

DOCUMENTO ORIENTADOR

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO DE APOIO AOS ALUNOS
DO 1º CICLO NOS REFEITÓRIOS ESCOLARES

Finalidade

Os refeitórios escolares são locais de aprendizagem de boas práticas, com reflexos positivos no desenvolvimento pessoal e social das crianças.

O apoio nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de ensino do 1º ciclo do ensino básico destina-se a auxiliar as famílias na tarefa da educação da criança, tendo em vista a sua integração equilibrada na vida em sociedade e preparando-a para uma cidadania bem-sucedida.

Face ao papel fundamental das comunidades educativas, nomeadamente associações de pais, instituições privadas de solidariedade social e outras instituições locais nas práticas sociais e educativas dos estabelecimentos escolares, o Município de Almada entendeu assumir uma rede de parceria para assegurar este serviço nos refeitórios escolares.

Objetivos

1 – De acordo com os eixos de desenvolvimento definidos nas Opções do Plano, o apoio nos refeitórios escolares visa:

- Promover o bom funcionamento dos refeitórios escolares;
- Fomentar os refeitórios escolares como locais de aprendizagem de boas práticas, com reflexos positivos no desenvolvimento pessoal e social dos alunos;
- Contribuir para o acompanhamento e apoio dos alunos;
- Incentivar para uma alimentação saudável;
- Estimular o apoio à educação promovendo um tempo de qualidade educativa, inerente às relações de convívio e de cidadania que este espaço escolar suscita.

2 – Na impossibilidade de desenvolver a atividade de apoio, no respetivo refeitório da escola para onde está destacado, considerando o seu período de encerramento por motivos de força maior, designadamente a suspensão das atividades letivas presenciais, deverão ser consideradas ao abrigo deste protocolo atividades de apoio nos refeitórios das escolas de todos os agrupamentos escolares que se encontrem abertos, bem como, em resultado do condicionamento e critérios de ocupação das salas de estudo e refeitórios a abrir, realizar apoio educativo que vise o acompanhamento, segurança e apoio às crianças em ambiente escolar.

Período de Funcionamento

Este serviço decorre entre os meses de setembro (1) a julho (31), incluindo interrupções letivas (Natal, Páscoa e Carnaval), não funcionando nos dias de feriados e nos dias de tolerância de ponto do Natal, Ano Novo, Carnaval, ou outros que venham a ser decretados pela Administração Central e/ou pelo Executivo Municipal.

Organização

1. O Município de Almada pode assumir parceria para o desenvolvimento do serviço de apoio nos refeitórios escolares, nomeadamente com:
 - a) Agrupamentos de Escolas do Concelho de Almada;
 - b) Associações de Pais e Encarregados de Educação das escolas do Concelho;
 - c) Instituições Particulares de Solidariedade Social;
 - d) Outras instituições com experiência de trabalho na área da educação.
2. O serviço de apoio nos refeitórios escolares aos alunos de 1º ciclo é desenvolvido através de um protocolo de colaboração entre Agrupamento de Escolas, uma entidade parceira e o Município.
3. O número anterior tem como suporte uma pretensão apresentada anualmente pelo Agrupamento de Escolas com uma entidade parceira a ser posteriormente aprovada pela Câmara Municipal.

Apresentação do pedido

1. O pedido de apoio nos refeitórios escolares pode ser requerido, mediante o preenchimento da ficha de candidatura, fornecida pela Câmara Municipal para cada ano letivo.
2. A ficha de candidatura e respetiva documentação são apresentadas pelo Agrupamento de Escolas à Câmara Municipal, no prazo divulgado anualmente para o efeito.
3. Apenas serão consideradas as fichas de candidatura que deem entrada na Câmara Municipal, de acordo com o disposto do número anterior, sendo que as restantes situações serão analisadas caso a caso.

Obrigações

1. É obrigação do Município de Almada:
 - a. Definir os objetivos para o apoio aos refeitórios, nomeadamente no que diz respeito à função pedagógica do mesmo;
 - b. Atribuir o apoio financeiro ao Terceiro Outorgante para a colocação de funcionários, de acordo com deliberação de Câmara;
 - c. Monitorizar os apoios financeiros atribuídos referentes às rubricas aprovadas, sendo esta feita por uma amostragem (mínimo de 30% dos protocolos celebrados);
 - d. Notificar as entidades parceiras a serem monitorizados, devendo estes para o efeito remeter ao Município:
 - i. Balancete assinado e carimbado;
 - ii. Comprovativos de despesas e de pagamento efetuado correspondentes às rubricas do apoio financeiro atribuído;
 - iii. Envio dos esclarecimentos tidos como convenientes no decurso deste processo.
 - e. Proceder à monitorização do protocolo através de realização de visitas periódicas ao local do funcionamento do refeitório e verificar o cumprimento das orientações em vigor;
 - f. Proceder à monitorização do protocolo junto do Terceiro Outorgante, devendo para o efeito serem considerados os seguintes aspetos:
 - i. Cumprimento do estipulado nas orientações e no protocolo de colaboração;
 - ii. Planeamento e organização de atividades pedagógicas junto das crianças;
 - g. Informar os Agrupamentos de Escolas e as entidades parceiras, após monitorização, de eventuais recomendações/correções a serem implementadas no âmbito da concretização do protocolo.
 - h. Notificar as entidades parceiras sempre que for detetada alguma situação irregular, no seguimento do artigo anterior, dando-lhes um prazo para regularização da mesma, findo o qual se procede a nova avaliação.

