



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E INOVAÇÃO



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
SÁ DA BANDEIRA

Regulamento de Atividades

Aprovado em Conselho Geral de 22 de julho de 2025

Índice

<i>Preâmbulo</i>	3
Artigo 1º	4
<i>Atividades</i>	4
Artigo 2º	4
<i>Pressupostos</i>	4
Artigo 3º	4
<i>Organização das atividades</i>	4
Artigo 4º	6
<i>Proposta de Atividade</i>	6
Artigo 5º	7
<i>Aprovação das propostas de atividades</i>	7
Artigo 6º	7
<i>Registo das Atividades</i>	7
Artigo 7º	8
Ocupação dos alunos	8
Artigo 8º	8
<i>Pais e Encarregados de Educação</i>	8
Artigo 9º	9
<i>Alunos</i>	9
Artigo 10º	9
<i>Atividades de duração superior a 5 dias em território nacional, intercâmbios culturais e no estrangeiro</i>	9
Artigo 11º	10
<i>Intercâmbio escolar</i>	10
Artigo 12º	10
<i>Passeios Escolares e Colónias de Férias</i>	10
Artigo 13º	11

Avaliação e divulgação.....	11
Artigo 14º.....	11
Formação fora do espaço de sala de aula (visitas de estudos/outras atividades).....	11
Artigo 15º.....	12
Clubes.....	12
Artigo 16º.....	12
Desporto Escolar	12
Anexos	13
Comprovativo da Idoneidade.....	13
Termo de Responsabilidade	14
Título da Atividade.....	14
Listagem dos alunos participantes e contactos dos Encarregados de Educação	15

Preâmbulo

1. As atividades que integram o Plano Anual de Atividades (PAA) decorrem do Projeto Educativo (PE), do Projeto Curricular de Agrupamento (PCA), do Plano de Turma (PT) e do Projeto Curricular de Grupo (PCG).
2. Têm como objetivo facilitar o desenvolvimento de competências, a aquisição de conhecimentos significativos e a socialização.
3. Consideram-se neste âmbito todas as atividades afetas à comunidade educativa. Deve diferenciar-se Atividades do Plano Anual (de âmbito mais abrangente e saindo fora da sala de aula) de atividades letivas. Neste sentido, apenas devem constar do Plano Anual de Atividades as visitas de estudo, iniciativas de Clubes, de Projetos, de Parcerias, etc.
4. As atividades devem estar relacionadas com as aprendizagens essenciais das disciplinas quando estas estão envolvidas.
5. Os estabelecimentos de ensino do 1º Ciclo e da Educação Pré-Escolar, os Grupos de Recrutamento e os Departamentos devem, nos respetivos planos anuais de atividades, prever atividades que permitam a interdisciplinaridade/transversalidade.
6. As atividades devem ser propostas, tanto quanto possível, no ano letivo anterior, com data de realização prevista.
7. Sempre que não seja possível cumprir o ponto anterior, as atividades devem ser planeadas o mais antecipadamente possível, de forma a não interferirem no normal funcionamento das aulas, nomeadamente em atividades de avaliação formal e aulas acopladas.
8. As atividades deverão, tanto quanto possível, ser agendadas para os dias em que a(s) turma(s) têm aulas da disciplina proponente da atividade.
9. As atividades devem ser corretamente calendarizadas de forma a não ocorrerem no mesmo dia da semana, assegurando-se a sua dispersão ao longo do primeiro e segundo semestres.
10. Não serão permitidas Visitas de Estudo a partir do mês de maio (inclusive) para os anos de escolaridade com exames Nacionais/Provas Finais de Ciclo, salvo em casos excecionais devidamente fundamentados.
11. O número de atividades por ano e por turma deve ser equilibrado, minimizando assim o prejuízo de aulas.
12. Sempre que uma atividade seja planificada para todas as turmas de um mesmo ano de escolaridade, deve equacionar-se a possibilidade de as mesmas serem repartidas por vários dias.
13. Qualquer atividade de complemento curricular carece de autorização prévia do Encarregado de Educação.
- 14- O Presente Regulamento rege-se pela lei geral e pelo Regulamento Interno (RI).

