encarregados de Educação, os procedimentos a adotar para que estes beneficiem de transporte.
- No caso dos Transportes Especiais, disponibilizar, atempadamente, os horários escolares dos alunos abrangidos pelo apoio, para a definição das rotas por parte das entidades contratadas.
- Alertar a CMA para situações de incumprimento de qualquer uma das partes.

APOIOS MUNICIPAIS

Apoios Municipais

A CMA dispõe de vários instrumentos e mecanismos de apoio social e educativo que procuram promover a felicidade, a confiança, a segurança e a coesão social e garantindo a renovação das gerações. As medidas apresentadas têm como finalidade uma justa e efetiva igualdade de oportunidades, combatendo assim a exclusão social e o abandono escolar.

Redução de 25% no serviço de AAAF-PH

Este apoio consiste na redução de 25% no valor da comparticipação a crianças inscritas no serviço de AAAF-PH. Esta medida aplica-se a irmãos que estejam a frequentar o mesmo grau e estabelecimento de ensino de pré-escolar.

Para beneficiar do apoio, o encarregado de educação deverá preencher o formulário de inscrição para o serviço de AAAF-PH, disponibilizado na Plataforma SIGA, identificando os educandos.

Apoio ao 3º Filho e Seguintes

Este apoio consiste na isenção de pagamento do serviço de escola a tempo inteiro para as crianças no pré-escolar e do serviço de refeições para os alunos do 1º Ciclo. Para beneficiar do apoio, o encarregado de educação deverá submeter o formulário disponível na Plataforma SIGA, juntamente com os seguintes documentos:

- Comprovativos de matrícula dos educandos do seu agregado familiar;
- Atestado de residência a comprovar que reside há mais de dois anos no concelho de Alcobaça, emitido pela Junta de Freguesia;
- Certidão de Domínio Fiscal com a composição do agregado, emitida pela Autoridade Tributária.

Medida de Ação Social Escolar Alargada

Esta medida, é comparticipada a 100% pelo Município de Alcobaça e contempla a oferta de uma mochila escolar, aos alunos do 1º e 3º ano e de dois Cadernos de Fichas de Português e Matemática, aos alunos do 1º ao 6º ano. Para beneficiar da desta medida, o Encarregado de Educação tem de submeter o formulário disponível na Plataforma SIGA, tendo como requisitos obrigatórios:

- A compra dos dois cadernos de fichas tem de ser realizada num estabelecimento de papelaria/livraria no concelho de Alcobaça;
- A fatura tem de ter o NIF do aluno/a;
- A fatura apenas poderá ter os dois livros de fichas;
- Anexar o comprovativo de IBAN (facultativo).

Responsabilidades Dos Encarregados de Educação

- Responsabilizar-se por entregar toda a documentação solicitada;
- Responsabilizar-se pelas declarações prestadas e documentos submetidos.

Responsabilidades da Câmara Municipal de Alcobaça

- Tratar a informação disponibilizada pelos Encarregados de Educação tendo em conta o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

Responsabilidades dos Agrupamentos de Escolas

- Manter os dados atualizados na plataforma de Gestão de Alunos para sincronização com a Plataforma SIGA;