



Regimento do Refeitório

2024-2028

Anexo 9

Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral





REGIMENTO DO REFEITÓRIO

CAPÍTULO I INTRODUÇÃO

Artigo 1.º

Conceito

O refeitório escolar integra-se nos serviços de ação social escolar, destinado a assegurar aos seus utentes uma alimentação correta e equilibrada, em ambiente condigno, complementando a função educativa da escola.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

O presente regulamento aplica-se aos funcionários que desempenham atividade no refeitório, bem como a todos os seus utentes.

CAPÍTULO II CONDIÇÕES DE ACESSO AO REFEITÓRIO

Artigo 3.º

Horário de funcionamento

O refeitório escolar funciona de segunda-feira a sexta-feira, das 12h às 14h30m, durante os períodos letivos, na Escola Básica de Sobral Monte Agraço e Santo Quintino e das 12h 00 às 14h30m na Escola Sede.

Artigo 4.º

Acesso de utentes

O serviço de almoços destina-se a toda a comunidade escolar bem como a visitas ou outras pessoas em serviço na escola.

Artigo 5.º

Formas de acesso

1. O acesso ao refeitório é feito mediante passagem do cartão magnético de identificação.
2. O controlo da passagem, bem como a supervisão da fila, são feitos por assistentes operacionais de serviço no local.

CAPÍTULO III CONTROLO E GESTÃO

Artigo 6.º

Responsabilidade do refeitório

O Diretor do Agrupamento designará um responsável, da área do ASE, pelo acompanhamento, no local, do funcionamento do serviço e supervisão do cumprimento das normas definidas no presente regulamento.



Artigo 7.º

Fornecimento das refeições

1. Os utentes devem lavar as mãos antes das refeições e de seguida dirigir-se para a linha de self-service a fim de se servirem.
2. Todos os utentes deverão adotar uma postura correta à mesa e comer em silêncio.
3. Terminada a refeição, os tabuleiros deverão ser entregues no respetivo local de recolha.
4. O processo de fornecimento das refeições a crianças do pré-escolar e alunos do 1.º ciclo, será coadjuvado por assistentes operacionais dos estabelecimentos de ensino de proveniência das crianças/alunos.
5. O refeitório fornecerá apenas o almoço.

CAPÍTULO IV

PREÇOS E FORMAS DE AQUISIÇÃO

Artigo 8.º

Preçário

1. O valor a pagar pela refeição é diferente para alunos e outros utentes, sendo fixado anualmente, mediante publicação em Diário da República.
2. Os alunos apoiados pela Ação Social Escolar:
 - a) Integrados no escalão A, terão a sua refeição comparticipada na totalidade;
 - b) Integrados no escalão B, terão a sua refeição comparticipada em 50%.

Artigo 9.º

Forma e local de pagamento

1. A marcação das refeições deverá ser efetuada na véspera:
 - a) Até às 16h30m horas, no “Quiosque” ou utilizando a plataforma informática.;
2. É possível efetuar a marcação de refeições no próprio dia, até às 10h30m, tendo neste caso o acréscimo de uma coima em vigor, existindo um limite máximo de vendas, por questões de stock.
3. As refeições devem ser adquiridas no quiosque ou on-line através da plataforma informática.
4. Cada utilizador pode usufruir de apenas uma refeição por dia.
5. Os alunos subsidiados e não subsidiados que não tenham marcado a refeição até às 10.30 horas, no próprio dia e que pretendam almoçar devem dirigir-se aos serviços administrativos para adquirir a senha, caso exista ainda em stock. Quando não existe stock de senhas, o aluno poderá consumir uma sopa, pão e uma peça de fruta.
6. O sistema apenas permite adquirir refeições com uma antecedência máxima de 10 dias úteis.
7. A alteração da refeição, no próprio dia, só é possível por motivos devidamente justificados e terá que ser efetuada nos serviços administrativos até às 10.30 horas.
8. No cartão dos alunos com ASE é adicionada a informação referente aos subsídios de que o aluno beneficia (refeições e material escolar).
9. Os alunos subsidiados que façam a requisição da sua refeição no próprio dia, ficam igualmente sujeitos à taxa da coima em vigor.



10. Na Educação Pré-escolar e 1º Ciclo o Serviço de Almoços é da competência da Autarquia e sujeita a legislação própria.

Artigo 10.º

Falta de comparência às refeições

1. Sempre que um utente preveja não almoçar num dia para o qual marcou almoço deverá proceder à alteração da data da refeição, do seguinte modo:

a) Até às 17 horas do dia anterior ao da refeição, no “Quiosque” ou papelaria existente no polivalente/sala de convívio;

b) Excecionalmente, até ao final do 1.º intervalo, dirigir-se/entrar em contacto com a papelaria/serviços Administrativos da escola e solicitar a alteração do almoço para um dia posterior.

2. A antecipação de um almoço marcado (efetuada na papelaria/Serviços Administrativos) só será possível até às 17 horas do dia anterior àquele em que se pretenda almoçar.