Artigo 1º

Atividades

1. As atividades visam desenvolver/complementar os conteúdos curriculares disciplinares e não disciplinares, cuja operacionalização deverá obedecer ao conjunto de normas constantes neste documento.
2. As atividades podem decorrer no território nacional ou no estrangeiro.

Artigo 2º

Pressupostos

1. Considerando que as atividades estão integradas nos diversos Projetos do Agrupamento e enquadradas nos conteúdos curriculares disciplinares e não disciplinares, cabe ao aluno, de acordo com o seu dever de assiduidade, participar nas atividades destinadas a todos os alunos da sua turma. No caso de o aluno não poder participar na atividade proposta, atendendo ao dever de frequência e assiduidade, o Encarregado de Educação deve, de acordo com a legislação em vigor, justificar o motivo da não participação do seu educando.
2. Considerando que em sede de Conselho de Grupo de Recrutamento são planificadas atividades para uma determinada disciplina e ano de escolaridade, cabe ao docente de cada turma participar nas referidas atividades, acompanhando os alunos das suas turmas.
3. Considerando que as atividades são previamente concertadas com os diversos parceiros e obedecem a uma planificação rigorosa, a todos os participantes é devido o cumprimento do programa, nomeadamente, horários, atividades e respetivos custos.
4. Considerando que, em qualquer atividade, os elementos participantes são representantes da comunidade escolar, devem assumir uma atitude adequada de forma a preservar o bom nome da/o Escola/Agrupamento.
5. Todos os professores e acompanhantes têm o dever de vigilância e custódia dos alunos participantes na atividade.
6. No que respeita ao *ratio* professor/alunos, a considerar nas visitas de estudo, terá de se atender ao consignado na legislação.
7. Os docentes/assistentes operacionais acompanhantes das visitas de estudo, de acordo com o *ratio* estipulado legalmente, não participam nos custos da atividade.
8. Os docentes que pretendam participar nas visitas de estudo e não estejam abrangidos pelo *ratio*, terão de assumir as despesas da sua participação.
9. Os docentes referidos no ponto anterior apenas poderão participar na atividade desde que garantam o cumprimento da sua componente letiva e não letiva.

Artigo 3º

Organização das atividades

1. As atividades programadas do PAA são integradas na secção específica da plataforma Inovar aprovadas em Conselho Pedagógico.

2. Em situação de exceção, poderão ser propostas atividades em qualquer momento do ano letivo.

3. As atividades são da iniciativa, responsabilidade e coordenação de docentes e/ou alunos, devendo constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina, Departamento, Conselho de Turma e respetivo Plano de Turma/ Projeto Curricular de Grupo, respeitando o preenchimento integral do formulário específico de planeamento de atividades (plataforma online), a saber:

- Estrutura no âmbito da qual é proposta a atividade;
- Nome da atividade;
- Categoria/Modalidade;
- Descrição resumida da atividade, referindo finalidades/objetivos específicos;
- Objetivos do Projeto Educativo;
- dinamizadores da atividade,
- Calendarização da atividade;
- Custo/ orçamento previsto (escola);
- Custo/ orçamento previsto (participantes);
- Fonte de financiamento;
- Recursos e materiais necessários,
- Público-alvo;
- Nº previsto de participantes;
- Anos de escolaridade;
- Turmas;
- Escolas;
- Destinatários (não alunos) da atividade.
- Anexos (por exemplo: guião da atividade, observações*, ...)

