



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
TERRAS DE BOURO

Regulamento Interno

ANEXO – H – ATIVIDADES LÚDICO-FORMATIVAS A DESENVOLVER FORA DO
ESPAÇO ESCOLAR

Índice

PREÂMBULO.....	2
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	2
CAPÍTULO I – VISITAS DE ESTUDO	3
CAPÍTULO II - GEMINAÇÃO.....	6
CAPÍTULO III - INTERCÂMBIO ESCOLAR.....	7
CAPÍTULO IV - REPRESENTAÇÃO DAS ESCOLAS	7
CAPÍTULO V - PROGRAMAS EUROPEUS E INTERNACIONAIS.....	8
CAPÍTULO VI - PASSEIOS ESCOLARES.....	8
CAPÍTULO VII - PROCEDIMENTOS COMUNS	9
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	11

Anexo H – Atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar

PREÂMBULO

O presente anexo é um documento orientador, que especifica as normas que devem reger o funcionamento das atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar.

O currículo é concebido e desenvolvido agregando todas as atividades e projetos do Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro (AETB), assumindo-os como fonte de aprendizagem e de desenvolvimento de competências.

O desenho curricular beneficia e potencia as aprendizagens realizadas dentro e fora da sala de aula, nomeadamente, através da realização de visitas de estudo preparadas e planeadas pela Escola em articulação com os pais e encarregados de educação e ainda dos intercâmbios, as representações e os passeios escolares, bem como os processos de geminação sendo todos eles oportunidades de enriquecimento curricular e cultural para os alunos que neles participam.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Objeto

Consideram-se atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar, as seguintes:

- a) Visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro;
- b) Programas de geminação;
- c) Intercâmbio escolar;
- d) Representação das escolas;
- e) Passeios escolares.

Artigo 2.º - Princípios

As atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar devem ser organizadas tendo subjacentes os seguintes princípios de referência:

- a) A promoção da melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem assente numa abordagem multinível, de modo que todos os alunos consigam adquirir os conhecimentos e desenvolver as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO);
- b) A concretização de um exercício efetivo de autonomia curricular, possibilitando a identificação de opções curriculares eficazes, adequadas ao contexto do AETB, enquadradas no Projeto Educativo e noutros instrumentos estruturantes;
- c) A conceção de um currículo integrador, que permita o desenvolvimento de projetos que aglutinem aprendizagens das diferentes disciplinas;
- d) A assunção da importância da natureza transdisciplinar das aprendizagens, da mobilização de literacias diversas, de múltiplas competências, teóricas e práticas, promovendo o conhecimento científico, a curiosidade intelectual, o espírito crítico e interventivo, a criatividade e o trabalho colaborativo;
- e) A promoção da educação para a cidadania e do desenvolvimento pessoal, interpessoal, e de intervenção social, ao longo de toda a escolaridade obrigatória;
- f) A valorização das línguas estrangeiras.

CAPÍTULO I – VISITAS DE ESTUDO

Artigo 3.º - Conceito

- 1) Atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, visando a aquisição das áreas de competências, atitudes e valores previstos no PASEO;
- 2) Excetuam-se deste conceito as atividades que decorrem no concelho e em período de tempo definido para a respetiva aula, não implicando utilização de transporte.

Artigo 4.º - Funcionamento e autorização

- 1) A duração destas atividades não pode exceder, em regra, cinco dias úteis.
- 2) No planeamento e organização de visitas de estudo em território nacional deve observar-se o seguinte:
 - a) Obter a autorização prévia do diretor da escola;

- b) Obter o consentimento expresso do encarregado de educação;
- c) Respeitar as regras constantes da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico do transporte coletivo de crianças e de transporte escolar;
- d) Garantir o cumprimento dos rácios seguintes:
 - i) Um educador ou professor por cada dez crianças ou alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
 - ii) Um professor por cada quinze alunos no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
- 3) Sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a vinte ou trinta a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores.
- 4) Sempre que a visita de estudo integre alunos com medidas adicionais ou com limitações motoras que impliquem acompanhamento, deverá ser contemplada a presença de um professor de educação especial/acompanhante.
- 5) No cumprimento dos rácios previstos nas subalíneas i) e ii) da alínea d) do n.º 2 pode o diretor proceder à substituição de um dos responsáveis pela visita por outro trabalhador a exercer funções na escola, desde que se garanta o mínimo de um docente por atividade, que deverá ser obrigatoriamente docente dos alunos envolvidos.
- 6) Podem ainda participar nas visitas de estudo os encarregados de educação, desde que estes assumam todos os encargos que envolvem a sua participação e seja esta considerada uma mais-valia pela organização.
- 7) Sempre que a duração das visitas de estudo em território nacional ultrapasse cinco dias úteis, as mesmas carecem de autorização da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), a solicitar com a antecedência mínima de 15 dias úteis, a contar da data prevista para o seu início.
- 8) A organização de visitas de estudo que impliquem deslocações ao estrangeiro estão dependentes de autorização da DGEstE, a solicitar com 30 dias úteis de antecedência, a contar da data prevista para o seu início, sendo o pedido da escola instruído com os seguintes elementos:
 - a) Local/locais de destino;
 - b) Período da deslocação;
 - c) Fundamentação;
 - d) Acompanhantes responsáveis, tendo em conta os rácios previstos nas subalíneas i) e ii) da alínea d) do n.º 2 e o disposto no n.º 3;
 - e) Turmas e alunos envolvidos;
 - f) Comprovativo da contratualização de um seguro de assistência em viagem, em conformidade com o previsto nos normativos em vigor;
 - g) Comprovativo da comunicação à área governativa dos negócios estrangeiros;

