

2.  
Bragahabit  
⊗

## **NORMAS DE ACESSO E FUNCIONAMENTO DOS APOIOS SOCIOEDUCATIVOS DA BRAGAHABIT – EMPRESA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE BRAGA, E.M.**

### **Artigo 1.º**

#### **Objeto e Âmbito de Aplicação**

- 1- As presentes normas estabelecem as regras e as condições de acesso aos serviços de apoio sócio educativo, sob gestão da BragaHabit, nomeadamente:
  - a) Serviços generalizados de refeições às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo;
  - b) Serviços de Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) aos alunos da educação pré-escolar.
- 2- As presentes normas aplicam-se também ao funcionamento da Componente de Apoio à Família (CAF) para alunos do 1.º ciclo nos estabelecimentos de ensino da rede pública do Município de Braga, protocolados com os respetivos Agrupamentos de Escolas.

### **SECÇÃO I**

#### **Serviço de Refeições**

### **Artigo 2.º**

#### **Objetivo**

O fornecimento de refeições escolares tem como objetivo contribuir para promover o bem-estar da criança, bem como melhorar a capacidade de aprendizagem e desempenho escolar, através do fornecimento de refeições saudáveis e nutricionalmente equilibradas, num ambiente que favorece a educação para a saúde, promoção de estilos de vida saudáveis e de equidade social.

### **Artigo 3.º**

#### **Destinatários**

Beneficiam do fornecimento de refeições nos refeitórios todos os alunos que frequentam os jardins de infância e estabelecimentos de ensino da rede pública do concelho de Braga, protocolos entre o Município de Braga, a BragaHabit e o respetivo Agrupamento de Escolas.

### **Artigo 4.º**

#### **Refeitórios**

- 1- Os refeitórios existentes nos estabelecimentos de ensino e abrangidos pelas presentes Normas, encontram-se identificados no Anexo I do presente documento.
- 2- A listagem constante no referido Anexo I, pode sofrer alterações em resultado da criação, reconversão ou suspensão dos estabelecimentos de ensino da rede pública.

### **Artigo 5.º**

#### **Funcionamento**

- 1- A candidatura ao serviço de refeições é realizada antecipadamente na plataforma SIGA e a formalização da inscrição é feita através do preenchimento do formulário disponível no site da BragaHabit ([www.bragahabit.pt](http://www.bragahabit.pt)), sendo que o aluno apenas tem direito a usufruir do serviço no dia seguinte à sua inscrição e mediante marcação.
- 2- Durante o tempo letivo, os refeitórios escolares funcionam todos os dias úteis, sendo o horário definido no início de cada ano letivo pela Direção do Agrupamento de Escolas, em articulação com o Município de Braga e a BragaHabit.
- 3- No refeitório, durante o horário do serviço de almoço, apenas podem permanecer no espaço aqueles que usufruem da refeição ou que têm autorizada a possibilidade de trazer comida de casa devido a alguma restrição alimentar, bem como os profissionais que garantem o fornecimento e supervisão do serviço e o acompanhamento pedagógico dos alunos.
- 4- Nas interrupções letivas, caso se verifique essa necessidade, os refeitórios podem fornecer refeições.
- 5- É estritamente proibida a venda, cedência ou doação de excedentes alimentares dos refeitórios para qualquer utilização, excetuando situações previamente autorizadas pela BragaHabit.
- 6- A BragaHabit não se responsabiliza pela guarda e conservação de alimentos externos ao serviço de refeições (bolos de aniversário, refeições, entre outros) nos equipamentos de refrigeração da cozinha.

