

Procedimento interno para apreciação de atividades externas em contexto escolar

O agrupamento de escolas define o procedimento interno de apreciação prévia de atividades externas, adequado à sua dimensão e organização, mas suficientemente claro para evitar improvisações ou autorizações informais sem análise material.

1. Receção do pedido

A proposta deve ser apresentada com antecedência razoável e conter, pelo menos:

- Identificação do proponente.
- Identificação completa da entidade ou pessoa externa.
- Objetivos da atividade.
- Tema e formato.
- Destinatários e nível etário.
- Data, hora, local e duração.
- Enquadramento pedagógico.
- Conteúdos, materiais e dinâmicas previstas.
- Indicação de captação de imagem, som ou dados pessoais.
- Existência de patrocínio, remuneração ou promoção comercial.

2. Triagem inicial

A direção verifica se a proposta:

- Tem finalidade educativa clara.
- É adequada à idade e maturidade dos alunos.
- Está alinhada com o projeto educativo e o plano anual de atividades.
- Envolve riscos pedagógicos, éticos, institucionais, de segurança ou de proteção de dados.

3. Análise de risco

Devem ser ponderados, entre outros:

- Perfil público do(s) interveniente(s).
- Conteúdos habitualmente divulgados em espaços públicos.

- Possível promoção comercial.
- Captação ou difusão de imagem, voz ou testemunhos.
- Adequação ao público-alvo.
- Eventual incompatibilidade com os valores democráticos e a missão educativa.

4. Consulta interna

Quando necessário, a direção consulta:

- Conselho pedagógico.
- Estruturas de coordenação pedagógica.
- Serviços de psicologia e orientação.
- Encarregado de proteção de dados.
- Outros responsáveis relevantes.

5. Decisão

A direção pode:

- Autorizar.
- Autorizar com condições.
- Recusar.

A decisão deve ser fundamentada por escrito.

6. Definição de condições possíveis

Quando aplicável, podem ser impostas condições como:

- Limitação dos temas a abordar.
- Proibição de promoção comercial.
- Proibição ou restrição de captação de imagem/som.
- Acompanhamento por docente ou responsável interno.
- Limitação por turma ou faixa etária.
- Proibição de transmissão em direto ou divulgação digital.

7. Acompanhamento da atividade

Durante a realização da atividade:

- Deve existir um responsável interno.
- A atividade deve ser monitorizada.
- Deve poder ser interrompida se houver desvio face ao autorizado.

8. Registo e arquivo

A escola guarda:

- Pedido inicial.
- Elementos analisados.
- Decisão final.
- Condições impostas.
- Nome do responsável pelo acompanhamento.
- Eventuais incidentes ou incumprimentos.

9. Regra de prudência

Na dúvida séria sobre a adequação da atividade, prevalece a proteção do interesse educativo, dos alunos e do ambiente escolar.

O presente documento foi aprovado por unanimidade em reunião do conselho pedagógico de 15 de abril de 2026.

Fases do processo

Fase	O que fazer	Quem intervém	Resultado esperado
1. Receção do pedido	Receber a proposta com antecedência e recolher os elementos essenciais	Proponente / docente responsável	Pedido completo para apreciação
2. Triagem inicial	Confirmar se a atividade tem finalidade educativa e se é adequada à idade dos alunos	Direção	Decisão de avançar para análise ou pedido de esclarecimentos
3. Análise de risco	Avaliar riscos pedagógicos, éticos, institucionais, de segurança e de proteção de dados	Direção	Identificação de riscos e necessidade de condições ou recusa
4. Consulta interna	Ouvir estruturas relevantes quando a atividade o justifique	Direção, conselho pedagógico, SPO, outros	Pareceres ou contributos para a decisão
5. Decisão	Autorizar, autorizar com condições ou recusar	Direção	Decisão fundamentada por escrito
6. Definição de condições	Fixar limites, restrições e regras de execução, se necessário	Direção	Atividade enquadrada e segura
7. Acompanhamento	Garantir supervisão por um responsável interno durante a atividade	Docente / responsável designado	Controlo efetivo da execução
8. Registo e arquivo	Guardar pedido, decisão, condições, ocorrências e relatório final	Serviços administrativos / direção	Rastreabilidade e memória institucional

Critérios de decisão

Deve ser aprovado se...	Deve ser condicionado se...	Deve ser recusado se...
Tem finalidade educativa clara.	Há risco moderado que pode ser mitigado.	Há incompatibilidade com os fins educativos.
É adequado à idade e maturidade dos alunos.	Existe captação de imagem ou som, mas pode ser controlada.	Há promoção comercial inadequada ou conteúdo impróprio.
Está alinhado com o projeto educativo.	Exige limites de tema, formato ou público.	O perfil do interveniente é incompatível com o contexto escolar.