



AVISO

MATRÍCULAS PRÉ-ESCOLAR ANO LETIVO 2013/2014

De acordo com o estipulado no Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril, que estabelece os procedimentos exigíveis para a concretização da matrícula e respetiva renovação, bem como as normas a observar, designadamente, na distribuição de crianças e alunos, constituição de turmas e período de funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino, informa-se:

- A matrícula das crianças que completem 3 anos até 15 de setembro é efetuado no pré-escolar.
- A matrícula das crianças que completem 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional.
- As matrículas para a educação pré-escolar decorrem de **15 de abril a 15 de junho**, do ano escolar anterior àquele a que respeita a matrícula, devendo o pedido ser apresentado preferencialmente via internet, na aplicação informática disponível no Portal das Escolas www.portaldasescolas.pt com recurso à autenticação através de cartão de cidadão. A matrícula pode, também, ser efetuada de modo presencial nos serviços administrativos das EB 2,3 D. Frei Caetano Brandão – Loureiro, de 2ª a 6ª feira, entre as 9:00 e as 16:00 horas, e EB 2,3 Dr. José Pereira Tavares – Pinheiro da Bemposta, de 2ª a 6ª feira, entre as 9:00 e as 17:00 horas.
- No ato da matrícula, o encarregado de educação deve indicar, por ordem de preferência, até 5 estabelecimentos de ensino, devendo os encarregados de educação e os alunos ser informados da rede escolar.
- Na renovação de matrícula na educação pré-escolar, o encarregado de educação deve assinar uma declaração em como se responsabiliza pela frequência e assiduidade do seu educando.
- Na educação pré-escolar, as vagas existentes são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente às crianças:
 1. que completem 5 anos de idade até 31 de dezembro;
 2. com necessidades educativas especiais, de caráter permanente;
 3. filhos de pais e mães estudantes menores;
 4. que completem os 4 anos de idade até 31 de dezembro;
 5. que completem 3 anos de idade até 15 de setembro;
 6. que completem os 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.

Como forma de desempate, em situação de igualdade, são observadas as seguintes prioridades:

1. crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;
2. crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de ensino pretendido;
3. crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino pretendido;
4. crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino pretendido;

5. outras prioridades e ou critérios de desempate definidos no regulamento interno no estabelecimento de ensino.

1. DOCUMENTOS A APRESENTAR NO ATO DA MATRÍCULA

- Boletim de matrícula (disponível nos Serviços de Administração Escolar);
- Fotocópias:
 - cartão de cidadão (CC) do aluno, Pai, Mãe e/ou Encarregado de Educação, (caso não possua CC, Bilhete de Identidade acompanhado de cartão de utente, contribuinte e segurança social do aluno);
 - fatura da água/eletricidade/telefone, onde conste a residência da criança ou do Encarregado de Educação;
 - declaração da Segurança Social com o escalão de abono de família, no caso de inscrição na Componente de Apoio à Família e/ou no caso de candidatura aos Auxílios Económicos;
 - Se a matrícula for pelo local de trabalho dos Pais/Encarregado de Educação, é necessário declaração da empresa onde trabalha;
- Boletim de Vacinas;
- 1 fotografia tipo passe;
- Declaração médica (no caso do pré-escolar).

2. RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

- A renovação de matrícula tem lugar nos anos subsequentes ao da primeira matrícula,
 - **aquando da entrega da avaliação pela educadora**
- No decorrer do procedimento de renovação de matrícula, o encarregado de educação deve indicar até 5 estabelecimentos de ensino, cuja frequência é pretendida, devendo o estabelecimento de ensino facultar toda a informação que lhes permita tomar decisões e verificar os dados biográficos do aluno, Pais e/ou Encarregado de Educação, procedendo à sua correção, caso seja necessário.
- Na renovação de matrícula, o encarregado de educação deve assinar declaração de concordância com o Regulamento Interno, de divulgação da imagem para efeitos pedagógicos e em como se responsabiliza pela frequência e assiduidade do seu educando.