## Artigo 6.º

### Composição

- 1- As refeições são fornecidas respeitando as captações para cada uma das faixas etárias, respeitando o enquadramento legal e em vigor, e as orientações emanadas da Direção Geral da Educação.
- 2- A refeição, disponibilizada a todos os alunos, é composta por:
  - a) Uma sopa de vegetais frescos, tendo por base batata, legumes ou leguminosas;
  - b) Um parto de carne ou de pescado, em dias alternados, com os acompanhamentos básicos da alimentação, mas tendo de incluir obrigatoriamente legumes cozinhados ou crus adequados à ementa;
  - c) Um pão fresco do dia de "mistura";
  - d) Uma sobremesa, constituída diariamente por fruta variada da época. Um dia por semana estará disponível, simultaneamente com a fruta, fruta cozida ou assada sem adição de açúcar e a opção doce estará disponível quinzenalmente;
  - e) Água (única bebida permitida).
- 3- Nos termos da legislação em vigor, a oferta alimentar pode incluir a opção vegetariana:
  - a) Os encarregados de educação podem optar por este tipo de refeição, no início de cada ano letivo, sem prejuízo da possibilidade de anular o pedido no decurso do ano letivo;
  - b) A composição da refeição vegetariana é similar à refeição descrita no ponto 2 deste mesmo artigo, com alteração da fonte proteica, sendo neste caso, uma fonte proteica de origem vegetal;
  - c) Para ter acesso a esta opção, os encarregados de educação devem preencher o "Pedido de Alimentação Alternativa", ficando assim assegurado o fornecimento diário da mesma.
- 4- Podem ser servidas refeições personalizadas, desde que as mesmas sejam devidamente justificadas por prescrição médica, onde constem as alergias/intolerâncias ou outras questões clínicas/limitações, ou ainda por motivos de ordem religiosa.
- 5- Sempre que uma criança ou um aluno apresente uma situação, resultante de alergia, intolerância alimentar ou outra, que determine a necessidade de adequação alimentar, o Agrupamento de Escolas ou o encarregado de educação deve enviar declaração médica para o email [servicoseducativos@bragahabit.pt](mailto:servicoseducativos@bragahabit.pt), no início de cada ano letivo ou aquando da verificação da necessidade. O pedido deve ser renovado anualmente.
- 6- No caso de indisposição pontual, pode ser servida uma ementa alternativa, correspondendo a uma "dieta ligeira" com base na ementa do dia. O pedido deve ser feito pelo encarregado de educação com a respetiva prescrição médica e indicação do número de dias pretendido.
- 7- A refeição é servida ao aluno contendo todos os componentes definidos na ementa afixada.

*P. S.*  
*Chelley*

- 8- Os alunos são incentivados a provar todos os alimentos que compõem a refeição, quer gostem menos ou desconheçam.
- 9- A ementa mensal é afixada em cada estabelecimento de ensino, em local visível e de fácil acesso aos interessados, sendo ainda divulgada no site da BragaHabit ([www.bragahabit.pt](http://www.bragahabit.pt)).
- 10- A ementa pode ser alterada, por motivos imprevistos, mas sempre devidamente justificados.
- 11- Durante o almoço não é permitido o consumo de alimentos que não façam parte da refeição fornecida.
- 12- Excecionam-se do número anterior os alunos que, por opção dos encarregados de educação, tragam refeição de casa, situação que carece de autorização prévia do Diretor do Agrupamento de Escolas e da BragaHabit, cuja viabilização dependerá da existência de espaço adaptado para o efeito.
- 13- É proibido o consumo e venda de bebidas alcoólicas nos refeitórios, tanto por alunos como por adultos utilizadores.
- 14- Poderá ser fornecida a refeição tipo piquenique em dias que ocorram visitas ao exterior, sendo que o pedido desta refeição deverá ser remetido à BragaHabit com uma semana de antecedência.

#### **Artigo 7.º**

#### **Controlo e Acompanhamento**

- 1- O controlo e acompanhamento do serviço de refeições é da responsabilidade conjunta da BragaHabit e da Direção dos Agrupamentos de Escolas.
- 2- O controlo do serviço de refeições, em cada refeitório, será exercido tendo por base o acompanhamento presencial do funcionamento do serviço e a fiscalização do cumprimento das normas aplicáveis, por profissionais da BragaHabit e do Agrupamento de Escolas, cabendo-lhe a nomeação de um responsável pelo acompanhamento, no local, do funcionamento do serviço e supervisão do cumprimento das normas definidas no presente documento.
- 3- O acompanhamento da refeição aos alunos, pode ser exercido por pessoal docente e pessoal não docente no momento da refeição, visando assegurar a sua progressiva autonomia, nomeadamente ações de zelo pelo cumprimento das regras de comportamento e das presentes normas.
- 4- O acompanhamento pode ainda ser executado por alunos, em contexto de ensino profissional ou outra condição, encarregados de educação ou outros agentes, sob proposta da BragaHabit e prévia autorização do Município de Braga, ficando a supervisão sob a responsabilidade da BragaHabit e do respetivo Agrupamento de Escolas.

