



**ADENDA
AO
REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO**

PRÉ-ESCOLAR

2023 - 2024



Pela presente introduzem-se no Regulamento Interno do Centro Social da Quinta do Anjo, as seguintes alterações:

O Capítulo II (Processo de Admissão dos Utentes), passa a ter a redação seguinte:

Norma 6ª – Processo de Inscrição e Renovação

Ponto 2

As inscrições serão aceites no início do ano civil, em data a comunicar pela Direção e as correspondentes admissões efetuadas sempre que existam vagas.

Ponto 3

A renovação da inscrição decorre no primeiro ou segundo trimestre do ano civil, em data a comunicar, pela Direção e deverá ser realizada presencialmente por um dos responsáveis pela criança.

Norma 7ª - Inscrição

Para efeitos de admissão, o Encarregado de Educação ou representante legal deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição e assinatura da declaração como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual. Deverão fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de Fotocópia dos seguintes documentos que não serão devolvidas dado servirem de base a um processo de análise e seleção:

Documentos da Criança:

1. Boletim de Nascimento e cartão de cidadão ou outro documento identificativo da criança;
2. Declaração de vacinação;
3. Informação sobre alergias, intolerâncias alimentares e/ou da necessidade de dietas específicas;
4. Cartão de utente do serviço Nacional de Saúde ou de qualquer outro subsistema a que a criança pertença;
5. Número de beneficiário da Segurança Social e respetivo escalão de abono da criança;
6. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/cautelar.

Documentos dos Pais ou Representantes Legais da Criança:

1. Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou Título de Residência;
2. Número de Contribuinte (NIF) e Beneficiário da Segurança Social (NISS);
3. Última declaração de IRS e respetiva liquidação;
4. Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar, nomeadamente os três últimos recibos de vencimento;



5. Caso o agregado familiar não se enquadre no ponto anterior e beneficie, entre outras, das seguintes situações: rendimento social de inserção, subsídio de desemprego, baixa clínica, reforma/pensão ou se encontre desempregado sem rendimentos, deverá comprovar, documentalmente, a respetiva situação;
 6. Comprovativos de outros rendimentos auferidos a qualquer título;
 7. Recibo de renda de casa ou comprovativo da prestação bancária mensal, mencionando que se trata de habitação própria permanente;
 8. Documentos comprovativos de doença crónica e despesas fixas mensais que advenham da doença;
 9. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;
- Em caso de integração urgente, pode ser dispensada a apresentação dos respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Norma 9ª – Critérios de Prioridade

Será tida em conta a avaliação social e económica da família. No entanto, existem critérios de priorização:

- Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
- Crianças com deficiência/incapacidade;
- Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
- Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade;
- Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;



- Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

Nos casos em que se verifique a mesma pontuação e/ou outros serão devidamente analisados e decididos pela Direção.

O Capítulo IV (Regras de Funcionamento), passa a ter a redação seguinte:

Norma 18ª – (Horários de Funcionamento)

Ponto 1

O horário de funcionamento do estabelecimento será das 07.00H às 19.00H ininterruptamente exceção feita ao Berçário que tem o horário das 8.00H às 18.30H.

Norma 19ª – (Receção / Saída das crianças)

Ponto 1

A chegada à instituição far-se-á até às 10.00H. Após este horário só serão aceites as crianças cujos pais atempadamente tenham avisado a equipa pedagógica da sala ou a Direção Técnica.

Ponto 4

É obrigatório, em impresso próprio, o registo do horário de entrada e saída e assinatura da pessoa que acompanha a criança.

Norma 25ª – (Transporte)

O serviço de transporte de e para casa foi suprimido.