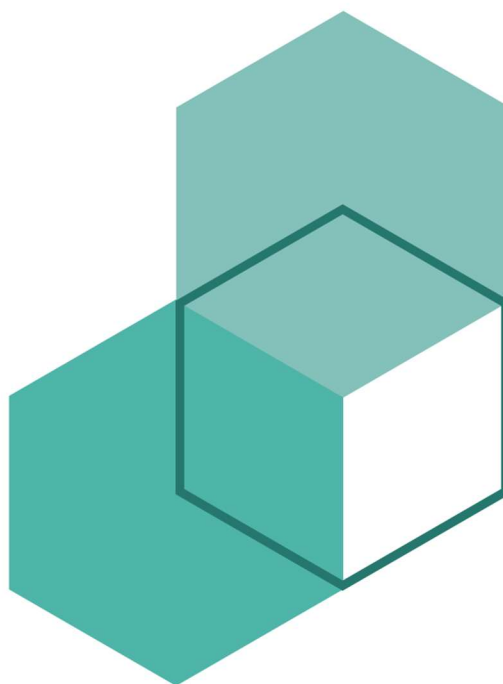


## REGULAMENTO INTERNO

### Anexo 10

# Regulamento das atividades fora do recinto escolar



## **Artigo 1.º**

### **Objeto**

O presente regulamento define as linhas orientadoras a adotar na organização e realização das seguintes atividades:

- a) Visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro;
- b) Atividades de campo de curta duração fora do recinto escolar;
- c) Programas de geminação;
- d) Intercâmbio escolar;
- e) Representação das escolas;
- f) Passeios escolares.

## **Artigo 2.º**

### **Conceitos**

Para efeitos de aplicação do presente regulamento, entende-se por:

- a) «Visita de estudo», uma atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes, destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, com a duração de tempo igual ou superior a cinco horas e/ou com distância superior a dez quilómetros, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no PASEO e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações;
- b) «Atividades de campo de curta duração fora do recinto escolar», atividades realizadas durante o tempo de aulas em locais exteriores à escola, entendidas como estratégias metodológicas promotoras de aprendizagens significativas, com ganhos importantes na formação dos alunos. Estas atividades preveem a saída da escola por tempo não superior a cinco horas e/ou com distância inferior a dez quilómetros, necessitando de autorização do Diretor e devendo ficar registadas no PCT;
- c) «Geminação», 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;
- d) «Intercâmbio escolar», 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;

- e) «Representação de escola», 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;
- f) «Passeio escolar», 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 Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.

### **Artigo 3.º**

#### **Princípios**

Considerando o estabelecido no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, constituem-se princípios de referência subjacentes à organização das atividades a que se refere o artigo 1.º:

- a) A promoção da melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem assente numa abordagem multinível, no reforço da intervenção curricular das escolas e no caráter formativo da avaliação, de modo que todos os alunos consigam adquirir os conhecimentos e desenvolver as áreas de competências, atitudes e valores previstos no PASEO e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações;
- b) A concretização de um exercício efetivo de autonomia curricular, possibilitando às escolas a identificação de opções curriculares eficazes, adequadas ao contexto, enquadradas no PE e noutros instrumentos estruturantes da escola;
- c) A conceção de um currículo integrador, que permita o desenvolvimento de projetos que aglutinem aprendizagens das diferentes disciplinas, planeados, realizados e avaliados pelo conjunto de professores, assumindo-os como fonte de aprendizagem e de desenvolvimento de competências pelos alunos;
- 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, enquanto veículos de identidade global e multicultural e de facilitação do acesso à informação e à tecnologia.

#### **Artigo 4.º**

##### **Condições gerais para a realização das atividades fora do recinto escolar**

1. As atividades realizadas fora do recinto escolar devem ser planeadas e aprovadas em CP, fazendo parte do PAA.
2. Na fundamentação das atividades realizadas fora do recinto escolar deve estar explícito o tipo de atividade a realizar e o contexto em que se realiza.
3. A planificação das atividades realizadas fora do recinto escolar é feita em documento próprio (“Planificação da Atividade Fora do Recinto Escolar”) e concebida de acordo com os conteúdos programáticos das diversas disciplinas/áreas disciplinares dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, respeitando os seguintes itens:
  - a) Identificação da turma e data de realização da atividade;
  - b) Local a visitar;
  - c) Disciplina(s) envolvida(s);
  - d) Fundamentação;
  - e) Objetivos;
  - f) Intervenientes: dinamizadores e destinatários;
  - g) Professores acompanhantes;
  - h) Itinerário e locais a visitar;
  - i) Data de aprovação da visita em CP.
4. A atividade deve ser comunicada aos EE e a saída dos alunos está sujeita a autorização expressa dos mesmos.
5. No final da atividade deve ser preenchida a Grelha de Avaliação da atividade.