3. Os alunos que, repetidamente, adquiram a senha de refeição e não almocem, sem justificação, ficarão sujeitos aos seguintes procedimentos:

a) Motivar os alunos e encarregados de educação (E.E.) para que não existam diferenças entre o número de refeições servidas e encomendadas, o que pode ser feito em reuniões gerais e/ou pelo diretor de turma;

b) Até à 3ª ocorrência, a situação é comunicada ao E.E. no sentido de este ser envolvido na resolução do problema e de informá-lo sobre o prejuízo que tal facto acarreta para o Estado, em termos económicos, e para o aluno, em termos alimentares, sociais e de cidadania;

c) Após a 3.ª ocorrência, será aplicada medida sancionatória, no termos previstos do Regulamento Interno. Os E.E. são convocados pelo Diretor para a necessidade de um acompanhamento mais personalizado e para tomarem conhecimento de que em caso de reincidência na falta ao consumo da refeição encomendada, os E.E. terão que pagar o valor real da refeição.

d) Caso a situação se mantenha, os serviços passam a cobrar o valor real da refeição não servida, podendo mesmo, se o valor não for pago, desencadear, numa situação de último recurso, um procedimento para impedir a aquisição de novas senhas até ser dado cumprimento à medida aplicada, acautelando-se, no entanto, as necessidades reais do aluno, assegurando-se uma refeição alternativa;

e) Admite-se que possam ser estabelecidos outros contactos, nomeadamente com a Comissão de Proteção a Crianças e Jovens (CPCJ) se for considerado que a situação indicia a possibilidade de negligência dos E.E. face ao seu educando.

4. Nos dias em que o refeitório não servir refeições por motivos alheios aos utentes, as senhas de almoço adquiridas, sempre que possível, serão transferidas para o mesmo dia da semana seguinte.

5. Os utentes com refeição marcada e que não compareçam no refeitório dentro do horário estipulado, sem justificação, não poderão utilizar a respetiva senha noutro dia, nem serão reembolsados da importância despendida.

CAPÍTULO V

COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES E AFIXAÇÃO DE EMENTAS

Artigo 11.º



Composição das refeições

1. A refeição é composta por uma sopa, um prato de carne ou peixe, pão, uma peça de fruta ou uma gelatina e água.
2. As refeições devem ter uma quantidade razoável e equilibrada de alimentos, tendo em conta a idade e as necessidades de cada criança, de acordo com as capitações estipuladas.
3. O fornecimento do prato de peixe ou carne não é de considerar como alternativa na mesma ementa, mas sim em dias diferentes.
4. Poderão eventualmente servir-se refeições de dieta, por motivo de saúde devidamente justificado.
5. Os pais/Encarregados de Educação devem informar o diretor de turma que entrará em contacto com o responsável pela cozinha, por escrito, sobre as alergias/dietas alimentares dos seus educandos.
6. É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas e outros alimentos/bebidas, com origem, fora do refeitório.

Artigo 12.º

Confeção

A confeção das refeições é da responsabilidade da equipa de pessoal afeta à empresa concessionária do refeitório, mediante concurso nacional.

Artigo 13.º

Elaboração e Afixação das Ementas

1. A elaboração das ementas é da responsabilidade da AT com funções de coordenação no ASE.
2. A ementa semanal é afixada no refeitório e divulgada no quiosque, página Web do Agrupamento e plataforma informática
3. A título excecional e devidamente justificado, poderá haver alterações de última hora, na ementa.

CAPÍTULO VI

REGRAS DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 14.º

Regras a observar pelos utentes

1. Os utentes são obrigados a conhecer e observar as seguintes regras:
 - a) Colocar as mochilas, casacos e outros utensílios nos cacifos situados no refeitório, destinados para o efeito;
 - b) Fazer fila, por ordem de chegada, a fim de ir buscar o tabuleiro, respeitando os outros utentes;
 - c) Ter uma postura correta à mesa;
 - d) Utilizar corretamente os talheres;
 - e) Falar em voz baixa;
 - f) Acatar as observações feitas pelo pessoal afeto ao refeitório;
 - g) Não brincar com a comida, com a água nem com outros utensílios;
 - h) No final da refeição, arrumar a cadeira e colocar o tabuleiro no espaço adequado;
 - i) Não permanecer no refeitório após a refeição;
 - j) Não deitar lixo ou objetos ao chão.



2. Os adultos presentes no refeitório devem educar as crianças para comerem a refeição completa.
3. Se necessário, poderá haver repetições, desde que se tenha comido, pelo menos, a sopa.

Artigo 15.º

Regras a observar pelos funcionários do refeitório

1. Os funcionários afetos ao refeitório devem observar as seguintes regras:
 - a) Antes de entrar ao serviço, observar todas as regras de higiene indispensáveis na preparação, confeção e fornecimento das refeições;
 - b) Não tocar ou guardar medicamentos na zona de laboração;
 - c) Manter os locais de trabalho sempre limpos e arrumados;
 - d) Utilizar o fardamento específico, somente no refeitório e nos períodos de laboração;
 - e) Guardar a roupa e todos os pertences pessoais não utilizados e não necessários para a laboração, nos cacifos existentes nos vestiários;
 - f) Durante a confeção do serviço de refeições só é permitida a entrada na cozinha a pessoal diretamente relacionado com a distribuição das refeições, desde que devidamente equipado.
2. As sobras de refeições não consumidas deverão ser registadas em impresso próprio e devidamente identificado o seu destino final.
3. Se as mesmas apresentarem condições para serem consumidas deverão, preferencialmente, e sempre que possível, ser oferecidas a instituições de solidariedade social com sede ou atividade no concelho de Sobral de Monte Agraço.
4. Os restos destinados ao não consumo humano e com destino a alimentação animal deverão ficar devidamente registados com identificação do destinatário final.

CAPÍTULO VII

MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 16.º

Aos alunos

Os alunos que sistematicamente não cumpram com as regras e desobedeçam os funcionários do refeitório, poderão ser impedidos de o utilizar sendo tal facto comunicado, imediatamente, ao diretor de turma e aos respetivos encarregados de educação.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17.º

Comunicações e reclamações

1. Quando um aluno cometer uma infração, pondo em causa o normal funcionamento do refeitório, o Encarregado de Educação será imediatamente informado dos factos. Caso o aluno persista em não cumprir, será, imediatamente, anulado o serviço.



2. As reclamações sobre o funcionamento do refeitório e refeições devem ser comunicadas, por escrito, ao Diretor do Agrupamento.