- h) Nos termos da legislação em vigor, a realização de visitas de estudo ao estrangeiro obriga à contratação prévia de um seguro de viagem, que deverá mencionar o número dos segurados, o período de duração da visita, o destino e fazer referência expressa à inclusão dos requisitos referidos no artigo 34.ª do regulamento de Seguro Escolar publicado pela Portaria nº 413/99, de 8 de junho. O seguro terá de abranger todos os alunos envolvidos na iniciativa quanto a:
 - i) Despesas de internamento e de assistência médica;
 - ii) Repatriamento do cadáver e despesas de funeral;
 - iii) Despesas de deslocação, alojamento e alimentação do encarregado de educação ou alguém indicado por este, para acompanhamento do aluno sinistrado.
- i) 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;
- 9) As atividades a que se referem os nºs 2 e 7 estão sujeitas à apresentação obrigatória de um plano de atividades destinado aos alunos que, por circunstâncias excecionais, não podem participar na visita de estudo e para aqueles cujos docentes nela participam;
- 10) A DGEstE pode 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).
- 11) A conceção da proposta de visita de estudo deverá ocorrer, preferencialmente, no início do ano letivo, e partirá das reuniões dos Conselhos de Turma e Departamentos Curriculares, aquando da análise dos programas das disciplinas e/ou das planificações anuais dos projetos e ser apresentadas ao Conselho Pedagógico, aquando da apreciação e parecer favorável da primeira versão do PAA, para posterior aprovação pelo Conselho Geral.
- 12) As visitas de estudo devem ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.
- 13) Após a apreciação e aprovação pelos órgãos competentes, a atividade deve ser apresentada em Conselho de Turma, no sentido de se analisar quais as disciplinas que podem beneficiar com a mesma, e nesse sentido proceder-se à respetiva planificação e calendarização.
- 14) Na calendarização e organização das visitas de estudo deverão ser observados princípios de otimização de recursos. Dever-se-á ainda evitar a realização das mesmas no fim do período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais.
- 15) O docente organizador procede às diligências inerentes à realização da visita de estudo, garantindo os docentes necessários ao acompanhamento:
 - a) solicitando nos serviços administrativos uma declaração de idoneidade com a identificação da Escola, atividade, grupo de docentes e número de alunos;
 - b) levando consigo colete retrorrefletor, raqueta de sinalização e toda a documentação ou correspondência que a ela diga respeito.

- 16) Se, após a primeira aprovação do PAA, surgirem novas propostas de visita de estudo, devem as mesmas ser apresentadas e planificada em conselho de turma e posteriormente submetidas à apreciação do conselho pedagógico de modo a que este se pronuncie sobre a sua validade e oportunidade, bem como o enquadramento no Projeto Educativo do AETB e nos procedimentos seguidos, para obter o seu parecer favorável e o envio ao Conselho Geral para aprovação.
- 17) Na organização destas atividades, devem ser cumpridos obrigatoriamente os seguintes procedimentos:
 - a) Informar o Diretor sobre o plano da atividade, que deve ser apresentado com cinco dias de antecedência, e do qual deve constar a data, locais, meios envolvidos, os alunos/crianças e docentes intervenientes;
 - b) Constituir uma equipa de docentes obedecendo ao rácio previsto por lei e no presente Regulamento;
 - c) Avaliar a atividade após a sua realização;
 - d) Esta informação será encaminhada pelo Diretor para os serviços administrativos no sentido de se proceder à emissão das credenciais dos docentes acompanhantes e ativação do seguro escolar.

CAPÍTULO II - GEMINAÇÃO

Artigo 5.º - Conceito

É a cooperação entre duas instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, firmada através de protocolo, a partir do reconhecimento e partilha de valores e de princípios comuns, que permitem a realização conjunta de atividades escolares e culturais tendentes a promover a melhoria das aprendizagens, a solidariedade e cooperação entre a população escolar, familiares e instituições.