2. É obrigação do Agrupamento de Escolas:

- a) Garantir em articulação com a entidade parceira a função educativa da alimentação.
- b) Apresentar o relatório anual do serviço desenvolvido, em articulação com a entidade parceira e remetê-lo para os serviços de Educação, até dia 31 de agosto;
- c) Informar a Divisão de Educação de situações que não se enquadrem no regular funcionamento do apoio aos Refeitórios;
- d) Informar a Divisão de Educação caso ocorram situações de cariz excecional, que impeçam o regular funcionamento do protocolo;
- e) No caso de impossibilidade da prestação de serviços por razões alheias aos contraentes, elabora plano de atividades alternativo a apresentar ao Terceiro outorgante.

3. É obrigação da Entidade Parceira:

- a) Assegurar a contratação de funcionários de acordo com os critérios estabelecidos para o efeito e aprovados em Reunião de Câmara e monitorizar a assiduidade dos mesmos;
- b) Proceder ao pagamento da remuneração dos recursos humanos afetos ao protocolo, a qual será anualmente aprovada em sede reunião de câmara, sendo estabelecido um valor fixo hora;
- c) Para efeitos de atribuição de apoio financeiro é necessário que as entidades tenham regularizado o cumprimento das obrigações legais no que diz respeito à apresentação das certidões comprovativas das situações tributária e contributiva, junto da Direção Geral de Impostos e Segurança Social, respetivamente;
- d) Colaborar com o Agrupamento de Escolas na função educativa da alimentação;
- e) Garantir um acompanhamento ativo dos alunos no refeitório, zelando pelo cumprimento das regras de funcionamento;
- f) Ter em consideração o carácter educativo e pedagógico no acompanhamento do momento da refeição;
- g) Auxiliar os alunos durante as refeições e promover o comportamento adequado dos mesmos;
- h) Observar as normas gerais de higiene individual nomeadamente o uso de bata e touca pelos funcionários no decorrer de todas as operações inerentes à sua atividade;

- i) Informar a Coordenação de Escola, ou outro elemento definido para o efeito, sobre as ocorrências registadas durante o período de refeições;
- j) Apresentar no final do 1º quadrimestre e até ao final do mês de agosto, ao Município, o balancete e o mapa financeiro, ou sempre que solicitado, relativamente ao apoio financeiro atribuído;
- k) Se notificados devem remeter ao Município:
 - 1. Comprovativos de despesas e de pagamento efetuado correspondentes às rubricas do apoio financeiro atribuído;
 - 2. Envio dos esclarecimentos tidos como convenientes no decurso deste processo.
- l) Proceder à regular atualização da documentação necessária para a elegibilidade da entidade como condição necessária para atribuição dos apoios;
- m) Para efeitos de atribuição de apoio financeiro é necessário que as entidades tenham regularizado o cumprimento das obrigações legais no que diz respeito à apresentação das certidões comprovativas das situações tributária e contributiva, junto da Direção Geral de Impostos e Segurança Social, respetivamente;
- n) Colaborar com o Agrupamento de Escolas na elaboração do relatório anual do serviço desenvolvido;
- o) Caso ocorram situações de cariz excecional, que impeçam o regular funcionamento do refeitório escolar:
 - 1. Colaborar com o Agrupamento de Escolas no cumprimento do plano de atividades que cumpra a finalidade essencial de apoio às necessidades de segurança e bem-estar dos alunos;
 - 2. Constar do relatório de avaliação previsto na alínea n) as evidências do trabalho realizado pelos funcionários;
- p) No disposto na alínea anterior, o Terceiro Outorgante deverá proceder ao pagamento dos recursos humanos, devendo este apoio ser ajustado nas situações em que forem desencadeados eventuais mecanismos de apoio disponibilizados pelo Governo, ou outras entidades.

CrITÉRIOS para o Apoio

1. O Município apoia a colocação de funcionários nos refeitórios escolares no período do almoço tendo em conta o rácio nº de funcionário/alunos a almoçar, definido na tabela seguinte:

Até 50 alunos	51 a 100 alunos	101 a 150 alunos	151 a 200 alunos	> 200
1 funcionário	2 funcionários	3 funcionários	4 funcionários	5 funcionários

2. Para efeitos de cálculo, o apoio financeiro não poderá exceder uma carga horária de duas horas diárias, independentemente do número de turnos que seja praticado no estabelecimento de ensino.
3. Por cada hora será atribuído um apoio financeiro aprovado em Reunião de Câmara.
4. No que respeita à colocação de funcionários para alunos com NSE, o Município poderá autorizar, excecionalmente, a colocação de 1 funcionário para apoio dos alunos com NSE e com fortes condicionalismos na sua autonomia, quando tal seja requerido pelo respetivo Agrupamento de Escolas, na ficha de candidatura.

Protocolos de Colaboração

1. O Município celebra Protocolos de Colaboração com entidades que reúnam condições de elegibilidade de acordo com os Regulamentos Municipais;
2. Caso se verifique algum incumprimento pode o Município proceder à suspensão do Protocolo.

Casos Omissos

Todos os casos omissos serão analisados e decididos por deliberação da Câmara Municipal.