#### **Artigo 5.º**

##### **Atividades de campo de curta duração fora do recinto escolar**

1. As «Atividades de campo de curta duração fora do recinto escolar», realizadas em contexto de aula, podem não constar no PAA, necessitando da autorização do Diretor e devendo ficar registadas no PCT da(s) turma(s) envolvida(s).
2. A planificação da atividade deve ser feita de acordo com o ponto 4 do artigo anterior.
3. No final da atividade deve ser preenchida a Grelha de Avaliação da atividade.

### Artigo 6.º

#### Programas de geminação, Intercâmbio escolar e Representação das escolas

1. As atividades mencionadas nas alíneas c), d) e e) do artigo 1.º, são analisadas e aprovadas no CP, integrando o PAA.
2. Devido à sua especificidade, estas atividades têm planificação própria e estão regulamentadas pelo Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.
3. Os Programas de geminação têm de cumprir o estipulado no artigo 7.º do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.
4. Os Intercâmbios escolares têm de cumprir o estipulado no artigo 8.º do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.
5. A Representação das escolas tem de cumprir o estipulado no artigo 9.º do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.
6. A relatório e a avaliação destas atividades são elaboradas em documento próprio, de acordo com estabelecido na planificação do programa/projeto.

### Artigo 7.º

#### Visitas de estudo/passeios escolares em território nacional

1. As visitas de estudo e os passeios escolares estão previstos no Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho, nos artigos 6.º e 11.º, respetivamente.
2. A duração das visitas de estudo/passeios escolares não pode exceder, em regra, cinco dias úteis.
3. No planeamento e organização de visitas de estudo/passeios escolares em território nacional deve observar-se o seguinte:
  - a) Obter a autorização prévia do Diretor do Agrupamento e a posterior aprovação em reunião de CP, à exceção das que já constem no PAA;
  - b) Obter o consentimento expresso do EE;
  - 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 e um assistente operacional por cada dez crianças ou alunos da educação pré-escolar ou do 1.º CEB;
    - ii) Um professor por cada quinze alunos, no caso dos 2.º e 3.º CEB e do ensino secundário;
    - iii) Mais professores e/ou assistentes operacionais, atendendo a fatores devidamente justificados e após aprovação pelo Diretor.

4. No cumprimento dos rácios previstos nas subalíneas i) e ii) da alínea d) do ponto n.º 2, pode o Diretor proceder à substituição de um dos responsáveis pela atividade por outro trabalhador a exercer funções na escola, desde que se garanta o mínimo de um docente por atividade, que deverá ser obrigatoriamente professor dos alunos envolvidos.
5. Os Pais/EE de alunos podem também participar nas visitas de estudo/passeios escolares, desde que este aspeto esteja salvaguardado na respetiva planificação/projeto.
6. Sempre que a duração das visitas de estudo/passeios escolares 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.
7. Os professores que acompanham os alunos nas visitas de estudo/passeios escolares e que, por esse motivo, não podem cumprir o seu horário letivo, deverão elaborar um "Plano de Ocupação" para os alunos das turmas envolvidas na visita e que não participam nela. Esse plano integra as atividades a realizar no respetivo horário letivo e deverá ser entregue na Direção do Agrupamento, nos casos do 3.º ciclo e ensino secundário; na Coordenação de Estabelecimento da Escola Luciano Cordeiro e da Escola da Torre de D. Chama, no caso do 2.º e/ou 3.º ciclo; ou aos coordenadores de escola/jardim de infância, no caso da educação pré-escolar e do 1.º ciclo.
8. As atividades a propor deverão, independentemente da(s) disciplina(s)/área(s) disciplinar(es) que o(s) professor(es) lecionem enquadrar-se nas temáticas que serão propostas aos restantes alunos que participam na visita (a título de exemplo, poder-se-á propor um trabalho de pesquisa simples sobre alguns dos locais que os colegas irão visitar).
9. O preenchimento e entrega do Plano de Ocupação, no prazo mínimo de três dias antes da data de início da visita, cabe ao responsável pela mesma, podendo este solicitar a colaboração dos professores das disciplinas/áreas disciplinares intervenientes.
10. O Plano de Ocupação será aplicado por um docente/educador disponível.
11. Caso não haja professores disponíveis, caberá à Direção decidir a melhor forma de fazer cumprir o Plano de Ocupação ou de ocupar os alunos de outra forma.
12. A concretização das visitas de estudo/passeios escolares deve ocorrer preferencialmente no 1.º e 2.º períodos, salvaguardando-se, no entanto, a realização no 3.º período, por razões devidamente justificadas.
13. No final da atividade deve ser preenchida a Grelha de Avaliação da atividade.

