

REGULAMENTO DO FUNCIONAMENTO DOS REFEITÓRIOS ESCOLARES

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

CAPÍTULO 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 11:30h às 14:00h na Escola Secundária Alcades de Faria;
- b) das 11:30h 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, é feito por Assistentes Operacionais do agrupamento.

CAPÍTULO 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.

CAPÍTULO IV - PREÇOS E FORMAS DE AQUISIÇÃO

Artigo 7.º (Preçário)

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 terão a sua refeição comparticipada na totalidade pelo POCH.

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. A hora limite para a compra das refeições é até às 8h00 do dia do almoço, sem multa.
3. Entre as 8h 00 e as 10h05 do próprio dia, é possível comprar a refeição, à qual acrescerá o valor de taxa de multa legalmente definido.
4. Nos Serviços Administrativos é possível anular as senhas de refeição, desde que seja antes das 10horas se esta for do próprio dia, ou até as 16h30 se esta disser respeito a datas posteriores.
5. No sistema, não é possível fazer qualquer anulação.

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.
2. - Os alunos que, repetidamente, adquiram a senha de refeição e não alcocem, sem justificação, ficarão sujeitos aos seguintes procedimentos:
 - a) será desencadeado um processo de averiguação que levará à resolução da situação da forma mais conveniente. A Direção do Agrupamento, depois de analisar os factos, tomará a decisão que achar mais acertada, e em colaboração com D.T. comunica a situação 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.
 - b) Caso a situação se mantenha, será aplicada uma medida disciplinar, em princípio, "a realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade".
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.º

(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 pelo Município de Barcelos.



(entregar o destacável ao Diretor de turma)

Eu, Encarregado de Educação do aluno(a) _____, n.º _____, turma _____ do _____º ano, tomei conhecimento do regulamento de funcionamento dos refeitórios escolares.

Barcelos, _____ de setembro de 2020

Assinatura do Encarregado de Educação

Artigo 11.º

(Elaboração e Afixação das Ementas)

- 1) A elaboração das ementas é da responsabilidade do Município de Barcelos.
- 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.

CAPÍTULO VI - REGRAS DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 12.º

(Regras a observar pelos utentes)

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

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 13.º

(Reclamações)

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

O Diretor

(Prof. Manuel David Macedo Lourenço)