

---

# Regulamento Interno

---

Anexo VIII – Regulamento do  
Funcionamento do Refeitório da Escola  
Básica D. Jorge de Lencastre

---

Agrupamento de Escolas de Grândola

---

## **REGULAMENTO DO FUNCIONAMENTO DO REFEITÓRIO ESCOLAR DA ESCOLA BÁSICA D. JORGE DE LENCASTRE**

### **CAPITULO I INTRODUÇÃO**

#### **Artigo 1º. Conceito**

1. 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 2º. Âmbito de Aplicação**

1. O presente regulamento aplica-se aos utentes do refeitório da Escola Básica D. Jorge de Lencastre, bem como a todos os funcionários que aí desempenham a sua atividade.

### **CAPITULO II CONDIÇÕES DE ACESSO AO REFEITÓRIO**

#### **Artigo 3º. Horário de funcionamento**

1. O refeitório escolar funciona de segunda a sexta-feira, durante os períodos letivos, das 12:15h às 14:15h, podendo este horário sofrer alterações, de acordo com as necessidades dos utentes e recursos humanos disponíveis.

#### **Artigo 4º. Acesso de utentes**

1. O acesso ao refeitório destina-se a todos os alunos, pessoal docente e não docente, bem como a visitas ou outras pessoas em serviço na escola.

**Artigo 5º.**  
**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.

**CAPITULO III**  
**CONTROLO E GESTÃO**

**Artigo 6º.**  
**Responsabilidade do refeitório**

1. O Coordenador de Estabelecimento designará um AO responsável pelo acompanhamento, no local, do funcionamento do serviço e supervisão do cumprimento das normas definidas no presente regulamento, de acordo com os recursos humanos disponíveis.

**Artigo 7º.**  
**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. Terminada a refeição, os tabuleiros deverão ser entregues no respetivo local de recolha.
3. O processo de fornecimento/acompanhamento das refeições será coadjuvado por AO, tendo em atenção a faixa etária e/ou as necessidades específicas dos alunos.
4. O refeitório fornecerá apenas o almoço.

**CAPITULO IV**  
**PREÇOS E FORMAS DE AQUISIÇÃO**

**Artigo 8º.**  
**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 9º.

#### Forma e local de pagamento

1. A marcação das refeições deverá ser efetuada:
  - a) Antecipadamente:
    - i. Através do cartão GIAE - marcação nos postos de venda (POS), até às 19:30h da véspera;
    - ii. Através do GIAE *online*, até às 23:59h da véspera;
    - iii. No próprio dia, até às 11:00h, nos postos de venda (sujeito ao limite de 25 senhas diárias). Neste caso tem o acréscimo de uma taxa/multa, cujo valor é definido anualmente.
  - b) A ementa vegetariana tem que ser marcada com 3 dias úteis de antecedência;
  - c) Os Encarregados de Educação que, ocasionalmente, pretendam almoçar na EBDJL têm de adquirir a senha de refeição na papelaria, até às 15:45h do dia anterior; exceto à 4ª feira (até às 13:00h).
2. A alteração da data das refeições pode ser efetuada:
  - a) Nos serviços administrativos, obrigatoriamente até às 10:30h do próprio dia;
  - b) No GIAE *online*, até às 23:59h da véspera.
3. Caso não se verifique consumo da refeição por motivos imprevistos, os quais não permitam a alteração da data dentro dos prazos indicados no ponto anterior, os alunos ou encarregados de educação devem justificar, por escrito, nos Serviços de Administração Escolar, a razão pela qual não cumpriram as regras estabelecidas.
4. Nos dias em que (por motivos alheios aos utentes) o refeitório não servir refeições, os almoços adquiridos, sempre que possível, serão transferidos para o dia útil equivalente.