### **Artigo 8.º**

#### **Proposta, planeamento e aprovação das visitas de estudo/passeios escolares**

1. As visitas de estudo/passeios escolares terão de obedecer a uma programação anual, devendo os departamentos curriculares, os CT, DT ou outros professores/educadores, no caso de as visitas de estudo necessitarem de financiamento prévio, submeter as suas propostas, primeiramente, ao Diretor que, caso verifique a sua exequibilidade, as apresentará em reunião de CP para aprovação.
2. No caso das propostas não requerem qualquer financiamento, por parte do Agrupamento de Escolas, deverão integrar o PAA do departamento/grupo disciplinar e serem apresentadas pelo respetivo representante em CP até à data de aprovação do PAA neste órgão.
3. Caso surjam, posteriormente a esta data, atividades relevantes, estas deverão ser analisadas em CP, sendo integradas no PAA, se forem aprovadas.
4. A planificação das visitas de estudo/passeios escolares é feita em documento próprio (“Planificação da Atividade Fora do Recinto Escolar”) e concebida de acordo com os conteúdos programáticos das diversas disciplinas/áreas disciplinares dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, respeitando os seguintes itens:
  - a) Identificação da turma e data de realização da atividade;
  - b) Local a visitar;
  - c) Disciplina(s) envolvida(s);
  - d) Fundamentação;
  - e) Objetivos;
  - f) Intervenientes: dinamizadores e destinatários;
  - g) Professores acompanhantes;
  - h) Itinerário e locais a visitar;
  - i) Data de aprovação da visita em CP.

### **Artigo 9.º**

#### **Organização e deveres dos professores responsáveis**

1. A organização das visitas de estudo/passeios escolares é da responsabilidade de quem as propõe, embora os procedimentos organizativos possam ser cumpridos pelo responsável (coordenador, DT ou professor/educador) em colaboração com os restantes docentes ou outros elementos envolvidos na atividade.
2. Constituem deveres dos organizadores:
  - a) Elaborar a planificação das visitas de estudo/passeios escolares, mediante preenchimento do respetivo modelo;

- b) Apresentar ao coordenador de departamento a respetiva planificação, para que este a apresente e a submeta à aprovação no CP;
- c) Estabelecer os contactos com os locais a visitar e proceder à organização do transporte;
- d) Enviar aos Pais/EE dos alunos com idade inferior a dezoito anos o pedido de autorização para a participação visitas de estudo/passeios escolares, sem a qual não poderão participar;
- e) Entregar na Direção as autorizações do EE/pais para a participação dos educandos juntamente com a “Lista participantes” na atividade, assinada pelo Diretor;
- f) Entregar com, pelo menos, três dias de antecedência, o Plano de Ocupação preenchido;
- g) Os professores que participam na visita e que têm no seu horário letivo outras turmas para além da(s) que participa(m) na visita deverão deixar um Plano de Aula, na Direção/Coordenação de Estabelecimento, para ser implementado por professores a designar;
- h) Dar a conhecer, com pelo menos três dias de antecedência, na Direção/Coordenação de Estabelecimento, o número de alunos participantes que não irão estar na escola nem farão refeições;
- i) Contactar a escola telefonicamente, sempre que por qualquer motivo não possa ser cumprido o horário previsto, indicando o motivo do atraso e a hora prevista para a chegada;
- j) Permanecer contactável no decurso da visita;
- k) Preencher a grelha de avaliação da visita de estudo em colaboração com os alunos e com os outros professores participantes;
- l) No caso das visitas de estudo superiores a cinco dias úteis, em território nacional, 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.

### **Artigo 10.º**

#### **Apoios da ação social escolar**

1. Os alunos que sejam beneficiários dos escalões 1 e 2 do abono de família, correspondentes aos escalões A e B da ação social escolar, têm direito a receber um apoio de acordo com o Despacho n.º 5296/2017, de 16 de julho que adita o Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho.
2. Para acionar estes apoios, os docentes devem entregar nos serviços administrativos um documento (Visitas de estudo/REVASE) onde indicam o local a visitar e a despesa prevista até 31 de outubro de cada ano letivo.
3. Apenas são apoiadas visitas de estudo que ocorram em território nacional, que integrem o PAA e não beneficiárias do Pessoas2030.

