



## **NORMAS DE FUNCIONAMENTO DOS REFEITÓRIOS ESCOLARES**

### **Nota Introdutória**

Com este documento pretende-se sistematizar um conjunto de normas e regras que disciplinam uma matéria tão importante como é o funcionamento e a gestão dos refeitórios, que fornecem as refeições às crianças da educação Pré-escolar e alunos e 1º Ciclo do Ensino Básico.

Os refeitórios escolares regem-se por princípios que visam assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar. Desta forma, a satisfação das carências alimentares básicas representam uma aposta na melhoria da qualidade do ensino, refletindo-se de forma positiva a nível escolar.

O refeitório escolar tem uma importância fundamental no quotidiano dos alunos. Muitos alunos passam grande parte do dia na escola, assim, é de reconhecido valor o papel deste espaço, não só numa perspetiva nutricional, mas também social.

Em conformidade com o disposto nos artigos 23º nº2,d) e 33º nº1, hh) da Lei 75/2013 de 12 de Setembro é atribuição dos Municípios a Educação, sendo em especial da sua responsabilidade a gestão dos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação Pré-escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico.

### **Artigo 1º**

#### **Gestão dos Refeitórios**

1. A gestão dos refeitórios escolares é da competência do Presidente da Câmara Municipal de Vila Real ou do Vereador com competências no Pelouro da Educação, em colaboração com os estabelecimentos de educação da rede pública, no âmbito da ação social escolar com a correspondente gestão dos refeitórios e participação nos encargos com a alimentação.
2. O serviço de refeições é assegurado por uma empresa prestadora de serviços, e deverá a mesma cumprir tudo o que está estabelecido no Caderno de Encargos, cumprindo ainda as regras de receção e armazenamento dos alimentos e ainda as regras de preparação, confeção e distribuição das refeições.
3. É igualmente da responsabilidade da empresa prestadora de serviços estabelecer um plano das operações de limpeza e desinfeção, o qual deverá contemplar os produtos a utilizar em cada operação, bem como a sua periodicidade.





## **Artigo 2º**

### **Destinatários**

Todos os alunos tem acesso ao refeitório, desde que frequentem o estabelecimento de ensino onde aquele se integra, bem como os respetivos professores, assistentes operacionais e animadores/ vigilantes da educação Pré-escolar ou do 1º Ciclo do Ensino Básico depois de procederem ao respetivo pedido no Município de Vila Real.

## **Artigo 3º**

### **Constituição das Refeições**

1. Na elaboração das ementas deverão ser cumpridos os requisitos constantes no Caderno de Encargos, sendo que as ementas são validadas pela Nutricionista do Município de Vila Real, antes de serem tornadas públicas.
2. A refeição completa deve ser constituída por:
  - a) Sopa;
  - b) Prato principal, que inclui saladas ou legumes;
  - c) Pão de mistura, embalado;
  - d) Sobremesa;
  - e) Água (única bebida permitida);
3. A ementa mensal deve ser afixada em local visível e de fácil acesso. As ementas e as fichas técnicas, encontram-se também disponíveis para consulta no site da Câmara Municipal de Vila Real ([www.cm-vilareal.pt](http://www.cm-vilareal.pt));
4. A ementa só pode ser alterada por motivos Higinio-sanitários, por falta pontual e excepcional de fornecimento de alimentos ou por outros motivos devidamente justificados. Esta alteração deverá ser comunicada pela empresa prestadora do serviço de refeições, à Divisão de Educação, Desporto e Juventude e ao Agrupamento de Escolas;
5. Será assegurada uma refeição diferenciada às crianças/ alunos que, por justificação médica, comprovem essa necessidade;
6. Todas as crianças/ alunos deverão, salvo por motivos de saúde, consumir a refeição completa;

## **Artigo 4º**

### **Controle dos Refeitórios**

1. O Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador responsável pelo pelouro da Educação definirá, anualmente, em cada estabelecimento de educação e ensino, o colaborador afeto ao Município de Vila Real, responsável pelo controle de refeições. É ele o elo de ligação entre a entidade fornecedora e a Autarquia e terá como compromisso assegurar:
  - a) A manutenção do espaço, quer ao nível da higiene como da conservação dos equipamentos e mobiliário;





- b) Sempre que necessário informar a Autarquia das necessidades do refeitório, quer ao nível do mobiliário como do equipamento/ utensílios;
- c) Controlar o acesso das crianças e alunos ao refeitório escolar;
- d) Assegurar o preenchimento do relatório diário do refeitório com objetividade e veracidade e fazê-lo chegar com a maior brevidade possível à Divisão de Educação da Autarquia;
- e) Informar a unidade orgânica responsável pela área de educação sempre que houver crianças que não vão almoçar, pelo menos até às 16h do dia anterior;
- f) Remeter à unidade orgânica responsável pela área da Educação um mapa mensal onde conste:
  - b.1) o nome dos alunos que frequentam o refeitório por dia;
  - b.2) o total das refeições servidas por dia;
- g) Informar o Coordenador de Escola, no início de cada ano letivo ou imediatamente após alguma alteração, do nome das crianças e alunos que estão autorizados a frequentar os refeitórios escolares;
- h) Confirmar os mapas de verificação de execução do serviço de confeção e fornecimento de refeições escolares;
- i) Ter uma estreita ligação com o Coordenador de escola de forma a que passe toda a informação necessária para o bom funcionamento dos serviços;

