

Regulamento

Serviço de Ação Social Escolar e Bolsa de Manuais

CAPÍTULO I – Serviço de Ação Social Escolar

ARTIGO 1.º

Ação Social Escolar

1. A Ação Social Escolar tem por finalidade pôr em prática os programas de apoio socioeducativos previstos no [Despacho n.º 8452-A/2015](#), de 31 de julho, alterado pelo [Despacho n.º 7255/2018](#), de 31 de julho, em conformidade com o [Decreto-Lei n.º 55/2009](#), de 2 de março.
2. Estes serviços funcionam na secretaria do agrupamento.
3. Deste serviço dependem o apoio alimentar, os auxílios económicos e acesso a recursos pedagógicos, o seguro escolar, os transportes escolares, o controlo das refeições e ainda a gestão do bufete.
4. As normas, condições e procedimentos para atribuição dos auxílios económicos são determinadas por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

ARTIGO 2.º

Competências da Ação Social Escolar

Aos assistentes técnicos da Ação Social Escolar compete prestar o apoio necessário à prossecução das tarefas inerentes aos serviços e programas de apoio socioeducativo e especificamente:

- a) Participar na organização dos serviços de refeitório, bufete e papelaria, bem como orientar o pessoal que desempenha funções nestes serviços, sem prejuízo das dependências hierárquicas;
- b) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a apoios educativos;
- c) Organizar os processos referentes aos acidentes escolares dos alunos;
- d) Participar na organização do processo dos alunos que tenham direito à comparticipação nos títulos de transportes;
- e) Zelar pelo cumprimento das determinações dos órgãos competentes do Ministério da Educação e do diretor, relativamente à execução das medidas de ação social escolar, nas modalidades de apoio alimentar, auxílios económicos e acesso a recursos pedagógicos.

CAPÍTULO II – Bolsa de Manuais Escolares

~~ARTIGO 3.º~~

Bolsa de Manuais Escolares

5. O apoio a conceder aos alunos, no âmbito da ação social escolar para manuais escolares, é feito a título de empréstimo e encontra-se regulamentado nos artigos 8.º, 9.º, 10.º e 13.º do [Despacho n.º 8452-A/2015](#), de 31 de julho, com as alterações introduzidas pelo [Despacho n.º 5296/2017](#), de 16 de junho.
6. A Bolsa de Manuais é constituída por manuais escolares:
- a) Adquiridos com verbas disponibilizadas especificamente para esse efeito por entidades públicas ou privadas;
 - b) Doados ao Agrupamento, designadamente por outros alunos;
 - c) Devolvidos pelos alunos que deles beneficiaram, no âmbito da Ação Social Escolar (ASE), e que se encontrem em estado de conservação adequados à sua reutilização.
7. A gestão da Bolsa de Manuais Escolares será feita pela Direção do Agrupamento, através da Ação Social Escolar.

~~ARTIGO 4.º~~

Intervenientes

São intervenientes no processo de empréstimo e devolução dos manuais:

- a) Alunos beneficiários de Escalão A, B ou C dos 2º e 3ºCEB;
- b) Alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente com programa educativo individual organizado nos termos do [Decreto-Lei n.º 3/2008](#), de 7 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela [lei n.º 21/2008](#), de 12 de maio;
- c) Alunos não abrangidos pela ASE, cujas famílias se encontrem em situação de carência económica, diagnosticados antecipadamente pelos respetivos Diretores de Turma;
- d) Os Encarregados de Educação dos alunos referidos nas alíneas anteriores;
- e) O Agrupamento.

~~ARTIGO 5.º~~

Direitos e deveres dos intervenientes

8. Ao Agrupamento compete:
- a) Organizar todo o processo inerente ao empréstimo e devolução de manuais escolares, de acordo com as regras e procedimentos definidos na legislação em vigor e neste regulamento, bem como apoiar as famílias nesse processo;

b) Manter registos atualizados dos manuais escolares que venham a integrar, em cada ano, a Bolsa de Manuais e dos respetivos beneficiários;

c) Carimbar com carimbo próprio para o efeito os manuais emprestados ao aluno.

9. Ao Aluno e ao Encarregado de Educação compete:

a) Colaborar com o Agrupamento no processo de empréstimo e devolução dos manuais escolares de acordo com as normas e procedimentos definidos no presente Regulamento e demais legislação em vigor;

b) Proceder à encadernação dos manuais escolares objeto de empréstimo ou, caso se verifique essa necessidade, substituir a existente utilizando para o efeito plástico incolor;

c) Afixar na contracapa do manual um autocolante com a identificação pessoal do aluno, incluindo o seu n.º de processo e o ano letivo em que o manual lhe foi atribuído;

d) Não escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição que impeça novo empréstimo;

e) Conservar os manuais escolares em bom estado para que possam vir a ser usados por outros colegas;

f) Para todos os efeitos, o Aluno e o Encarregado de Educação são responsáveis pelos manuais escolares emprestados durante o período de utilização.