*eventuais meios complementares de apoio para alunos carenciados e/ou alunos com Necessidades Específicas;

b) Docentes a envolver, respeitando o *ratio* de um docente por cada dez alunos no pré-escolar e no 1º ciclo do ensino básico e um docente por cada quinze alunos no 2.º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário. Para o *ratio* de um docente por cada dez alunos, será considerada a participação de um Assistente Operacional, desde que se garanta o mínimo de um docente por atividade, que deverá ser obrigatoriamente professor dos alunos envolvidos;

c) Comunicação pelo docente dinamizador, ao(s) Diretor(es) de Turma/Coordenador de Estabelecimento e, no caso dos cursos profissionais, aos Diretores de Curso, desde o início do processo e durante o seu desenvolvimento;

d) Calendarização da atividade e listagem dos alunos a apresentar pelo(s) docente(es) dinamizador(es) da atividade ao Diretor de Turma/ Adjunto da Direção/Coordenador de Estabelecimento/ mentores das AEC's e docentes da turma, por e-mail, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência;

e) Apresentação pelo docente dinamizador, nos Serviços Administrativos - Área de Pessoal e Coordenador dos Assistentes Operacionais (Escola D. João II e Escola Sá da Bandeira), por e-mail, com pelo menos 2 dias úteis de antecedência, da calendarização da atividade e da listagem dos professores participantes;

f) Preenchimento detalhado da relação de necessidades, pelo docente dinamizador, nos Serviços Administrativos - Contabilidade, com pelo menos 60 dias de antecedência;

g) Receção e entrega nos Serviços Administrativos - Contabilidade, por parte do docente dinamizador, de eventuais verbas para custear a atividade com pelo menos 60 dias de antecedência;

h) Requisição atempada do material necessário à prossecução da atividade;

- i) Agendamento da data de reunião com Pais e Encarregados de Educação para apresentação da atividade;
- j) Obtenção de autorização, junto dos Encarregados de Educação, para participação dos respetivos educandos na atividade;
- k) No caso dos alunos com Escalão de ASE, entregar na Contabilidade, até 15 de outubro, a listagem dos alunos participantes na atividade, com a identificação do Escalão de ASE, o preço da atividade por aluno estudo e o IBAN do E. E do mesmo.
- l) Informação ao ASE de todos os elementos relativos à atividade, de forma a ser acionado o Seguro Escolar;
- m) Nas atividades que impliquem saída da Escola, deverá atender-se ao seguinte:
- Distribuir alunos por grupo/autocarro;
 - Proceder à chamada dos participantes no início da atividade e sempre que necessário;
 - Comunicar à escola, na hora da partida, o nome dos alunos ausentes, devendo esta, logo que possível, dar conhecimento do facto aos Encarregados de Educação;
 - Avisar a direção quando se preveja atraso significativo relativamente à hora prevista de chegada;
 - No caso de se tratar de visita de estudo, levantar junto da direção a declaração de idoneidade e junto do Coordenador da Escola as raquetas de sinalização, a caixa de primeiros socorros e os coletes refletos.
 - Respeitar as regras constantes da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, que estabelece o regime jurídico do transporte coletivo de crianças e de transporte escolar.
- n) O docente dinamizador dará, em tempo útil, conhecimento à Direção/ Coordenador de Estabelecimento de qualquer incidente.

Artigo 4º

Proposta de Atividade

1. Qualquer atividade que se inscreva no PAA carece do registo na Aplicação INOVAR, sob a responsabilidade do docente dinamizador.
2. Oportunamente, o Delegado de Grupo e o Coordenador de Departamento procederão à validação da atividade.
3. O docente dinamizador, nas situações de exceção previstas no ponto 2 do art.º 3, deve inserir a atividade na plataforma Inovar e comunicar por email, ao Coordenador de Departamento com a antecedência mínima de 8 dias relativamente ao Conselho Pedagógico onde se procederá à sua aprovação.
4. As propostas das atividades previstas por um grupo de alunos têm sempre de ser acompanhadas por um docente, que assumirá a responsabilidade de coordenador da atividade.
5. As atividades promovidas pela Associação de Estudantes são de total responsabilidade deste organismo, devendo estar integradas no PAA e respeitar, sempre que possível, as premissas do presente Regulamento.