## Artigo 8.º

### Preço das Refeições

- 1- Para os alunos que usufruem do escalão A da Ação Social Escolar, a refeição é gratuita.
- 2- Para os alunos que usufruem do escalão B da Ação Social Escolar, o valor da refeição corresponde a 50% do preço total da refeição fixado anualmente por Despacho do Governo, publicado em Diário da República.
- 3- Para os alunos que usufruem do escalão C da Ação Social Escolar, o valor da refeição corresponde ao valor fixado anualmente por Despacho do Governo, publicado em Diário da República.
- 4- Em período de interrupção letiva, no 1º Ciclo do Ensino Básico, ao valor unitário da refeição acresce 0,50 € para alunos que usufruem do escalão A e B e 1,04 € para os alunos que usufruem do escalão C.
- 5- Sempre que se apresente necessário e com requisição prévia, a BragaHabit providenciará refeições para adultos, devidamente identificados como tendo alguma relação com a escola, pelo valor de 4,10 € por cada refeição de adulto servida.

## Artigo 9.º

### Forma de Pagamento das Refeições

- 1- O pagamento das refeições é efetuado no formato pré-pagamento.
- 2- É necessário a existência de saldo no cartão para poderem efetuar a marcação das refeições.
- 3- Os carregamentos da WALLET DIGITAL/porta moedas digital podem ser efetuados numa das seguintes modalidades:
  - a) Referência Multibanco;
  - b) MBWAY;
  - c) Payshop.
- 4- Os limites mínimos de carregamento para cada uma das modalidades são os seguintes:

Mínimo	Referência MB	MBWAY	Payshop
Escalão A	5 €	5 €	1 €
Escalão B	10 €	10 €	1 €
Escalão C	20 €	20 €	1 €

- 5- As faturas podem ser acedidas na plataforma SIGA.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

- 6- Sempre que exista uma situação de dívida, o encarregado de educação é notificado para proceder ao pagamento voluntário das refeições em dívida, através de carta com registo simples.
- 7- O não pagamento dentro do prazo voluntário implica a cobrança coerciva da mesma.

#### **Artigo 10.º**

##### **Marcação e Desmarcação da Refeição**

- 1- A marcação das refeições deve ser realizada antecipadamente, até ao dia anterior na plataforma SIGA.
- 2- Pode, excepcionalmente, ser feita até às 9h00 do próprio dia, sobre a qual será aplicada uma taxa adicional, definida anualmente por Despacho do Governo.
- 3- As refeições marcadas no próprio dia não podem exceder 10% do número total de refeições do dia anterior.
- 4- A ausência de marcação das refeições não confere ao aluno o direito ao consumo de refeição.
- 5- Sem prejuízo do referido no número anterior e atendendo ao superior interesse dos alunos, em casos excecionais podem ser solicitadas refeições, após término do período permitido para marcação da refeição, mediante autorização expressa da Direção do Agrupamento de Escolas, havendo um limite por aluno, a definir pela BragaHabit, no início de cada ano letivo, e/ou capacidade diária de fornecimento do refeitório escolar.
- 6- A desmarcação da refeição é possível até às 9h00 do próprio dia, com exceção dos dias em que exista pré-aviso de greve.
- 7- É possível marcar até ao limite de 3 refeições sem existência de saldo no cartão. As mesmas serão debitadas no próximo carregamento.

#### **Artigo 11.º**

##### **Falta de Comparência às Refeições**

- 1- Os alunos que tenham efetuado a marcação da refeição e não compareçam para o consumo da mesma à hora estipulada, perdem o direito a usufruírem da mesma, não havendo direito a reembolso do seu valor.
- 2- Verificando-se a falta de comparência reiterada à hora da refeição, tendo-se verificado reserva da mesma, e com vista à redução do desperdício alimentar, a BragaHabit reserva-se ao direito de, em conjunto com o respetivo Agrupamento de Escolas, delinear mecanismos e estratégias conducentes à mitigação das situações verificadas.

*M. Estrela*  
*S.*

## **Artigo 12.º**

### **Deveres dos Alunos**

Os alunos devem cumprir as regras básicas de convivência, asseio e higiene adequadas ao espaço do refeitório, as quais são definidas por cada Agrupamento de Escolas e integradas nos respetivos regulamentos internos.

