NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DO REFEITÓRIO ESCOLAR

Preâmbulo

O refeitório escolar da EBVN1 integra-se nos serviços de acção social escolar (ASE), destinados a assegurar aos seus utentes uma alimentação correta e equilibrada, em ambiente condigno, complementando a função educativa da escola.

Com as presentes normas pretende-se sistematizar um conjunto de princípios que regulem uma matéria tão importante como é o funcionamento e gestão do refeitório que fornece as refeições aos utentes do Agrupamento de Vendas Novas.

CONDIÇÕES DE ACESSO AO REFEITÓRIO

Norma 1

(Horário de funcionamento)

1. O refeitório escolar funciona, durante os períodos letivos, de segunda a sexta – feira das 12H00 até às 14H00.

Norma 2

(Acesso de utentes)

1. O serviço de almoços destina-se a todos os alunos da EBVN1 e Escola Secundária, bem como a outras pessoas em serviço no Agrupamento e, ainda, a visitantes.

Norma 3

(Formas de acesso)

1. O acesso ao refeitório é feito mediante passagem do cartão eletrónico de identificação.

2. O controlo da passagem, bem como a supervisão da fila, são feitos por assistentes operacionais de serviço no local.

CONTROLO E GESTÃO

Norma 4

(Responsabilidade do refeitório)

1. A Diretora do Agrupamento designará os responsáveis pelo acompanhamento, no local, do funcionamento do serviço e supervisão do cumprimento das normas definidas no presente documento.

PREÇOS E FORMAS DE AQUISIÇÃO

Norma 5

(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 ASE:

   a) Integrados no escalão A, terão a sua refeição comparticipada na totalidade;

   b) Integrados no escalão B, terão a sua refeição comparticipada em 50%.

Norma 6

(Forma e local de pagamento)

1. A marcação de refeições é realizada nos quiosques através de cartão eletrónico, com antecedência máxima de duas semanas e até às 16H00 do dia anterior à refeição pretendida, ou através da aplicação do *GIAE online* até às 23H30 acrescido da taxa adicional em vigor.

2. É também possível marcar as refeições no próprio dia até ao limite de 40 refeições, acrescido da taxa adicional em vigor, **até às 10H30.** Atingido este valor de refeições (40), e independentemente do mesmo ser atingido antes da hora limite, não será possível a marcação de mais refeições.

Norma 7

(Falta de comparência às refeições)

1. Não é possível a anulação de refeições previamente adquiridas sendo apenas possível, no dia anterior, proceder ao seu adiamento para data posterior.

2. Sempre que um utente **preveja não almoçar num dia para o qual marcou almoço** deverá proceder à alteração da data da refeição nos quiosques instalados na escola ou no *GIAE online*, **até às 16H00 da véspera do dia a que a refeição adquirida se reporta**.

3. Os alunos, subsidiados e não subsidiados, que repetidamente marquem almoço e o não consumam ficam sujeitos aos seguintes procedimentos:

   a. Comunicação da situação ao encarregado de educação, pela Diretora de Turma;

   b. Apreciação pela Diretora do Agrupamento das razões inerentes à reincidência do comportamento referido em 3., que tomará a decisão que achar mais adequada, passando, designadamente pela perda do direito à marcação/consumo da refeição, durante pelo menos uma semana, caso excedam o limite de três refeições marcadas e não consumidas.

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

COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES E AFIXAÇÃO DE EMENTAS

Norma 8

(Composição das refeições)

1. A refeição é composta por uma sopa, um prato de carne ou peixe, pão, uma peça de fruta, doce ou iogurte e água.

2. As refeições devem ter a quantidade recomendada tendo em conta a idade e as necessidades dos utentes, 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. Todos os pratos de peixe ou carne devem ter os acompanhamentos básicos da alimentação.

5. Em situações excecionais e devidamente comprovadas por documento médico, apresentado junto da Diretora do Agrupamento, podem ser confecionadas refeições adaptadas ao regime alimentar do aluno.

Norma 9

(Elaboração e Afixação das Ementas)

1. A elaboração das ementas é da responsabilidade conjunta de um assistente técnico afeto ao ASE e do adjunto da Diretora com as competências delegadas para este efeito, em colaboração com a coordenadora da educação para a saúde
2. A ementa semanal é afixada:
    a. À entrada da EBVN1;
    b. Junto ao refeitório e papelaria da Escola Secundária.
3. A ementa encontra-se ainda disponível nos quiosques existentes nas escolas e na plataforma *GIAE online*.
4. A título excecional e devidamente justificado poderá haver alterações de última hora na ementa.