Artigo 5º

Aprovação das propostas de atividades

1. As propostas de atividades são aprovadas, tanto quanto possível, nas reuniões do Conselho Pedagógico do final do ano letivo anterior e no início do novo ano, sendo as situações de exceção previstas no ponto 2 do art.º 3º analisadas em reuniões de Conselho Pedagógico ao longo do ano letivo.
2. No caso das atividades que em tempo útil não possam ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico, estas poderão, por razões excecionais e devidamente justificadas, ser aprovadas pela Diretora, exceto aquelas que envolvam fundos europeus e todos os outros financiamentos igualmente sujeitos a candidatura.
3. São consideradas razões excecionais as decorrentes de iniciativas, projetos, concursos, exposições, ..., propostas por entidades exteriores à escola, que se realizem entre as reuniões do Conselho Pedagógico, referidas no ponto 1.
4. Todas as atividades aprovadas pela Diretora serão posteriormente apresentadas em Conselho Pedagógico.

Artigo 6º

Registo das Atividades

1. Docente(s) dinamizador(es)

a) Nas turmas **envolvidas** na atividade, deve(m) registar no sumário da aula - “docente dinamizador na atividade _____”

- O(s) docente(s) dinamizador(es) elaborará(ão) um plano de ocupação com a(s) tarefa(s) destinadas aos alunos não participantes, que ficará disponível em dossier específico, na Biblioteca Escolar.

b) Nas turmas **não envolvidas** na atividade, deve(m) registar no sumário da aula - “docente dinamizador na atividade _____ da(s) turma(s) _____”

- O(s) docente(s) dinamizador(es) elaborará(ão) um plano de de ocupação com a(s) tarefa(s) destinadas aos alunos não participantes, que ficará disponível em dossier específico, na Biblioteca Escolar.

2. Docente(s) acompanhante(s):

a) Nas turmas envolvidas na atividade, deve(m) registar no sumário da aula - “professor acompanhante na atividade _____”

- O(s) docente(s) acompanhante(es) elaborará(ão) um plano de ocupação com a(s) tarefa(s) destinadas aos alunos não participantes, que ficará disponível em dossier específico, na Biblioteca Escolar.

b) Nas turmas não envolvidas na atividade, deve(m) registar no sumário da aula - “docente acompanhante na atividade _____ da(s) turma(s) _____”

- O(s) docente(s) acompanhante(es) elaborará (ão) um plano de ocupação com a(s) tarefa(s) destinadas aos alunos não participantes, que ficará disponível em dossier específico, na Biblioteca Escolar.

3. Docentes Não Acompanhantes

- a) Se todos os alunos estão a participar na atividade, devem sumariar - “Alunos na atividade ____”.
- b) Se nem todos os alunos participam na atividade, deverão estar presentes na sala de aula e devem sumariar, de acordo com a atividade desenvolvida.
- c) Haverá lugar à marcação de faltas aos alunos não participantes que não compareçam às aulas coincidentes com a atividade.

4. Outras considerações

No caso de a atividade ocupar apenas um período letivo (manhã ou tarde) e se tiver o seu início ou o seu termo coincidente com a hora da refeição, deverá ser concedido um segmento para o efeito, estando a falta devidamente justificada.

Artigo 7º

Ocupação dos alunos

1. Os alunos deverão ser ocupados:

- a) sempre que não tenham aula por motivo de ausência do docente que esteja envolvido numa atividade;
- b) quando não participem na atividade prevista para a turma.

- 1. A ocupação dos alunos deverá ser assegurada por docentes que se encontram em hora de Ocupação, Orientação e Acompanhamento de Alunos (OOAA), tendo em conta as seguintes prioridades no caso de não existirem recursos humanos suficientes:
 - a. turmas do 2º ciclo;
 - b. turmas de 3º ciclo;
 - c. turmas do Secundário.