## **Artigo 13.º**

### **Deveres dos Profissionais**

Compete aos profissionais que providenciam o serviço de refeição assegurar o funcionamento adequado desta resposta, nomeadamente pelo cumprimento das regras de higiene pessoal, segurança alimentar e garantir a qualidade, de acordo com o Plano de HACCP, o Manual de Boas Práticas, o Caderno de Encargos e a legislação em vigor.

## **Artigo 14.º**

### **Deveres dos Encarregados de Educação**

O carregamento dos cartões e posterior marcação de refeições devem ser garantidos pelos encarregados de educação, sendo que o incumprimento deste procedimento determina a inexistência de qualquer marcação de refeição escolar para o aluno em causa.

## **SECÇÃO II**

### **Atividades de Apoio à Família**

## **Artigo 15.º**

### **Objetivo**

- 1- As atividades de apoio à família são serviços que visam colmatar as dificuldades dos encarregados de educação das crianças e alunos, de acordo com a legislação em vigor, proporcionando a estes um conjunto de apoios, atividades formativas e ocupacionais que permitam uma melhor otimização e gestão do seu tempo extraescolar, através de atividades lúdicas, pedagógicas e didáticas, distinguindo-se estas atividades em função do grau de ensino a que se destinam:
  - a) AAAF – Atividades de Animação e Apoio à Família, que dizem respeito ao pré-escolar;
  - b) Componente de Apoio à Família, que dizem respeito ao 1º Ciclo do Ensino Básico.

- 2- Cada uma delas tem a sua forma de funcionamento, horário, participações e legislação distinta.

#### **Artigo 16.º**

##### **Local das Atividades**

- 1- As AAAF e as CAF decorrem nos respetivos estabelecimentos escolares, de acordo com as orientações do respetivo Agrupamento de Escolas.
- 2- Durante o período de interrupção letiva de julho, para uma gestão mais eficiente dos recursos humanos, poderão ser constituídos núcleos, reunindo num só estabelecimento crianças de vários estabelecimentos fisicamente próximos.

#### **Artigo 17.º**

##### **Funcionamento**

- 1- Durante o tempo letivo, as AAAF e as CAF funcionam todos os dias úteis, sendo o horário definido no início de cada ano letivo pela Direção do Agrupamento de Escolas, em articulação com a BragaHabit.
- 2- Em caso de incumprimento recorrente na recolha das crianças, poderá ser suspenso o acesso às atividades, sendo que se considera incumprimento recorrente a falha consecutiva de dois dias ou a falha interpolada de cinco dias por período letivo.
- 3- Nas interrupções letivas, as AAAF e as CAF funcionam em conformidade com os Planos de Atividades anualmente aprovados pela Direção do Agrupamento de Escolas, em articulação com a BragaHabit, com as seguintes exceções:
  - a) Feriados nacionais e municipais;
  - b) Tolerâncias de ponto concedidas pelo Município de Braga e atribuídas pelos Diretores de Agrupamentos de Escolas;
  - c) Mês de agosto (encerramento para férias);
  - d) Primeiro dia útil de setembro (limpeza e desinfeção dos espaços e materiais).
- 4- As AAAF e CAF não podem ser assegurados nos dias de greve, quando o normal funcionamento dos estabelecimentos escolares não esteja assegurado, nomeadamente por falta de professores/educadores ou assistentes operacionais.
- 5- As AAAF e CAF não podem ser assegurados nos espaços habituais quando nessa data se realizem atividades no exterior, da responsabilidade da BragaHabit ou outra entidade associada ao respetivo estabelecimento de ensino, sempre que as mesmas exijam a mobilização de recursos humanos afetos ao serviço.
- 6- As CAF apenas serão asseguradas pela BragaHabit havendo um mínimo de 20 alunos inscritos.

- 7- O número máximo de alunos inscritos fica condicionado à capacidade do local onde decorrem as atividades.