Artigo 6º - Funcionamento

- 1) O processo destinado à criação de programas de geminação pode resultar da iniciativa:
 - a) Das escolas em resultado de apreciação do Conselho Geral e do Conselho Pedagógico;
 - b) Do membro do governo responsável pela área da educação ou dos respetivos serviços no âmbito de processos de cooperação internacional e mediante acordo das escolas.
- 2) Nas situações a que se refere a alínea a) do número anterior as escolas envolvidas devem solicitar autorização à DGEstE e juntar os seguintes elementos:
 - a) Identificação das escolas envolvidas;
 - b) Fundamentação da proposta de geminação acompanhada da caracterização das escolas envolvidas;

- c) Definição dos objetivos e das atividades a desenvolver no âmbito do processo de geminação.

CAPÍTULO III - INTERCÂMBIO ESCOLAR

Artigo 7.º - Conceito

Atividade educativa que tem por finalidade a inserção de alunos e docentes na vivência letiva e escolar de outra escola, nacional ou estrangeira, por um determinado período de tempo.

Artigo 8.º - Funcionamento

- 1) O processo destinado à criação de intercâmbio escolar, pode resultar ou não de programas de geminação.
- 2) Aos intercâmbios escolares é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 4.º, com exceção do n.º 4, no que se refere à obrigatoriedade de um dos responsáveis pela atividade ser docente dos respetivos alunos.
- 3) Sem prejuízo do disposto no número anterior é necessário ainda remeter à DGEstE, os seguintes elementos:
 - a) A caracterização das escolas envolvidas;
 - b) A identificação dos objetivos do programa e das atividades a desenvolver.
- 4) As escolas podem ainda candidatar-se a outros projetos de intercâmbio escolar que exijam aprovação a nível nacional e europeu, nos termos dos respetivos regulamentos.

CAPÍTULO IV - REPRESENTAÇÃO DAS ESCOLAS

Artigo 9.º - Conceito

É o meio pelo qual as escolas, através da participação individual ou coletiva de membros da sua comunidade, comparecem em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras por si consideradas relevantes.

Artigo 10.º - Funcionamento

- 1) À representação das escolas é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 4.º, com exceção do n.º 4, no que se refere à obrigatoriedade de um dos responsáveis pela atividade ser docente dos respetivos alunos.
- 2) Exceciona-se do disposto no número anterior:
 - a) O Programa Desporto Escolar e outros programas de representação regional, nacional e internacional que se regem por regulamentação própria;
 - b) Outros programas de representação regional, nacional e internacional a autorizar pela DGEstE.

CAPÍTULO V - PROGRAMAS EUROPEUS E INTERNACIONAIS

Artigo 11.º - Conceito

São os programas da União Europeia nos domínios da educação e da formação, da juventude e do desporto.

Artigo 12.º - Funcionamento

Sempre que não exista regulamentação específica, aos diferentes programas da União Europeia e outros de âmbito internacional, nos domínios da educação, formação, juventude e desporto que envolvam os alunos inseridos na escolaridade obrigatória, aplica-se o disposto na legislação em vigor e subsidiariamente no presente regulamento.

CAPÍTULO VI - PASSEIOS ESCOLARES

Artigo 13.º - Conceito

Atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no PASEO.

Artigo 14.º - Funcionamento

- 1) O AETB, em parceria com as associações de pais, autarquias e outras entidades da comunidade, pode realizar atividades lúdico-formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas no projeto educativo da escola e inseridas no PAA.
- 2) Sem prejuízo do disposto no número anterior, o planeamento, a organização e as condições de realização dos passeios escolares são os definidos no artigo 6.º, com exceção do n.º 4, no que se refere à obrigatoriedade de um dos responsáveis pela atividade ser docente dos respetivos alunos.

CAPÍTULO VII - PROCEDIMENTOS COMUNS

Artigo 15.º - Planeamento e organização

Os organizadores de atividades lúdico-formativas têm as seguintes competências:

- a) Envolver o mais possível os alunos em todas as fases do processo de preparação;
- b) Estabelecer todos os contactos e acordos com empresas ou entidades através do correio institucional;
- c) Solicitar, nos serviços administrativos, o orçamento para o transporte a contratar;
- d) Recolher a autorização escrita dos encarregados de educação, em documento próprio;
- e) Informar os encarregados de educação sobre todos os pormenores, encargos e pagamentos;
- f) Recolher junto dos alunos, os comprovativos do pagamento e entrega-los nos serviços administrativos, acompanhados da respetiva lista de alunos e docentes;
- g) Levantar, junto dos serviços administrativos, a declaração do Diretor sobre a idoneidade dos docentes que participam a visita de estudo;
- h) Acautelar o respeito pelo rácio docente/nº de alunos ou crianças;
- i) Na Educação Pré-Escolar, as crianças serão acompanhadas pelos educadores e pelos assistentes operacionais.