Artigo 8º

Pais e Encarregados de Educação

- 1. Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade, enquanto titulares do poder paternal e responsáveis pelo comportamento dos seus educandos, devem sensibilizá-los e co-responsabilizá-los pelo seu comportamento e participação nas atividades.
- 2. Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos maiores de idade, devem, de igual modo, sensibilizá-los e co-responsabilizá-los pelo seu comportamento e participação nas atividades.
- 3. Os Pais e Encarregados de Educação são responsáveis por eventuais danos que os seus educandos, menores ou maiores de idade, venham a causar no decurso da atividade e que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.
- 4. Os Pais e Encarregados de Educação têm o dever de participar na reunião preparatória da atividade, para que tomem conhecimento mais pormenorizado da mesma.

5. Os Pais e Encarregados de Educação devem, em tempo útil, proceder ao preenchimento e entrega do Termo de Responsabilidade e ao pagamento da quantia estipulada para cada educando.

6. Os Pais e Encarregados de Educação que não autorizem os seus educandos a participar na atividade terão de preencher e assinar uma declaração, indicando expressamente que não autorizam a sua participação.

7. Os Pais e Encarregados de Educação devem comunicar, por escrito, ao(s) docentes(es) responsável(is) a desistência da participação do seu educando na atividade, indicando o motivo.

8. No caso de a desistência ocorrer em data posterior à contratação de serviços exteriores, a devolução da comparticipação na atividade ficará condicionada ao seguinte:

- a) Não agravamento de custos para os restantes participantes;
- b) Devolução pelas entidades intervenientes do respetivo montante.

9. O constante do ponto anterior tem que/deve ser comunicado, obrigatoriamente ao Encarregado de Educação, quando é dado conhecimento da atividade.

10. Os Pais e Encarregados de Educação poderão participar nas atividades. A sua participação estará condicionada à existência de condições logísticas adequadas e ao respetivo pagamento.

Artigo 9º

Alunos

1. Os alunos têm o dever de participar nas atividades, assumindo uma postura e um comportamento adequados e acatando as orientações dadas pelos docentes acompanhantes e/ou pelos assistentes operacionais.

2. Os alunos, além do respeito pelos pressupostos gerais do artigo 2º, devem, durante a atividade, evitar qualquer comportamento que possa perturbar o cumprimento da mesma.

3. Ficam sujeitos ao horário letivo normal os alunos que, por motivo excecional, não possam participar na atividade.

Artigo 10º

Atividades de duração superior a 5 dias em território nacional, intercâmbios culturais e no estrangeiro

1. As visitas de estudo em território nacional de duração superior a 5 dias, independentemente da sua duração, carecem de autorização superior da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE). O pedido de autorização, deve ser apresentado com a antecedência mínima de 15 dias, a contar da data prevista para o início da atividade.

2. As visitas de estudo que impliquem deslocações ao estrangeiro, estão igualmente dependentes da autorização da DGEstE, a solicitar com a antecedência de 30 dias úteis, a contar da data prevista para o seu início, sendo o pedido da escola instruído com os seguintes elementos:

- Local/locais de destino;
- Período da deslocação;
- Fundamentação;
- Acompanhantes responsáveis tendo em conta as razões/ o *ratio* previsto na alínea b, do ponto 3, do artigo n.º 3;
- Turmas e alunos envolvidos;
- Comprovativo da contratualização de um seguro de assistência em viagem, em conformidade com o disposto nos normativos em vigor;

- Comprovativo da comunicação à área governativa dos negócios estrangeiros, (Portal do Viajante) de acordo com o estipulado na lei;
- Declaração de autorização de saída do país, por quem exerça a responsabilidade parental legalmente certificada, no caso de alunos menores de idade, de acordo com os normativos em vigor.

2. As atividades/intercâmbios culturais com duração superior a 5 dias em território nacional estão cobertas pelo seguro escolar.

