

ESCOLA PROFISSIONAL AGRÍCOLA D.DINIS - PAIÃ

REGULAMENTO INTERNO

Anexo XII

Regulamento de Funcionamento

do Bufete

2017 - 2018



Anexo XII - Regulamento de Funcionamento do Bufete

Artigo 1º Conceito

O bufete destina-se à prestação de serviço de cafetaria e “snack-bar” a toda a população escolar.

Artigo 2º Objeto

O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento do bufete.

Artigo 3º Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se aos utentes do bufete, bem como aos funcionários que aí desempenham a sua atividade.

Artigo 4º Horário de funcionamento

O horário de funcionamento é definido, no início do ano letivo, pelo diretor.

Artigo 5º Acesso de utentes

1. O acesso ao bufete, destina-se a todos os alunos, pessoal docente e não docente, bem como a visitantes.
2. O acesso para qualquer outro fim que não alimentar, carece de autorização da direção ou dos funcionários em serviço no local.
3. É obrigatória a passagem do cartão magnético de identificação.
4. Os alunos só podem utilizar os serviços do bufete, durante os intervalos.

Artigo 6º Preço dos produtos

Todos os produtos à venda no bufete obedecem a uma tabela de preços praticada neste local e que se encontra afixada em local visível, no bufete.

Artigo 9º Forma de pagamento

1. Todos os produtos adquiridos no bufete terão que ser pagos, no ato de entrega, através do

cartão eletrónico, por todos os alunos, pessoal docente e não docente.

2. Os visitantes poderão pagar em dinheiro.

Artigo 15º Regras a observar pelos utentes

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

- a) Para efeitos de atendimento são constituídas duas filas, uma destinada aos alunos e outra ao pessoal docente e não docente.
- b) Dar o cartão eletrónico ao funcionário para passar no leitor de cartões, a fim de debitar os produtos.
- c) Ter uma postura correta.
- d) Acatar as observações feitas pelo(s) funcionário(s) afeto(s) ao bufete.
- e) Não brincar com a comida.
- f) No final da refeição, arrumar a cadeira, colocar a loiça no balcão, os descartáveis no lixo.
- g) Não deitar lixo ou objetos para o chão.
- h) Não levar as cadeiras do bufete para a sala do aluno.

Artigo 16º Regras a observar pelos funcionários do refeitório

Os funcionários afetos ao bufete devem observar as seguintes regras:

- a) Antes de entrar ao serviço, observar todas as regras de higiene indispensáveis na preparação, confeção e fornecimento dos alimentos.
- b) Não tocar ou guardar medicamentos na zona de laboração.
- c) Manter os locais de trabalho sempre limpos e arrumados.
- d) Utilizar o fardamento específico.

Artigo 17º Danificação das instalações e equipamentos

Qualquer utente do bufete que danifique algum equipamento, loiças, materiais ou objetos de forma propositada será responsabilizado pelo ato, assumindo o próprio ou os encarregados de educação os custos com a reparação ou aquisição dos mesmos.

Artigo 18º Medidas disciplinares

Sempre que um aluno apresente comportamentos disciplinares incorretos no bufete serão aplicadas as medidas corretivas ou sancionatórias previstas na lei e no regulamento interno da escola.

Artigo 19º
Reclamações

As reclamações sobre o funcionamento do bufete, ou relativas aos produtos, devem ser comunicadas, por escrito, à direção da escola.

Artigo 20º
Casos omissos

Os casos omissos neste regulamento serão tratados em sede própria e que será, sempre, a direção da escola.