



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.....	12

# 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.º 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 excecional 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.

Versão de trabalho