3. No caso de atividades ao estrangeiro, o dinamizador da atividade deverá organizar o respetivo processo de acordo com o ponto 3 do artigo 3º e ainda os seguintes documentos: relação dos alunos cobertos pelo seguro, cópia do recibo emitido pela Companhia Seguradora e sempre que necessário a requisição de fundos relativo ao Projeto em causa.

4. A declaração de autorização de saída do país por quem exerça a responsabilidade parental, legalmente certificada (assinatura presencial no notário), no caso de alunos menores de idade, de acordo com os normativos em vigor. No caso de se verificarem situações de divórcio ou separação de facto, tal autorização deverá ser assinada de acordo com a lei vigente e/ou de acordo com a indicação do Ministério Público e/ou do Tribunal competente.

5. Poderá a DGEstE autorizar num mesmo ato, a título excepcional e quando devidamente justificado pela escola, visitas ao estrangeiro que se constituem como projetos que impliquem várias deslocações no decurso do ano letivo, desde que integradas num plano, projeto ou atividade a desenvolver pela escola e enquadrados no Plano Anual de Atividades (PAA)

6. Excetuando as especificidades referidas a estas atividades, aplicam-se todos os pontos deste Regulamento.

Artigo 11º

Intercâmbio escolar

1. A organização de intercâmbios escolares seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizativos mencionados, bem como as normas constantes Despacho n.º 6147/2019, de 26 de junho.

2. A escola pode ainda candidatar-se a projetos de intercâmbio escolar que exigem aprovação a nível nacional e europeu. As normas de candidatura e participação das escolas para cada ação são as constantes no Manual para as Escolas, emitido pela respetiva Direção Geral.

3. Para além da aplicação, com as devidas alterações, do disposto no artigo 3.º deverão ainda as escolas remeter à DGEstE, os seguintes elementos:

- a) A caracterização das escolas envolvidas;
- b) A identificação dos objetivos do programa e das atividades a desenvolver.

Artigo 12º

Passeios Escolares e Colónias de Férias

1. Para além das atividades, organizadas de acordo com as orientações supra indicadas, poderá o Agrupamento de Escolas, em parceria com a Associação de Pais e outros agentes educativos, realizar outras atividades formativas, desde que enquadradas pelo PE, inseridas no PAA e sem prejuízo das atividades letivas.

2. As atividades formativas como passeios escolares, semanas de campo, colónias de férias e cursos de verão, realizadas quer em Portugal quer no estrangeiro, sendo da iniciativa da comunidade educativa e não se realizando em tempo letivo, não carecem de autorização superior.

3. Estas atividades formativas estão cobertas pelo seguro escolar em território nacional. Na situação de saídas ao estrangeiro, deverá ser feito o respetivo seguro. Nas situações omissas e com a devida adaptação, deve ser aplicado o supra regulamentado.

Artigo 13º

Avaliação e divulgação

1. Após a realização da atividade, compete ao respetivo dinamizador proceder à avaliação da mesma na respetiva aplicação informática (INOVAR), no prazo de quinze dias úteis após a realização da atividade.
2. Enviar, por correio eletrónico para o Gabinete de Comunicação, um *Pressrelease*/relato da atividade desenvolvida, incluindo material fotográfico (de preferência em suporte digital), num prazo máximo de uma semana subsequente à realização da mesma.
3. A Equipa que integra o Gabinete de Comunicação encarregar-se-á da divulgação dos resultados à Comunidade Escolar, através dos meios de comunicação do Agrupamento.

Artigo 14º

Formação fora do espaço de sala de aula (visitas de estudos/outras atividades)