#### **Artigo 18.º**

##### **Planificação das Atividades**

- 1- A planificação das atividades desenvolvidas nas AAAF compete às educadoras responsáveis pela educação pré-escolar em colaboração com as animadoras da BragaHabit designadas para cada AAAF, em conformidade com a legislação em vigor.
- 2- A planificação das atividades desenvolvidas nas CAF compete à animadora da BragaHabit, respeitando o projeto educativo de cada escola e em articulação com a Direção do Agrupamento de Escolas.
- 3- A planificação referente ao mês de julho das AAAF e CAF será comunicada aos encarregados de educação com uma antecedência mínima de 30 dias.
- 4- A inscrição nas atividades previstas no ponto anterior obriga à formalização da mesma, através do preenchimento da manifestação de interesse durante o mês de janeiro e da correspondente inscrição até ao final do mês de abril, bem como ao pagamento da mensalidade para o mês de julho, nos termos previstos no número 4 do Artigo 20.º.
- 5- A BragaHabit não assegura a participação em atividades externas durante o período de interrupção letiva às crianças cuja inscrição ocorra fora do prazo estabelecido para o efeito.
- 6- A inscrição nas atividades para o mês de julho poderá implicar o pagamento de valores adicionais à mensalidades, os quais serão comunicado aos encarregados de educação até ao dia 31 de maio.

#### **Artigo 19.º**

##### **Suspensão e Cancelamento**

- 1- As AAAF e as CAF podem ser suspensas por um período máximo de 30 dias, devendo o pedido ser apresentado por escrito, com uma antecedência mínima de 15 dias, à BragaHabit.
- 2- A aplicação de suspensão referida no ponto anterior, e respetivo período máximo, apenas se aplicam nos meses em que não ocorram interrupções letivas e só podem ocorrer uma única vez em cada ano letivo.
- 3- O cancelamento definitivo do serviço deve ser feito por escrito, com uma antecedência mínima de 30 dias, através de comunicação apresentada por escrito à BragaHabit.
- 4- A não comparência das crianças e dos alunos às AAAF e às CAF, respetivamente, não dispensa os encarregados de educação do pagamento da mensalidade, exceto nos casos de ausência prolongada por motivos de saúde, devidamente justificados com atestado médico.

## Artigo 20.º

### Comparticipação Financeira dos Encarregados de Educação

- 1- Os valores a cargo dos encarregados de educação cujas crianças usufruam das AAAF, de acordo com o escalão de Ação Social Escolar, são os seguintes:

Escalão	Comparticipação Familiar	Comparticipação do Município
A	0 €	35 €
B	10 €	25 €
C	20 €	15 €
Outros	30 €	5 €

- 2- Não havendo participação do Município de Braga para as CAF, cabe aos encarregados de educação o pagamento integral deste serviço, definido pela BragaHabit em função das condições em que o mesmo é prestado, e de acordo com a seguinte tabela de preços:

Escalão	CE, Lamações, EB da Sé, CE Maximinos, EB de Frossos, EB São João do Souto, EB São Victor e CE Esporões	EB Panoias
A	40 €	45 €
B		
C		

- 3- Aos alunos que frequentarem as CAF apenas nos períodos de interrupção letiva será aplicado um acréscimo de 50% ao valor da mensalidade normal, independentemente do período em que a frequente.
- 4- Nos meses em que ocorre interrupção letiva, os encarregados de educação podem optar por uma inscrição parcial, com uma participação equivalente a 50% do preçário em vigor, desde que o período de frequência não seja superior a duas semanas.
- 5- O preçário é afixado em cada estabelecimento de ensino, em local visível e de fácil acesso aos interessados, sendo ainda divulgado no site da BragaHabit ([www.bragahabit.pt](http://www.bragahabit.pt)).
- 6- A inscrição nas AAAF deve ser realizada antecipadamente na plataforma SIGA, e através do preenchimento do formulário disponível no site da BragaHabit ([www.bragahabit.pt](http://www.bragahabit.pt)), sendo que o aluno apenas tem direito à sua frequência no dia seguinte à sua requisição.
- 7- A inscrição na CAF deve ser realizada através do preenchimento do formulário disponível no site da BragaHabit ([www.bragahabit.pt](http://www.bragahabit.pt)), sendo que o aluno apenas tem direito à sua frequência no dia seguinte à sua requisição.

*h.*  
*BragaHabit*  
*9*

- 8- A ausência de inscrição não confere ao aluno o direito de frequência nas atividades.
- 9- É possível frequentar até ao limite de 1 mensalidade sem existência de saldo no cartão. As mesmas serão debitadas no próximo carregamento.
- 10- Sempre que exista uma situação de dívida, o encarregado de educação é notificado para proceder ao pagamento voluntário das mensalidades em dívida, através de carta com registo simples.
- 11- O não pagamento dentro do prazo voluntário implica a cobrança coerciva da mesma.

