

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS REFEITÓRIOS ESCOLARES

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 14:00h na Escola Secundária Alcades de Faria;
- b) das 12:00h às 14:00h na Escola Básica 2,3 de Manhente.

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 aquisição prévia de senha de refeição.
- 2. O controlo do acesso, bem como a supervisão da fila, são feitos por Assistentes Operacionais do agrupamento.

CAPITULO III

CONTROLO E GESTÃO

Artigo 6.º

(Responsabilidade do refeitório)

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

CAPITULO IV PREÇOS E FORMAS DE AQUISIÇÃO Artigo 7.º (Precário)

- 1. O preço da refeição de um aluno é diferente de 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%.
- 3. Os alunos dos Cursos Profissionais e dos Cursos de Educação e Formação terão a sua refeição comparticipada na totalidade pelo POPH.
- 4. As refeições não consumidas estão sujeitas a uma penalização.

Artigo 8.º (Forma e local de pagamento)

- 1. A marcação das refeições deverá ser efetuada na véspera, através de:
- a) marcação no cartão eletrónico:
- b) na papelaria das escolas do agrupamento.



- 2. É possível efetuar a marcação de refeições no próprio dia até às 10:00h na ES Alcaides de Faria e EB 2,3 Manhente, tendo neste caso o acréscimo de uma taxa definida anualmente.
- 3. No caso de incumprimento, será a entidade responsável a informar o utente da suspensão do serviço.

Artigo 9.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, no dia anterior ao da refeição, na papelaria da ES Alcaides de Faria e da EB 2,3 Manhente.
- 2. Os alunos que marquem almoço e não almocem, ficarão sujeitos aos seguintes procedimentos:
- a) No final de cada mês será feita comunicação aos encarregados de educação das refeições reservadas/compradas mas não consumidas;
- b) Duas senhas adquiridas e não consumidas de forma injustificada impossibilita o aluno de adquirir as senhas subsidiadas enquanto não regularizar a situação. Para ficar novamente com o direito de adquirir as senhas subsidiadas, terá o aluno de pagar o custo real das refeições deduzido o montante já pago no momento de aquisição.
- 3. 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.
- 4. 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 senha noutro dia, nem serão reembolsados da importância despendida.

Artigo 10° (Confeção)

1. A confeção das refeições é da responsabilidade da equipa de pessoal afeta à empresa concessionária do refeitório, para a ES Alcaides de Faria e EB 2,3 Manhente, mediante concurso desencadeado pela Dgeste.

Artigo 11º (Elaboração e Afixação das Ementas)

- 1) A elaboração das ementas é da responsabilidade da Dgeste.
- 2) A ementa semanal é divulgada na página *Web* do Agrupamento e/ou afixada nos refeitórios antecipadamente, preferencialmente, no final da semana anterior.
- 3) A título excecional e devidamente justificado, a ementa poderá sofrer alterações.

CAPITULO VI REGRAS DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO Artigo 12°

(Regras a observar pelos utentes)

- 1. Os utentes são obrigados a conhecer e observar as seguintes regras:
 - a) No Agrupamento, fazer uma fila, por ordem de chegada;
 - b) Ter uma postura correta à mesa;
 - c) Acatar as observações feitas pelo pessoal afeto ao refeitório;
 - d) No final da refeição, arrumar a cadeira e colocar o tabuleiro no espaço adequado;
 - e) Não deitar lixo ou objetos ao chão.

CAPITULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS Artigo 13°

(Reclamações)

1. As reclamações sobre o funcionamento do refeitório e refeições devem ser comunicadas, por escrito, à Direção do Agrupamento.

O Diretor

Joeven

(Prof. Manuel David Macedo Lourenço)