



REGULAMENTO DO FUNCIONAMENTO DOS REFEITÓRIOS ESCOLARES

(Anexo do Regulamento Interno)

Novembro/2015

CAPITULO 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 utentes dos refeitórios, bem como a todos os funcionários que aí desempenham a sua atividade.

CAPITULO II

CONDIÇÕES DE ACESSO AO REFEITÓRIO

Artigo 3.º

(Horário de funcionamento)

1. O refeitório escolar funciona de segunda a sexta-feira, durante os períodos letivos:
 - a) das 12:00h às 14:30h na Escola Básica do Castelo (EB do Castelo) e na Escola Secundária de Sampaio (ES de Sampaio)
 - b) das 12:00 às 14:00h nas Escolas Básicas (EB) com Jardim de Infância (JI) da Cotovia e Sampaio;
 - c) das 12:30h às 14:00h na EB do Zambujal
2. Fora dos períodos letivos, os estabelecimentos poderão manter o funcionamento do refeitório escolar para os alunos que frequentarem a Componente de Apoio à Família (CAF - 1º ciclo), as Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF - pré-escolar) e/ou para os alunos carenciados.

Artigo 4.º

(Acesso de utentes)

O acesso aos refeitórios de cada estabelecimento destina-se a todos os alunos, pessoal docente e não docente, 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 pagamento/marcação prévia da refeição.
2. O controlo do acesso, bem como a supervisão da fila, são feitos por Assistentes Operacionais (AO) de serviço no local.
3. Nos JI e EB do 1º ciclo, o controlo dos almoços é feito através da plataforma “SIGA”, da responsabilidade da CMS, por AO designada(s) para esse serviço.

CAPITULO III

CONTROLO E GESTÃO

Artigo 6.º

(Responsabilidade do refeitório)

A Coordenadora/Responsável de Estabelecimento designará um assistente responsável 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, na ES de Sampaio, na EB do Castelo e na EB de Sampaio.

2. Terminada a refeição, os tabuleiros (nas escolas onde existam) deverão ser entregues no respetivo local de recolha.
3. O processo de fornecimento/acompanhamento das refeições a crianças dos JI e alunos das EB do 1º ciclo, será coadjuvado por AO dos estabelecimentos de ensino de proveniência das crianças/alunos, em número suficiente, tendo em atenção a faixa etária.
4. O refeitório fornecerá apenas o almoço.

CAPITULO 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:
 - a) através de informação prévia por parte do encarregado de educação, no pré-escolar e 1º ciclo;
 - b) antecipadamente, através de marcação no cartão eletrónico, nas EB do Castelo e ES de Sampaio.
2. É possível efetuar a marcação de refeições no próprio dia:
 - a) até às 9:15h nos JI e EB do 1º ciclo, tendo neste caso o acréscimo de uma taxa/multa definida anualmente;
 - b) até às 10:30h na ES de Sampaio e EB do Castelo, tendo neste caso o acréscimo de uma taxa definida anualmente.
3. No pré-escolar e 1º ciclo o pagamento será mensal, mediante comunicação prévia (via SMS), podendo ser efetuado através de sistema *homebanking*, multibanco ou aos balcões da CMS, no início do mês seguinte;
4. No caso de incumprimento, será a entidade responsável e/ou os serviços municipais a informar o utente da suspensão do serviço.

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 10:30h do próprio dia, na secretaria das EB do Castelo e ES de Sampaio;
 - b) no dia anterior ou em caso excecional, até às 9:15h do próprio dia, nos JI e EB do 1º ciclo.
2. Nas EB do 1º ciclo e pré-escolar, os alunos que têm almoço marcado (incluindo os que tenham escalão A ou B atribuído) e não almoçem sem aviso/justificação, ficarão sujeitos ao pagamento da refeição na íntegra.
3. Os alunos das EB do Castelo e ES de Sampaio que, repetidamente marquem almoço e não almoçem sem justificação, ficarão sujeitos aos seguintes procedimentos:
 - a) comunicação da situação ao aluno ou Encarregado de Educação no sentido de este ser envolvido na resolução do problema;
 - b) após a 3ª ocorrência, será aplicada medida sancionatória, que consta do pagamento do valor total da refeição, até ao valor de 1,68€;
 - c) numa situação de último recurso, desencadear um procedimento para impedir a aquisição de novas senhas, até ao pagamento das refeições em falta;
 - d) contato com a Comissão de Proteção a Crianças e Jovens (CPCJ) se for considerado que a situação indicia a possibilidade de negligência dos EE face ao seu educando.
4. Nos dias em que o refeitório não servir refeições, por motivos alheios aos utentes, os almoços adquiridos, sempre que possível, serão transferidos para o dia seguinte.

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

CAPITULO V REFEIÇÕES E 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 um doce ou iogurte 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 pelo Ministério da Saúde.
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 a coordenadora/responsável pelo estabelecimento, por escrito, sobre as alergias/dietas alimentares dos seus educandos, comprovando com relatório médico.
6. É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas e outros alimentos/bebidas, com origem fora do refeitório, salvo casos excepcionais, devidamente autorizados pela direcção, ou pela Autarquia, no caso dos JI e EB do 1º Ciclo.

Artigo 12.º (Confeção)

1. A confeção das refeições é da responsabilidade da equipa de pessoal afeta:
 - a) à escola, na ES de Sampaio;
 - b) à empresa concessionária do refeitório, na EB do Castelo, mediante concurso desencadeado pela Direcção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE);
 - c) à empresa concessionária do refeitório, nos JI e EB do 1º ciclo, mediante concurso desencadeado pela Câmara Municipal de Sesimbra.