Artigo 16.º - Participação nas atividades

- 1) Na organização e planificação das atividades lúdico-formativas, deve constituir-se uma equipa de docentes que acompanha os alunos/crianças.
- 2) Para completar o rácio docente/alunos, as prioridades na seleção dos docentes que acompanham as atividades lúdico-formativas são definidas de acordo com a priorização seguinte:
 - a) docentes das turmas envolvidas;
 - b) docentes dos grupos disciplinares organizadores;

- c) Outros voluntários, dando-se prioridade àqueles que não tenham serviço letivo marcado para o dia da atividade lúdico-formativa.

Artigo 17.º - Procedimentos na sequência da participação em atividades

- 1) Se a atividade lúdico-formativa decorrer durante o período em que os docentes acompanhantes têm distribuído serviço, deve proceder-se do seguinte modo:
 - a) O docente deve numerar e sumariar, no livro de ponto digital, todas as turmas que acompanha à atividade lúdico-formativa;
 - b) Os docentes que não participam na atividade lúdico-formativa, mas que deveriam dar aulas às turmas envolvidas na visita de estudo, devem registar as atividades de reforço educativo dado aos alunos não participantes na atividade lúdico-formativa, ou o motivo por que não deram a aula, em qualquer caso numerando a mesma.
- 2) Os alunos e docentes que não participam na atividade lúdico-formativa ficam sujeitos ao horário previsto para o dia em que se realiza a atividade.
- 3) As atividades letivas previstas no número anterior não podem envolver progressão nos conteúdos programáticos, nem de avaliação, ocupando-se em atividades de remediação e reforço educativo.
- 4) Os docentes participantes na visita de estudo devem apresentar, ao Diretor, um plano de ocupação/atividades para os alunos não participantes na atividade-lúdico-formativa, com 5 dias de antecedência.

Artigo 18.º - Faltas na sequência das atividades

- 1) A participação em atividades lúdico-formativas, previstas no PAA do Agrupamento, não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas e previstas para o dia em causa no horário da turma.
- 2) Relativamente às ausências dos alunos/crianças:
 - a) Os organizadores da atividade lúdico-formativa entregam uma lista dos alunos/das crianças participantes na atividade lúdico-formativa;
 - b) Aos alunos/crianças participantes na atividade lúdico-formativa será marcada falta, no livro de ponto digital, pelos docentes que não estiveram envolvidos na referida atividade;
 - c) Aos alunos/crianças que faltaram às atividades letivas, na sequência da sua participação em atividade lúdico-formativa aprovada no PAA, será registada a sua ausência no livro de ponto pelo digital;
 - d) Os organizadores da atividade lúdico-formativa entregam ao Diretor de Turma a lista dos alunos que não participaram na visita, no dia seguinte à atividade;
 - e) O Diretor de Turma justifica as faltas dos alunos participantes, no programa informático dos alunos;

- 3) Relativamente às faltas dos docentes participantes:
- a) A participação em atividades lúdico-formativas previstas no PAA do Agrupamento não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma, registando-se o sumário no livro de ponto digital.
 - b) Os docentes que participam em atividade lúdico-formativa, sem os seus alunos, têm falta à sua atividade letiva e não letiva, que é justificada como serviço oficial.

Artigo 19.º - Comunicação à área governativa dos negócios estrangeiros

- 1) Tendo em conta as orientações disponibilizadas na página eletrónica da área governativa dos negócios estrangeiros, deverá ser feita a comunicação de todas as visitas ou deslocações ao estrangeiro, procedendo-se ao respetivo registo da viagem no endereço de correio eletrónico do registo ao viajante.
- 2) A comunicação a que se refere o número anterior deve ser feita pelo agrupamento uma única vez, preferencialmente para o endereço indicado na página eletrónica criada para o efeito, acompanhada dos seguintes dados:
 - a) Destino;
 - b) Datas/Período da deslocação;
 - c) Docente responsável e respetivo contacto;
 - d) Lista de todos os alunos, com número de cartão de cidadão ou outro documento de identificação;
 - e) Encarregados de educação de cada um dos alunos e respetivos contactos;
 - f) Lista de todos os docentes e outros acompanhantes, com número de cartão de cidadão ou outro documento de identificação;
 - g) Local de alojamento;
 - h) Companhia de seguros e respetivo número da apólice de seguro.
- 3) Sempre que se verifique alteração de datas e/ou dados relevantes relativos a deslocação ao estrangeiro, esta deve ser comunicada à área governativa dos negócios estrangeiros.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20.º - Omissões, Interpretações e entrada em vigor

- 1) O processo de decisão de casos omissos compete ao Diretor, na sequência da análise das situações.
- 2) Sempre que haja alteração da legislação referenciada neste regulamento considerar-se-á o mesmo atualizado no parâmetro alterado, sem que haja uma alteração formal deste documento.