## **Artigo 5º**

### **Regras de utilização**

1. As crianças e alunos devem entrar no refeitório de forma ordeira, acatando as indicações dadas pelos adultos, nomeadamente, as animadoras/ vigilantes, promovendo um ambiente calmo ao longo da refeição. As crianças e alunos não devem permanecer no refeitório após as refeições.
2. Os alunos devem ser informados e motivados, por parte dos adultos, (pessoal docente, pessoal não docente), a experimentar os novos alimentos e sabores presentes na ementa, para a promoção e adoção de comportamentos alimentares saudáveis;
3. Qualquer dano causado voluntariamente, pelos alunos, no refeitório, será da responsabilidade dos encarregados de educação, que deverão compensar a Autarquia pelo prejuízo causado;
4. Quando o bom funcionamento das refeições for posto em causa pelo não cumprimento das regras, os encarregados de educação serão informados. Caso os alunos persistam em não cumprir, poderá ser inibida a utilização do refeitório por um determinado período;
5. De modo a não dificultar o funcionamento do refeitório os encarregados de educação não podem frequentar este espaço durante o período das refeições, a não ser que devidamente autorizadas;
6. Devem ser respeitadas as regras afixadas no refeitório (em anexo), de modo a que o mesmo funcione em ambiente calmo e ordeiro;



7. A supervisão diária do serviço de refeição é da responsabilidade da Câmara Municipal, através do funcionário nomeado, em colaboração com a Direção do Agrupamento de Escolas, devendo qualquer reclamação ser comunicada ao Coordenador do Estabelecimento;
8. A Câmara Municipal promove o Programa MonitEdu, de monitorização do serviço de refeições, do qual fazem parte os representantes da Direção dos Agrupamentos de Escola, os Representantes das Associações de Pais dos respetivos Agrupamentos de Escolas, a Nutricionista do Município, uma Técnica Superior do Serviço de Educação do Município e um representante dos Pais/ EE do estabelecimento a visitar;

### **Artigo 6º** **Dúvidas e Omissões**

1. As dúvidas e os casos omissos suscitados na interpretação e aplicação do presente regulamento que não possam ser resolvidos com recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, devem ser submetidos à decisão da Câmara Municipal, por proposta de Vereador do Pelouro de Educação e Ensino.

### **Artigo 7º** **Entrada em Vigor**

1. As presentes Normas entrarão em vigor no dia seguinte à sua publicação nos termos legais.
2. As Normas de Funcionamento dos Refeitórios Escolares, devem ser publicitadas nos estabelecimentos de educação e ensino da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico e nos refeitórios escolares.



## NORMAS DE BOAS PRÁTICAS NO SERVIÇO DE REFEIÇÕES

### AS CRIANÇAS SÃO O CENTRO DAS NOSSAS ATENÇÕES, POR ISSO DEVO:

- Manter uma relação próxima com as crianças tratando-as **sempre** pelo nome;
- **Criar e incentivar ao cumprimento de regras** de comportamento e boas maneiras à mesa;
- Garantir que todas as crianças só se sentam à mesa **depois de terem lavado as mãos**;
- Garantir que **a cada criança é distribuído** 1 toalhete, 1 guardanapo, 1 copo e 1 conjunto completo de talheres;
- **Verificar se o pão** está sempre embalado individualmente e em película porosa;
- Garantir que **cada criança tem direito a** 1 pão, 1 sopa, um prato principal e uma sobremesa, em quantidade suficiente;
- Verificar se utilizam corretamente todos os talheres, **sem exceção**;
- Auxiliá-las a partir os alimentos, **sempre que estas não o consigam fazer**;
- Incentivá-las a **comer de todos os alimentos que estão no prato** e certificar-se de que cada criança completa a refeição;



- **Observar se a fruta está na maturação certa para ser consumida**, caso contrário deverá, de imediato, solicitar à empresa a sua substituição;
- Descascar a **fruta que não seja passível de ser ingerida com casca**;
- Manter as mesas limpas durante o momento da refeição, **incentivando as crianças a não deitar comida para fora do prato**;
- Quando o pão/ fruta não forem consumidos na hora do almoço, devem ser sempre recolhidos para **posterior distribuição às crianças na hora do lanche** ou para levarem para casa;
- **Nunca emitir juízos de valor sobre a qualidade das refeições, principalmente junto das crianças. Lembre-se que as crianças ouvem tudo e são influenciáveis.**
- **Estar atenta** para poder saber dar uma informação detalhada aos Pais/EE sobre o comportamento da criança durante o período da refeição;



## **NORMAS DE BOAS PRÁTICAS DE HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR:**

- Nunca servir a sopa ou o prato às crianças, dado que **o serviço de empratamento e distribuição é da exclusiva responsabilidade das funcionárias da empresa fornecedora das refeições;**
- **Usar fardamento exclusivo entregue pelo Município de Vila Real,** o nunca deverá ser utilizado fora do contexto laboral;
- **Ter a farda devidamente limpa;**
- **Usar calçado antiderrapante;**
- **Deverão prender os cabelos enquanto acompanham o serviço de refeições** para evitar que estes caiam sobre os pratos;
- Não utilizar objetos de adorno (à exceção de aliança);
- **Trazer unhas curtas, limpas** e de preferência sem verniz;
- **Sempre que existam dúvidas** deverá contactar os serviços de educação do Município (259 308 100).