Artigo 13.º (Elaboração e Afixação das Ementas)

1. A elaboração das ementas é da responsabilidade:
 - a) da direcção do agrupamento, para a ES de Sampaio;
 - b) dos Serviços de Ação Social Escolar da DGESTE, para a EB do Castelo;
 - c) da empresa concessionária e da Autarquia, para os JI e EB do 1º ciclo;
2. A ementa semanal é divulgada na página *Web* do Agrupamento e afixada:
 - a) na sala de professores da ES de Sampaio e EB do Castelo.
 - b) No site da Autarquia (plataforma SIGA), no placard de informação, junto ao portão de entrada, nas EB do 1º ciclo e JI;
3. A título excepcional e devidamente justificado, a ementa poderá sofrer alterações de última hora.

Artigo 14.º (Avaliação das refeições)

1. No pré-escolar e 1º ciclo, a avaliação das refeições é feita diariamente, pelas assistentes responsáveis, através do preenchimento do formulário na plataforma SIGA;
2. Na EB do Castelo a avaliação das refeições é feita diariamente, pelas assistentes responsáveis, através do preenchimento de um formulário, e introduzido pela responsável pelo refeitório na plataforma RECORRA. Mensalmente, são aplicados inquéritos de satisfação a uma amostragem dos seus utentes.
3. Na ES de Sampaio é feita diariamente por uma assistente operacional responsável através do preenchimento de um formulário e quinzenalmente através da aplicação de inquéritos de satisfação aos utentes.

CAPITULO VI

Artigo 15.º

(Regras a observar pelos utentes)

1. Os utentes são obrigados a conhecer e observar as seguintes regras:
 - a) Nas EB do Castelo e ES de Sampaio, formar duas filas à entrada do refeitório, uma para alunos e outra para professores e funcionários. A entrada faz-se alternadamente um aluno, um professor/funcionário;
 - b) Nas ES de Sampaio, EB do Castelo e EB de Sampaio devem ir buscar o tabuleiro e dirigir-se à mesa, respeitando os outros utentes;
 - c) Não levar brinquedos para o refeitório;
 - d) Ter uma postura correta à mesa;
 - e) Utilizar corretamente os talheres;
 - f) Comer em silêncio ou falar em voz baixa;
 - g) Acatar as observações feitas pelo pessoal afeto ao refeitório;
 - h) Não brincar com a comida, com a água nem com outros utensílios;
 - i) No final da refeição, arrumar a cadeira e colocar o tabuleiro no espaço adequado;
 - j) Os alunos dos 2º e 3º ciclos e secundário não devem permanecer no refeitório após a refeição;
 - k) Os alunos do pré-escolar e do 1º ciclo não devem sair do refeitório sem autorização das AO responsáveis pela vigilância do turno;
 - l) A saída do refeitório deve ser feita de forma ordeira;
 - m) 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 a sopa.

Artigo 16.º

(Regras a observar pelos funcionários do refeitório)

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 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.

CAPITULO VII

DISCIPLINA

Artigo 17.º

Infração

1. O incumprimento das regras previstas no artigo 14º determinam a comunicação obrigatória do facto à professora titular de turma/diretor de turma ou coordenadora/direção e, posteriormente, ao encarregado de educação.
2. A violação das regras, pelo aluno, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal do refeitório, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida disciplinar, nos termos do artigo 19º.

Artigo 18.º

Participação de ocorrência

1. O docente ou membro do pessoal não docente que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve fazer um registo de ocorrência.

2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao educador/professor titular de turma/diretor de turma ou coordenador/direção.
3. No caso de o professor titular de turma/diretor de turma considerar os comportamentos graves ou muito graves, deve participar, no prazo de um dia útil, ao Presidente/Diretor do Agrupamento de Escolas, com conhecimento à Coordenadora de Estabelecimento.

Artigo 19.º

Finalidade das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas, visando, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas disciplinares visam ainda garantir o normal prosseguimento das refeições, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno.

Artigo 20.º

Medidas disciplinares

1. Sem prejuízo de outras medidas que venham a estar contempladas no Plano de Ação para a Promoção da Disciplina, podem ser aplicadas as seguintes medidas disciplinares:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída do refeitório;
 - c) A realização de tarefas no refeitório;
 - d) O condicionamento no acesso ao refeitório para utilização do serviço de refeições.
2. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das refeições, sendo da competência do educador/professor titular de turma/diretor de turma ou de qualquer outro professor ou membro do pessoal não docente.
3. A ordem de saída do refeitório escolar é da competência do pessoal de serviço no refeitório e implica que termine a refeição noutra espaço escolar (se houver alternativa) ou noutra momento (sem prejuízo das atividades letivas).
4. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida de ordem de saída do refeitório, pela terceira vez, implica a análise da situação em conselho de estabelecimento/turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares, nos termos do presente regulamento.
5. Na aplicação da medida prevista na alínea c) do n.º 1, compete à professora titular de turma/diretor de turma ou Coordenadora de Estabelecimento, identificar as tarefas no refeitório e período de tempo durante o qual as mesmas possam ocorrer.
6. A aplicação da medida prevista na alínea d) do n.º 1 é da competência do Presidente/Diretor do Agrupamento de Escolas que, para o efeito, procede à audição do professor titular da turma/diretor de turma a que o aluno pertença.
7. A aplicação das medidas disciplinares previstas no n.º 1 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação.
8. O cumprimento das medidas realiza-se em período suplementar das atividades letivas.

CAPITULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21.º (Reclamações)

1. As reclamações sobre o funcionamento do refeitório e refeições devem ser comunicadas, por escrito, à Direção do Agrupamento.
2. Em situação de desacordo entre este Regulamento e as Normas de Funcionamento da Autarquia, prevalecem estas últimas.