3. DIVULGAÇÃO DAS LISTAS DE CRIANÇAS E ALUNOS QUE REQUERERAM OU A QUEM FOI RENOVADE A MATRÍCULA

- Em cada estabelecimento de educação e de ensino são elaboradas e afixadas as listas de crianças e alunos que requereram ou a quem foi renovada a matrícula, de acordo com os seguintes prazos:
 - **Até 5 de julho**, no caso de matrículas na educação pré-escolar;
 - **Até 29 de julho**, no caso das crianças e alunos admitidos no pré-escolar, em resultado do processo de matrícula e de renovação de matrícula.

4. CANDIDATURA À AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

De acordo com o Despacho n.º 18987/2009, de 17 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 11886-A/2012, de 6 de setembro, a aplicação das medidas de apoio da **Ação Social Escolar – Auxílios Económicos**, tem por base a atribuição do escalão atribuído pela Segurança Social, para Abono de Família.

Assim, todos os interessados devem entregar na escola EB 2,3 D.Frei Caetano Brandão – Loureiro ou EB 2,3 Dr. José Pereira Tavares – Pinheiro da Bemposta, até ao dia **15 de junho de 2013**, a documentação infra, a fim de se proceder à candidatura para o ano letivo 2013/14:

- certificação do escalão de Abono de Família, logo que recebida da Segurança Social ou obtida através do site da Segurança Social Direta (www.seg-social.pt/consultas/ssdirecta), no caso de ser trabalhador da Segurança Social;
- declaração da entidade empregadora, a comprovar o seu posicionamento no escalão de Abono de Família, no caso de ser trabalhador da administração pública;
- boletim dos Auxílios Económicos devidamente preenchido, no caso dos alunos que irão frequentar os 2º, 3º e 4º anos, anexando a documentação referida nos pontos anteriores.

A falta de documentação impedirá a atribuição de escalão.

5. TRANSPORTES ESCOLARES

- Têm direito ao transporte escolar os alunos que residam a mais de 4 km do estabelecimento de ensino.
- O transporte escolar é gratuito para os alunos do ensino básico, até à idade de 15 anos.
- O tipo de comparticipação está estipulado no artigo 3.º do Regulamento da Organização e Concessão de Transportes Escolares do Município de Oliveira de Azeméis e obedece às seguintes regras:
 1. É concedido o pagamento de 100% do valor do passe aos alunos do ensino básico, até ao limite de 15 anos, completados até 31 de dezembro do ano em que se matriculam e aos alunos portadores de deficiência, desde que não usufruam de outro apoio em transportes.
 2. É concedido o pagamento de 50% do valor do passe aos alunos do ensino básico, a partir dos 16 e menos de 18 anos de idade completados até 31 de dezembro do ano em que se matriculam.
 3. O pagamento da ativação do passe deve ser, **obrigatoriamente**, efetuado até ao dia 5 de cada mês, na papelaria da EB 2,3 D. Frei Caetano Brandão – Loureiro e/ou EB 2,3 Dr. José Pereira Tavares – Pinheiro da Bemposta, sob pena de o mesmo ficar **suspenso** até à sua regularização.
 4. O EE que pretenda usufruir do transporte escolar no ano letivo 2013/2014, deve comunicar essa decisão, por escrito, nos Serviços de Administração Escolar, em impresso próprio.
 5. O passe escolar pode ser requerido pelo encarregado de educação em qualquer altura do ano letivo.
 6. Para requerer o passe escolar, é necessário:
 - a. 1 fotografia;
 - b. formulário de requisição de cartão de transporte da Transdev, a ser preenchido na escola.
- As 2ª vias do passe são suportadas pelo encarregado de educação.
- No ato da matrícula ou renovação de matrícula, “quando o estabelecimento de educação ou ensino pretendido pelo encarregado de educação ou pelo aluno não for aquele que serve a respetiva área de residência e neste também for oferecido o percurso formativo pretendido, o encarregado de educação ou o

aluno suportam a expensas próprias os encargos ou o acréscimo de encargos que daí possam resultar, designadamente com a deslocação do aluno” (n.º 13 do artigo 6.º do Despacho nº 5048-B/2013, de 12 de abril).

6. COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO)

A Componente de Apoio à Família (CAF) é um serviço que pretende ajudar as famílias sempre que a organização da vida destas o justifique, nomeadamente devido à dificuldade de conciliação entre os horários de trabalho e os horários de funcionamento das escolas.