~~ARTIGO 6.º~~

Aquisição de manuais

10. Os Encarregados de Educação não podem adquirir manuais escolares sem antes:

a) Verificarem, na escola sede, a sua existência na Bolsa de Manuais Escolares do Agrupamento.

b) Obterem autorização do Diretor do Agrupamento para a sua compra, se os manuais não existirem na Bolsa.

11. Só após estarem cumpridos os procedimentos indicados no ponto anterior é que os Encarregados de Educação podem comprar os manuais em falta entregando, posteriormente, a fatura nos serviços de Ação Social Escolar, nas datas afixadas para o efeito, para que lhes seja paga a comparticipação a que têm direito.

12. Os manuais a adquirir serão comparticipados de acordo com o valor estipulado em despacho, deduzido do valor dos manuais da Bolsa atribuídos ao aluno.

~~ARTIGO 7.º~~

Empréstimo

- 13.O empréstimo dos manuais escolares tem a duração correspondente a um ano letivo ou a um ciclo de estudos quando se trate de disciplinas sujeitas a Provas Finais.
- 14.De forma a otimizar a resposta do Agrupamento aos pedidos de empréstimo de manuais escolares aquando do arranque de cada ano letivo seguinte, proceder-se-á, no final de cada ano letivo anterior, à recolha dos manuais escolares referentes aos anos não terminais de ciclo.
- 15.O processo de empréstimo inicia-se com a afixação das listagens dos alunos a quem foi atribuído auxílios económicos e respetivos escalões.
- 16.A entrega dos manuais é efetuada pelos Serviços de Ação Social Escolar mediante a assinatura de um termo de responsabilidade por parte do Aluno e do Encarregado de Educação.
- 17.A assinatura do termo de responsabilidade pressupõe o conhecimento, por parte do beneficiário, e respetivo Encarregado de Educação, do presente regulamento e a sua total aceitação.
- 18.O processo de empréstimo de manuais escolares terá lugar até ao início do mês de outubro, em local próprio e horário a divulgar, salvo aqueles que se encontrem em rutura de stock.
- 19.O empréstimo de manuais da bolsa efetua-se tendo em consideração:
- a) Que a distribuição se faz de modo equitativo para que todos os alunos possam receber, simultaneamente, manuais novos e usados;
 - b) Que a comparticipação para a aquisição de novos manuais só pode ser efetuada depois de esgotado o recurso à bolsa de manuais escolares;
 - c) A desvalorização do preço de capa em 30 % dos manuais usados.

ARTIGO 8.º

Devolução

- 20.A devolução dos manuais escolares postos à disposição do aluno, ou cuja aquisição foi comparticipada, ocorre no final do ano letivo, ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a Provas Finais relativamente a todos os manuais escolares correspondentes aos anos de escolaridade em que o aluno beneficiou do apoio.
- 21.O processo de devolução de manuais escolares terá lugar:
- a) Nos oito dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do 3.º período para os alunos dos anos não terminais dos 2.º e 3.º CEB (5.º, 7.º, 8.º);
 - b) Nos três dias após a afixação dos resultados das Provas Finais / Provas de Equivalência à Frequência para os alunos dos anos terminais dos 2.º e 3.º ciclos (6.º e 9.º anos).
- 22.Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva

conclusão.

23. Em caso de mudança de escola há lugar à devolução de manuais escolares e o recibo desta devolução deverá ser apresentado no novo estabelecimento de ensino.
24. No ato da devolução dos manuais escolares é emitido o correspondente recibo de quitação, com averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos.
25. No caso de não restituição dos manuais escolares por parte do aluno, nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, o professor deve comunicar imediatamente esse facto ao Diretor para os efeitos no disposto na [Lei n.º 51/2012](#), de 5 de setembro.
26. Considera-se que o manual se encontra em mau estado de conservação e não reúne condições de reutilização quando:
- a) Não apresenta a totalidade das páginas;
 - b) As páginas apresentem rasgões, sublinhados, escritos ou rabiscos que impeçam ou dificultem a sua leitura parcial ou integral;
 - c) Não apresenta capa ou esta apresente rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os seus elementos informativos.

~~ARTIGO 9.º~~

Normas Complementares

Cabe ao Diretor decidir sobre eventuais situações omissas.