1. Dadas as características dos cursos profissionais, a formação fora do espaço de sala de aula constitui um complemento à aprendizagem e a familiarização com o trabalho real.
2. As horas efetivas desta atividade são convertidas em tempos letivos, não podendo exceder o correspondente a cinco blocos diários de 90 minutos, sempre salvaguardando o período de almoço previsto na lei (uma hora e trinta minutos).
3. A participação na visita de estudo é obrigatória para os alunos da turma envolvida, uma vez que o tempo correspondente será considerado como horas de formação e a atividade avaliada.
4. Aos alunos é aplicado o regime de assiduidade e a não participação na visita de estudo implica a marcação de falta às aulas correspondentes.
5. Os docentes dinamizadores da atividade devem, nas turmas envolvidas, numerar a lição e registar no sumário "Formação fora do espaço de sala de aula". Devem igualmente indicar a temática em que a mesma se insere, independentemente de a respetiva disciplina constar ou não do horário da turma na data da formação fora do espaço de sala de aula.
6. Os docentes acompanhantes cujos conteúdos não se inserem na atividade e os que não participam na mesma, mas cuja disciplina consta nesse dia no horário da turma, não devem numerar nem sumariar as respetivas aulas.
7. Os tempos letivos devem ser divididos, em cada curso participante na atividade, pelos docentes dinamizadores e acompanhantes que reúnam as condições para sumariar; as horas correspondentes ao período de almoço não poderão ser sumariadas.
8. Face à exigência do cumprimento da totalidade das horas previstas para cada disciplina e de forma a assegurar a certificação, os docentes acompanhantes e os que não participam na atividade, mas cuja disciplina consta nesse dia no horário da turma, têm de repor as aulas previstas para o dia da atividade logo que possível ou, no máximo, até ao 5º dia letivo imediatamente subsequente.
9. As datas da realização de formação fora do espaço de sala de aula devem ser comunicadas a todos os professores da turma com a devida antecedência. No caso de a turma estar acoplada e a referida formação dizer respeito apenas a uma parte da mesma, os professores dinamizadores devem informar os outros elementos do conselho de turma, de modo a assegurar as horas de formação dos alunos não

participantes. Sempre que possível, os docentes dinamizadores devem canalizar a realização destas atividades para dias em que não haja aulas acopladas, no horário das turmas.

10. No caso de um aluno não poder comparecer à visita de estudo, o tempo registado no seu horário individual deve ser preenchido com atividades que concorram para a(s) disciplina(s) envolvida(s) na visita de estudo, de acordo com as horas sumariadas.

11. Dadas as características dos cursos profissionais e os conteúdos em lecionação, a formação fora do espaço da sala de aula pode realizar-se em qualquer momento do ano letivo.

12. As situações omissas são deliberadas pela Direção da Escola.

Artigo 15º

Clubes

1. Estas atividades são de carácter facultativo, de natureza eminentemente cultural, visando a utilização criativa e formativa dos tempos livres dos alunos.
2. Estas atividades podem ser organizadas pelos vários intervenientes no processo educativo e são aprovadas em Conselho Pedagógico, passando a fazer parte integrante do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
3. Podem organizar-se segundo várias modalidades, mas não podem confundir-se pela sua natureza ou pelos seus objetivos, com modalidades específicas de apoio educativo.
4. Cada proposta a apresentar ao Conselho Pedagógico deve conter os seguintes elementos:
 - a) Docente responsável pelo projeto;
 - b) Descrição da natureza e objetivos do projeto;
 - c) Forma de organização interna (local e recursos);
 - d) Duração semanal;
 - e) Atividades a desenvolver;
 - f) Forma e momentos de avaliação das atividades.

Artigo 16º

Desporto Escolar

O Desporto Escolar funcionará nos moldes definidos anualmente pelo Ministério da Educação.
(Decreto-lei nº334/91, de 6 de setembro; Decreto-lei nº95/91, de 26 de fevereiro)

Nota Final

O incumprimento destas normas pode inviabilizar a aprovação/realização da atividade que se pretende implementar, pelo que se apela aos agentes promotores para o cumprimento do estipulado no presente Regulamento.

Anexos

- Declaração de Idoneidade
- Termo de Responsabilidade
- Listagem de alunos participantes

Anexos

Declaração

Comprovativo da Idoneidade

A Direção do Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira – Santarém, declara que os docentes e/ou assistentes operacionais abaixo indicados, reúnem as condições de idoneidade, previstas no nº 5, do artigo 8º, da lei nº13/2006 de 17 de Abril.