#### **Artigo 21.º**

##### **Interrupções Letivas**

- 1- No período de interrupção letiva, os planos de atividades das AAAF e das CAF são estruturados com atividades mais abrangentes, que podem contemplar saídas ao exterior e outras atividades de carácter mais específico que requerem um acréscimo ao valor da mensalidade definida, o qual será comunicado aos encarregados de educação com a devida antecedência.
- 2- A aceitação da inscrição é feita pela ordem de chegada, priorizando os alunos que frequentam as atividades durante o período letivo, e condicionada à capacidade do local em que decorrem ou dos meios de transporte requisitados para o efeito, sempre que aplicável.
- 3- O pagamento das atividades da interrupção letiva é realizado antecipadamente na plataforma SIGA, exceto se for dada indicação em sentido contrário pelos serviços da BragaHabit.

#### **Artigo 22.º**

##### **Seguro Escolar**

As crianças que frequentam os serviços de apoio socioeducativo sob gestão da BragaHabit estão abrangidas pelo Regulamento de Seguro Escolar estatuído na Portaria n.º 413/99, de 8 de junho, na sua redação atual.

#### **Artigo 23.º**

##### **Disposições Finais e Transitórias**

Caso sejam necessários quaisquer esclarecimentos relacionados com os serviços referidos nas presentes Normas de Acesso e Funcionamento, os interessados devem contactar a BragaHabit através do email [servicoseducativos@bragahabit.pt](mailto:servicoseducativos@bragahabit.pt) ou através do contacto telefónico **253 268 666**.

Braga, 5 de setembro de 2024

O Conselho de Administração da BragaHabit, E. M.

Presidente:



Administrador Executivo: Carlos Alberto da fonte Viderra

Vogal: Carla Maria Ferrero Sopenredo

# Anexo I

## Listagem de Refeitórios

<b>ESCOLAS</b>	<b>LOCALIZAÇÃO E CONTACTOS</b>
<b>JI Coucinheiro</b>	Tv. do Montinho 3 – Palmeira, 4700- 677 / 965 067 409
<b>EB1 Ortigueira</b>	R. do Carvalheiro – Palmeira, 4700-689 / 965 067 424
<b>Centro Escolar Bracara Augusta</b>	R. dos Restauradores Nº 1 - Palmeira, 4700- 734 / 965 067 426
<b>EB de Panoias</b>	R. Dr. Guedes Machado, nº1- Panoias, 4700-760 / 960 202 589
<b>JI Panoias</b>	Travessa de Agrafonte – Panoias, 4700-760 / 253 625 741
<b>EB 1 Sé</b>	R. Conselheiro Jerónimo Pimentel - Sé, 4700-027 / 253 276 214
<b>JI Parada de Tibães</b>	Rua da Galeria – Parada de Tibães 4700-765 / 253 625 537
<b>JI Quinta das Hortas</b>	R. Cónego Doutor Manuel Faria - Maximinos, 4700-217 / 253 095 644
<b>Centro Escolar Ponte Pedrinha (EB)</b>	R. Padre Armando Lira - Maximinos, 4705-076 / 253 261 482
<b>Centro Escolar Ponte Pedrinha (JI)</b>	Rua Manuel Ferreira Araújo - Lomar, 4705-258 / 253213828
<b>EB 1 São Victor</b>	Rua Beato Miguel de Carvalho - São Victor, 4710-356 / 253 617 947
<b>JI Frossos</b>	Rua Quinta da Goja – Frossos, 4700-155 / 937 957 325
<b>EB 1 Frossos</b>	Rua da Escola – Frossos, 4700-152 / 253 300 290
<b>EB1 Bairro Económico</b>	R. do Rosmaninho - Bairro Duarte Pacheco - São Victor, 4715-101 / 253 261 928
<b>Centro Escolar de Maximinos</b>	R. Comendador Santos da Cunha - Maximinos, 4700-026 / 253 037 675
<b>Centro Escolar da Naia</b>	Rua do Cruzeiro - Ferreiros, 4700-116 / 253 692 445
<b>Centro Escolar de Lamações</b>	R. Irmãos Sousa – Lamações, 4715 -213 / 253 218 237
<b>EB 1 S. João do Souto</b>	Largo de S. João do Souto, S. João do Souto, 4700-320 / 253 261 460