Este serviço engloba o fornecimento de refeições, o prolongamento de horário a as atividades nas interrupções letivas.

O prolongamento de horário e o serviço de refeições funcionarão de acordo com o calendário escolar, tendo em conta o seguinte horário:

- Prolongamento de horário
 - Manhã: das 7h30 às 9h00
 - Tarde: **pré-escolar** das 15h30 às 18h30; **1º CEB** das 17h30 às 18h30 (os horários indicados são ajustáveis à realidade de cada escola).
- Serviço de refeições do Município
 - das 12h00 às 13h30 ou das 12h00 às 14h00 (conforme os casos).

Os alunos que não estão inscritos no prolongamento poderão usufruir do serviço completo nas interrupções letivas, desde que exista disponibilidade do serviço e efetue o pagamento da mensalidade, devendo para o efeito de realizar o pedido, por escrito, com uma antecedência mínima de 15 dias.

Regras de pagamento da CAF:

- O pagamento corresponderá a um mês completo, independentemente do número de dias de frequência.
- Se durante dois meses consecutivos as mensalidades não forem regularizadas, a frequência da criança será suspensa até à liquidação do débito.
- Cumpre aos pais a comprovação da situação sócio económica, pelo que, caso a apresentação dos documentos não seja feita em tempo útil, considera-se que a comparticipação se enquadra no escalão C, não havendo direito à devolução de comparticipação em caso de outro enquadramento posterior.
- Pagamento:

Escalão de comparticipação e de rendimento	Refeições	Prolongamento (mensalidade)
A (escalão 1 da Segurança Social)	0% do valor definido anualmente	10€
B (escalão 2 da Segurança Social)	50% do valor definido anualmente	20€
C (restantes escalões da Segurança Social)	100% do valor definido anualmente	25€

Interrupção / suspensão do serviço:

- As interrupções do serviço só podem ser justificadas por atestado médico.
- A suspensão temporária do serviço só pode acontecer em situação de desemprego, devidamente comprovada, de um dos progenitores.
- A suspensão (temporária ou definitiva) e o regresso ao serviço (em caso de suspensão temporária) devem ser comunicados por escrito à Divisão de Educação da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis



Inscrição:

A inscrição é feita mediante a apresentação de boletim de inscrição, a fornecer pela escola, devidamente preenchido e assinado.

No caso do pré-escolar, deverá também ser entregue cópia da declaração da Segurança Social (a falta do documento implica automaticamente o pagamento do escalão máximo).

A inscrição é válida por um ano, sendo renovada nos anos seguintes.

7. ATIVIDADES ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)

- Com a promoção das Atividades de Enriquecimento Curricular pretende-se cumprir duplo objetivo:
 1. garantir a todos os alunos do 1º ciclo, de forma gratuita de 2ª a 6ª feira, a oferta de um conjunto de aprendizagens enriquecedoras do currículo;
 2. concretizar a articulação entre o funcionamento da escola e a organização de respostas sociais no domínio do apoio às famílias consolidando o conceito de escola a tempo inteiro.
- A inscrição nas Atividades de Enriquecimento Curricular é de carácter facultativo;
- Os Encarregados de Educação assumem um compromisso de honra em garantir a frequência até ao final do ano letivo, não havendo lugar a desistências.
- No caso de os alunos não frequentarem todas as atividades, os Encarregados de Educação terão que ir buscar os seus educandos sempre que a turma estiver numa atividade não frequentada. Caso o Encarregado de Educação não garanta o acompanhamento do aluno no(s) tempo(s) em causa este acompanhará a turma, considerando-se o aluno automaticamente inscrito nas respetivas atividades.
- Atendendo a que os horários do funcionamento das atividades deverão estar compreendidos, preferencialmente, entre as 15h30 e as 17h30 horas, o Encarregado de Educação preenche um impresso de inscrição/autorização (disponibilizado pelos serviços de administração escolar), onde deverá assinalar a(s) atividade(s) em que deseja inscrever o seu educando.

Loureiro, 10 de maio de 2013

Os Serviços Administrativos

Rosalina Rebelo