Nome	Nº de BI ou CC	Observação

A visita de estudo / atividade irá realizar-se no dia ____ de _____ de ____

A Diretora

(Maria Adélia Fontes Cadete Esteves)

Obs: Esta declaração destina-se a ser entregue ao motorista do autocarro

Termo de Responsabilidade

Título da Atividade: _____ Data ___/___/___ Ano Letivo 20_/20_

Ex^{mo(a)}. Senhor(a) Encarregado(a) de Educação:

A presente atividade insere-se no âmbito da(s) disciplina(s) de _____ visando facilitar o desenvolvimento de competências, a aquisição de conhecimentos significativos e a socialização.

• **Competências/Objetivos:**

• **Regras a cumprir:**

• **Material necessário:**

• **Roteiro:**

- **Saída** (hora e local): _____
- **Principais locais a visitar:** _____
- **Chegada prevista** (local e hora): _____

• **Custo da Viagem:**

- Transporte: _____
- Outros: _____
- **Total:** _____

Com o intuito de esclarecer eventuais dúvidas, fica V. Ex.^a convocado(a) a participar numa reunião que terá lugar no dia ___ de _____ de **20**__, pelas ___ **horas**, na **Sala** _____.

Agradeço o favor de devolver, devidamente preenchido e assinado, o destacável/autorização que se encontra no final desta comunicação.

Com os melhores cumprimentos,
O(s) Docentes(es)

()



Eu _____ Encarregado(a) de Educação do aluno _____ nº _____ da turma _____, declaro que **Autorizo/Não autorizo(riscar o que não interessar)** o meu educando a participar na atividade _____ e que me responsabilizo por todos os danos causados pelo mesmo durante a referida atividade.

Declaro ainda que **Autorizo/Não autorizo (riscar o que não interessar)** a recolha de imagens do meu educando, durante a atividade.

Nº de telefone/telemóvel de contacto do Encarregado de Educação _____

Santarém, ___ de ___ de 20__

O Encarregado de Educação

Listagem dos alunos participantes e contactos dos Encarregados de Educação

Visita de Estudo:		Data:	__/__/____
Escola:		Ano e Turma:	

N.º	Nome	Encarregado de Educação	Telemóvel
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			

Observações:

Ano letivo 20.../20...

Termo de autorização visitas de estudo/PAA

Eu, _____, Encarregado(a) de Educação do(a) aluno(a) _____, nº____, ano____, turma __ da EB1/JI _____, declaro _____ (autorizar / não autorizar) a participação do meu educando na visita de estudo _nome____, em _local____, a realizar no dia __/__/__.

ACRESCENTAR INFORMAÇÕES/INDICAÇÕES PERTINENTES SE NECESSÁRIO

Como Encarregado de Educação, declaro ainda ser responsável por todos os danos físicos ou materiais provocados a terceiros pelo meu educando, em qualquer situação, assim como danos físicos ou materiais sofridos pelo não cumprimento das normas/ indicações fornecidas pelos docentes e funcionários acompanhantes.

Declaro ainda em caso de febre do meu educando _____ (autorizar ou não autorizar) que lhe seja administrado um antipirético.

Docente: _____ Data: __/__/20__

Encarregado de Educação: _____ Data __/__/20__

EB1/Jardim de Infância..... Data:/...../20..... Grupo/Turma:

Visita de Estudo:

Lista dos alunos/crianças participantes e contactos dos Encarregados de Educação

Nº	Nome completo da criança	Data Nas.	C. Utente	Nome completo do Enc. de Ed.	Telemóvel
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
Obs.					

Total de crianças a participar:

Escola/Jardim de Infância _____

Visita de Estudo: _____

Data: __/__/20__

Lista de crianças participantes

Turma/Grupo:

Nº	Nome da criança	Escalão	Pagou
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
			TOTAL

Data: __/__/__

O(A) Docente(a)