### Artigo 10º.

#### Falta de comparência às refeições

1. Os alunos que, repetidamente, adquiram a senha de refeição e não alcemem sem justificação, no sentido de corrigirem o seu comportamento, ficarão sujeitos aos seguintes procedimentos:

- a) Comunicação da situação, pelo diretor de turma, ao encarregado de educação, após participação dos serviços.
  - b) Após a 3ª ocorrência comunicada, os diretores de turma convocam os respetivos encarregados de educação para uma reunião, da qual será lavrada uma ata, assinada pelos intervenientes. Nesta reunião, os encarregados de educação devem ser informados de que:
    - i. É aplicada medida sancionatória que consta do pagamento do valor da refeição, conforme a publicação anual em Diário da República;
    - ii. Nos casos em que a situação se mantenha ou se o valor não for pago ou se diagnostique negligência dos EE face ao seu educando, a situação será encaminhada para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).
  - c) Caso o encarregado de educação não compareça à reunião será avisado, por escrito, do teor da mesma.
2. 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 noutra dia, nem serão reembolsados da importância despendida.

## **CAPITULO V REFEIÇÕES E EMENTAS**

### **Artigo 11º. Composição das refeições**

1. A refeição é composta por uma sopa, um prato de carne ou peixe ou vegetariana, pão, uma peça de fruta/ou um doce/ou 1 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 captações 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. Os pratos vegetarianos só serão servidos se solicitados com a devida antecedência.
5. Poderão eventualmente servir-se refeições de dieta, por motivo de saúde devidamente justificado por declaração médica.

6. Os pais/encarregados de educação devem informar o/a coordenador de estabelecimento, por escrito, sobre as alergias/dietas alimentares dos seus educandos, comprovado com relatório médico.
7. É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas e outros alimentos/bebidas, com origem fora do refeitório.

#### Artigo 12º. Confeção

1. A confeção das refeições é da responsabilidade da equipa de pessoal afeta à Escola Básica D. Jorge de Lencastre.

#### Artigo 13º. Elaboração e Afixação das Ementas

1. A elaboração das ementas é da responsabilidade da direção do agrupamento.
2. A ementa semanal é divulgada na página *Web* do Agrupamento e afixada:
  - a) Nas salas de professores da ESAIC e da EBDJL.
  - b) Em *placard* de informação.
3. A título excecional e devidamente justificado, a ementa poderá sofrer alterações de última hora.

#### Artigo 14º. Avaliação das refeições

1. A avaliação das refeições é feita ao abrigo Despacho n.º10919/2017, de 13 de dezembro, nos seguintes termos:
  - a) Registo Diário do Funcionamento do Refeitório, elaborado pelo responsável do refeitório;
  - b) Inquéritos de satisfação, com aplicação trimestral (por amostragem) aos utentes do refeitório (alunos, pessoal docente e não docente e encarregados de educação).

## **CAPITULO VI**

### **REGRAS DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 15º.**

##### **Regras a observar pelos utentes**

1. Os utentes são obrigados a conhecer e a cumprir as seguintes regras:
  - a) Formar duas filas à entrada do refeitório, uma para alunos e professores da Escola Básica D. Jorge de Lencastre e outra para alunos e professores das Escolas Secundária António Inácio da Cruz e outros utentes. A entrada faz-se alternadamente, entre três utentes da Escola Básica D. Jorge de Lencastre e um utente da Escola Secundária António Inácio ou outro;
  - b) Os utentes têm de passar o cartão do utilizador no POS, existente à entrada do refeitório;
  - c) Os utentes devem ir buscar o tabuleiro e dirigir-se à mesa, respeitando os outros utentes;
  - d) Não levar brinquedos para o refeitório;
  - e) Ter uma postura correta à mesa;
  - f) 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) Não desperdiçar alimentos;
  - j) Não deitar lixo ou objetos ao chão;
  - k) No final da refeição, arrumar a cadeira e colocar o tabuleiro no espaço destinado para o efeito;
  - l) Os alunos não podem permanecer no refeitório após a refeição;
  - m) A saída do refeitório deve ser feita de forma ordeira, pela porta destinada a esse efeito.

#### **Artigo 16º.**

##### **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 guardar ou tocar em 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;
- g) Cumprir princípios de cortesia e respeito no tratamento dos utentes.

## **CAPITULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

### Artigo 17º. Reclamações

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

### Artigo 18º. Omissões

1. Qualquer situação omissa neste regulamento será devidamente analisada e decidida pela Direção.

### Artigo 19º. Entrada Em Vigor

1. O Presente regulamento entra em vigor depois de aprovado pelos órgãos competentes do Agrupamento.