REGRAS DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Norma 10

(Regras a observar pelos utentes)

1. Os utentes são obrigados a conhecer e observar as seguintes regras:

a) Colocar as mochilas, casacos, bonés e outros utensílios nos cacifos ou prateleiras situados nos átrios;

b) Solicitar uma senha numerada ao funcionário encarregue pela distribuição das senhas;

c) Fazer fila, ordeiramente, a fim de aguardar a sua vez;

d) Lavar as mãos antes das refeições;

e) Ter uma postura correta à mesa;

f) Não utilizar chapéus/bonés e telemóveis no interior do refeitório;

g) Utilizar corretamente os talheres;

h) Falar em voz baixa;

i) Não trazer sumos ou outros alimentos para consumir no refeitório;

j) Não brincar com a comida, com a água nem com outros utensílios;

k) Não deitar lixo ou objetos ao chão;

l) Acatar as observações feitas pelo pessoal afeto ao refeitório.

2. **Terminada a refeição**, **os alunos deverão arrumar a cadeira e deslocar-se para o local onde fazem a separação de lixos e de talheres, bem como a deposição de tabuleiros.**
3. Não é permitido aos alunos permanecerem no refeitório após a refeição.
4. **Só poderá haver repetições do prato principal desde que o utente tenha comido a sopa**.

Norma 11

(Regras a observar pelos funcionários do refeitório)

1. Os funcionários que vigiam estes espaços têm a responsabilidade de garantir um comportamento adequado dos alunos, assumindo a sua intervenção um carácter educativo.
2. Os funcionários presentes no refeitório devem sensibilizar os alunos para a importância de efetuarem uma refeição completa.
3. Os funcionários afetos ao refeitório devem cumprir escrupulosamente todas as regras de higiene na preparação, confeção e fornecimento das refeições, devendo apresentar-se devidamente fardado, e cumprir as disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho.
4. Periodicamente, de três em três meses, a entidade responsável pela implementação do HACCP[1] efetua a consultadoria aos refeitórios (funcionários, alimentos e todo o equipamento adstrito àquele espaço). Os resultados obtidos são dados a conhecer à Diretora, e posteriormente aos funcionários, com vista ao desenvolvimento de ações que visem a melhoria do serviço prestado.
5. Sempre que sejam detetadas pragas devem os funcionários informar a Diretora tendo em vista a incrementação dos procedimentos necessários.
6. Devem ainda 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;

[1] Hazard Analysis and Critical Control Point – Sistema de Análise de Perigos e Controle de Pontos Críticos

d) Utilizar o fardamento específico 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) As assistentes operacionais devem usar o fardamento completo e os sapatos adequados, em perfeitas condições de higiene. Não podem usar adornos.

g) 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, e sempre que se verifique essa necessidade.

7. Só é permitida a entrada na cozinha a pessoal diretamente relacionado com o setor.

8. O equipamento das cozinhas é da responsabilidade dos respetivos funcionários, devendo estes, em caso de qualquer avaria, comunicar via requisição ao órgão de gestão.

9. As assistentes operacionais afetas ao refeitório são responsáveis pelas operações de limpeza, desinfeção das instalações, seus equipamentos e mobiliário.

10. Diariamente, as funcionárias afetas ao refeitório procedem à recolha de amostras de todos os alimentos servidos, as quais se mantêm no frigorífico, devidamente acondicionados, durante 72 horas.

11. Registando-se qualquer situação anómala, as amostras serão enviadas para análise.

12. É proibida a venda e a doação das “sobras alimentares” a qualquer elemento da comunidade escolar, à exceção das autorizações dadas pela Diretora a famílias em situação de carência alimentar devidamente comprovada, bem como a utilização das mesmas em proveito próprio.

MEDIDAS DISCIPLINARES

Norma 12

(Aos alunos)

1. Os alunos que sistematicamente não cumpram com as presentes normas poderão ser impedidos de utilizar o refeitório, sendo tal facto comunicado imediatamente, ao respetivo encarregado de educação, a fim de este tomar conhecimento dos comportamentos do seu educando. Caso o aluno persista em não cumprir, ser-lhe-á imediatamente anulado o serviço.

2. Os alunos que perturbem o funcionamento do refeitório ficam sujeitos ainda à aplicação das medidas corretivas ou sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e, eventualmente, à instauração de procedimento disciplinar.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma 13

(Comunicações e reclamações)

1. As presentes normas devem ser publicadas em formato de papel, em local visível no refeitório, para que os utentes as cumpram.
2. As reclamações sobre o funcionamento do refeitório e refeições devem ser comunicadas, por escrito, à Diretora do Agrupamento.
3. O desconhecimento destas normas não justifica o incumprimento das condições nele constantes.
4. Todas as situações não previstas no presente conjunto de normas serão resolvidas pela Diretora do Agrupamento.

Norma 14

(Entrada em vigor)

1. As presentes normas entram imediatamente em vigor.

Vendas Novas, 15 de janeiro de 2019

A Diretora do Agrupamento

(Olga Fonseca Duarte)