



Regulamento Refeitório

1 – O horário de funcionamento do refeitório deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações. O horário de funcionamento do refeitório é o seguinte: das 12H às 14H30m;

2 – O acesso às refeições faz-se mediante a apresentação do cartão magnético no “quiosque” (equipamento informático) cujo preço é fixado por lei.

3 – A aquisição da senha tem de ser feita no dia útil anterior, ou no próprio dia da refeição, até às 10H00m.

4 - Podem utilizar o refeitório todos os professores, funcionários, alunos da escola e convidados devidamente identificados;

6 - Todos os alunos deverão esperar ordeiramente a sua vez de entrar no refeitório escolar, seguindo na fila de "self-service", com ordem e respeito absoluto pelas instruções dadas pelo funcionário de serviço;

7 - Durante a refeição os utentes devem:

- Cumprir as regras de bom comportamento à mesa;
- Procurar não sujar o chão, as mesas e as cadeiras;
- Aproveitar bem a comida, procurando não deixar restos de alimentos para que a refeição seja proveitosa;
- Não estragar os alimentos com brincadeiras de mau gosto;
- Entregar, no fim da refeição, o tabuleiro, no local indicado, abandonando de imediato o refeitório, pela porta;
- Enquanto permanecerem no refeitório devem acatar as ordens dos funcionários e professores;

8 – No último dia útil de cada semana deve ser informatizada a ementa, para a semana seguinte, no “quiosque”;

9 – As ementas são elaboradas pelo Assistente Técnico com a supervisão do Diretor. Da ementa devem constar refeições equilibradas, completas e não repetidas nessa semana;

10 - A desmarcação das refeições deve ser feita até à véspera às 16h, embora possa ser feita até às 10h do próprio dia. Em caso de situação problemática ou imprevista, contacte a escola sede por telefone, até às 9h45 do próprio dia,

11 - Todos os alunos que marcarem refeições e não as consumirem, sem justificação válida (justificação escrita, é entregue ao diretor de turma) pagam o valor total da refeição.

12 – Por razões de saúde e pela apresentação de atestado médico, antecipadamente, pode ser confeccionada uma refeição de “dieta” que, no entanto, não deve ultrapassar o custo da refeição normal;



13 – Aos Assistentes Operacionais responsáveis pelo refeitório compete:

- a) Garantir que os produtos em armazém e utilizados na confeção das refeições estejam em bom estado de conservação;
- b) Devolver ou inutilizar, informando o Assistente Técnico responsável pelo setor, os produtos que não se apresentem em condições de serem consumidos;
- c) Entregar diariamente nos serviços administrativos o documento de saídas de géneros;
- d) Todas as mercadorias devem ser rececionadas por um Assistente Operacional e assinadas as faturas ou guias de remessa. Um outro Assistente deve conferir os géneros e assinar as referidas faturas ou guias;
- f) Inventariar necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
- g) Manter o inventário atualizado, tanto dos produtos consumíveis como dos equipamentos a seu cargo.

Lisboa, 12 de setembro de 2023