



**AESB** | AGRUPAMENTO DE ESCOLAS  
SANTA BÁRBARA  
GONDOMAR

2025

## LINHAS ORIENTADORAS



## AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

## NOTA INTRODUTÓRIA

No âmbito das competências conferidas ao Conselho Geral, cumpre a este órgão definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo órgão de direção, das atividades no domínio da Ação Social Escolar (ASE).

A Ação Social Escolar (ASE) traduz-se num conjunto de medidas destinadas a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares a todos os alunos dos ensinos básico e secundário, e a promover medidas de apoio socioeducativo destinadas aos alunos de agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações financeiras. - Depende, essencialmente, de verbas transferidas pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares/ Direção de Serviços da Região Norte (DGEstE/DSRN) e pela Câmara Municipal de Gondomar (CMG) que cobrem os auxílios económicos aos alunos carenciados que se candidatem e façam prova da sua situação, as despesas decorrentes de acidentes cobertos pelo Seguro Escolar e, ainda, a distribuição de leite e fruta junto das crianças do ensino pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico. Para além destas verbas as fontes de receita da ASE passam pelos lucros do bufete (aplicados na atribuição de suplementos alimentares a alunos carenciados) e papelaria (aplicados na aquisição de livros para atualização/renovação da Biblioteca e na atribuição de prémios aos alunos).

É responsabilidade do Órgão de Direção, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral, planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar do Agrupamento de Escolas de Stª Bárbara, conforme o descrito no art.º 4.º do Decreto-Lei 55/2009, tendo como objetivo a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo a possibilitar a todos os alunos o cumprimento da escolaridade obrigatória, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares.

## LINHAS ORIENTADORAS

O Conselho Geral, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea i), do artigo 13.º, do decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei número 137/2012, de 2 de julho, definiu as seguintes linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da Ação Social Escolar:

1. Colaborar com o Município na organização dos processos da ASE;
2. Publicar a lista dos alunos do ensino Pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos com direito a ASE, num prazo máximo de 15 dias após a publicação da legislação anual que regulamenta o apoio social escolar.

## **A. Alimentação escolar**

1. Assegurar uma alimentação nutricionalmente equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, zelando pelo cumprimento dos princípios dietéticos de qualidade e variedade a que devem obedecer as refeições servidas nos refeitórios escolares;
2. Diligenciar para que seja facultado almoço adequado aos alunos do ensino pré-escolar e 1º ciclo, abrangidos pela ASE, quando participam em projetos/visitas de estudo fora do espaço escolar;
3. Incentivar o consumo de leite escolar no ensino pré-escolar e 1º ciclo, assegurando o fornecimento, diário e gratuito, do leite escolar a todas as crianças da educação pré-escolar e alunos do 1.º ciclo do ensino básico, garantindo a sua distribuição em boas condições de higiene e conservação;
4. Assegurar e coordenar a distribuição gratuita de fruta escolar, bem como os lanches da manhã e da tarde fornecidos pelo Município a todas as crianças que frequentam a educação pré-escolar e alunos do 1.º ciclo do ensino básico;
5. Despistar situações de carência económica ou de alteração do rendimento familiar e incrementar um plano de acompanhamento das mesmas, nomeadamente, apoiando os alunos mais carenciados, do 2º e 3º ciclos, com um suplemento alimentar, de acordo com as disponibilidades financeiras;
6. Sensibilizar os alunos e respetivos encarregados de educação para uma utilização responsável dos apoios sociais, nomeadamente comunicando aos encarregados de educação, através do Diretor de Turma/ Professor Titular de Turma, as refeições marcadas e não consumidas pelos seus educandos;
7. Monitorizar o funcionamento dos refeitórios e dos bufetes escolares, por iniciativa própria ou em colaboração com as entidades com competências na área da higiene e segurança alimentar, tomando as diligências adequadas para a correção de eventuais anomalias detetadas;
8. Selecionar os produtos a comercializar no bufete, de acordo com o Despacho nº 8127/2021, tendo em vista a promoção e adoção de hábitos alimentares saudáveis e praticar um regime de preços adequados;
9. Aplicar eventuais lucros de gestão dos serviços de bufete e de papelaria na aquisição de livros e software para renovação e atualização da biblioteca, aquisição de materiais didático-pedagógicos para o desenvolvimento de atividades no âmbito das ciências experimentais e da educação inclusiva, bem como a aquisição de livros e outros materiais para atribuição de prémios em concursos realizados no âmbito do Agrupamento.

## **B. Outros auxílios económicos**

1. Garantir o acesso ao material escolar mediante a cedência ou atribuição do montante previsto na legislação em vigor para os escalões 1 e 2;
2. Disponibilizar e reforçar todos os recursos humanos e materiais necessários e apropriados aos alunos da Educação Inclusiva, a fim de promover a sua plena inclusão e sucesso educativo;

3. Garantir a atribuição do Kit Digital (computador, Hotspot, SIM card), a título gratuito e com a obrigação de restituição aos alunos dos escalões 1, 2 e 3, respeitando a ordem de escalão. A atribuição deste Kit é feita mediante a assinatura do Auto de Entrega por parte do Encarregado de Educação;
4. Fomentar a responsabilidade pelo uso dos materiais cedidos tendo em conta a sua possível reutilização;
5. Acautelar, de acordo com o previsto na legislação em vigor, a participação dos alunos beneficiários do escalão 1 e 2 em visitas de estudo programadas no âmbito do Plano Anual de Atividades;
6. Sinalizar agregados familiares com elevadas carências socioeconómicas, bem como os que apresentem disfuncionalidade e desestrutura familiar que possam pôr em perigo os superiores interesses das crianças e dos alunos, junto das entidades com competências adequadas no âmbito da ação social e proteção.

### **C. Atividades de Animação e Apoio À Família (AAAF)**

1. Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
2. Garantir o acesso às atividades de animação e de apoio à família, conforme as regras definidas pelos Serviços Sociais do Município.

### **D. Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)**

1. Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
2. Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar.

### **E. Prevenção e Seguro Escolar**

1. Efetuar ações de promoção da segurança e prevenção do acidente escolar de forma eficiente, ativa e com visibilidade para toda a comunidade escolar;
2. Assegurar as medidas de ativação do seguro escolar nas situações que o justifiquem;
3. Fazer a monitorização dos acidentes escolares com um acompanhamento da evolução das lesões resultantes nos acidentados;
4. Agilizar o pagamento das despesas resultantes de acidentes, sempre que os meios financeiros da unidade orgânica o permitam.

## PAGAMENTO DE SERVIÇOS

Pagamento de serviços nas escolas do Agrupamento:

1. O encarregado de educação deverá proceder ao carregamento do cartão/conta escolar, garantindo que o seu educando(a) tem saldo para proceder à marcação de refeições e/ou ao pagamento dos restantes serviços;
2. O carregamento do cartão poderá ser realizado por Multibanco, MBWay ou Payshop através das referências disponibilizadas, pelo Município, a cada utilizador;
3. O cartão poderá, ainda, ser carregado, na Papelaria da escola sede, mas apenas para pagamento de serviços de Bufete, Papelaria e Reprografia.

### **NOTA:**

Salvuarda-se a necessidade de alterar, sempre que o Conselho Geral entenda prioritário, as linhas orientadoras do planeamento e execução, pela Diretora, das atividades no domínio da ação social escolar para garantir que contribuem para os objetivos e metas propostas nos documentos que regem o Agrupamento de Escolas, salvaguardando-se, ainda, a exigência do cumprimento de imposições e/ou dos normativos legais.