### **Artigo 11.º**

#### **Seguro e condições de transporte nas visitas de estudo**

1. As visitas de estudo em território nacional estão cobertas pelo seguro escolar.
2. Em todos os ciclos, as deslocações para as visitas de estudo não devem realizar-se em transporte privado.
3. Caso seja a escola a solicitar o transporte, o pedido deve ser feito atempadamente nos serviços administrativos, em documento próprio.
4. Possíveis danos causados pelos alunos no decurso das visitas de estudo que não se enquadrem no âmbito do seguro escolar serão da responsabilidade dos respetivos EE.
5. Os professores acompanhantes deverão ser portadores de uma credencial de deslocação/declaração de idoneidade, passada pela Direção, nos termos do ponto 5 do artigo 8.º da Lei 13/2006, de 17 de abril.
6. O professor responsável deve anexar à credencial uma cópia da “Lista de Participantes” que foi entregue na Direção, após assinatura do Diretor.
7. Os professores devem fazer-se acompanhar de, pelo menos, um colete refletor e uma raquete de sinalização a utilizar no caso de atravessamento da via pública.

### **Artigo 12.º**

#### **Condições de segurança**

1. O professor responsável e os outros acompanhantes deverão ter em conta sobretudo o artigo 8.º da Lei 13/2006, de 17 de abril, sobre vigilância e segurança no transporte de crianças e garantir que os artigos 10.º, 11.º e 12.º da mesma Lei sejam cumpridos.
2. Como orientações de segurança dos alunos deverão ser dadas as seguintes:
  - a) Ser pontual e cumprir as orientações dos dinamizadores/guias;
  - b) Viajar sempre sentado, mantendo o cinto de segurança apertado e respeitando todas as normas da transportadora;
  - c) Não se afastar do grupo sem autorização expressa dos professores acompanhantes;
  - d) Olhar sempre para os dois lados da via antes de atravessar a passadeira;
  - e) Ter consigo um documento identificativo e/ou fotocópia do mesmo;
  - f) Ter cuidado com o dinheiro, guardando-o preferencialmente em mais de um lugar;
  - g) Nunca abandonar objetos pessoais em lugares públicos.

### **Artigo 13.º**

#### **Condições de participação**

1. Todos os alunos podem participar nas visitas de estudo, salvo se:

- a) Não forem autorizados pelos respetivos EE;
  - b) Não forem autorizados pelo CT, por deliberação do mesmo em reunião, devido a fatores impeditivos, nomeadamente, tratar-se de alunos com comportamento irregular em sala de aula; que já foram sujeitos a procedimentos disciplinares; por motivo de limitação de saúde por indicação dos EE ou outras situações a ponderar oportunamente;
  - c) No caso de um aluno ser portador de doença que exija cuidados específicos, o aluno e/ou o EE deve avisar antecipadamente o professor responsável.
2. No caso de não participarem na visita, os alunos devem comparecer na escola no horário habitual. Se tal não acontecer, ser-lhes-á marcada falta à(s) disciplina(s) ou ao turno (manhã e/ou tarde), de acordo com o horário das atividades letivas coincidentes com os dias e horas da visita.

#### **Artigo 14.º**

##### **Autorização dos Pais/EE**

1. O EE deverá preencher o impresso de autorização da participação do seu educando na visita.
2. O aluno deverá entregar a autorização de visita assinada pelo EE, antes da sua realização.

#### **Artigo 15.º**

##### **Registo de sumários**

Os professores participantes e os que não participam na visita de estudo, desde que tenham atividades letivas no(s) dia(s) e horário coincidente com a realização dessa visita devem registar, nas turmas participantes, como sumário: “Visita de estudo a...”.

#### **Artigo 16.º**

##### **Registo de assiduidade dos alunos**

1. Aos alunos que participam na visita de estudo não será marcada falta de presença, uma vez que estes se encontram em regime de aprendizagem, ainda que num espaço extraescolar.
2. Aos alunos que não participam na visita de estudo e não comparecem na escola no(s) dia(s) e horário coincidentes com as atividades letivas que têm definidas no seu horário escolar, ser-lhes-á marcada falta de presença, não sendo estas faltas justificadas, salvo se houver uma justificação fundamentada pelo respetivo EE, de acordo com o definido no artigo 16.º da Lei 51/2012.

**Artigo 17.º****Visitas de estudo ao estrangeiro**

1. A organização das visitas de estudo ao estrangeiro está regulamentada pelo Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.
2. 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) Identificação do programa/ projeto;
  - b) País/cidade/localidade de destino;
  - c) País(es) de passagem, nos casos aplicáveis;
  - d) Calendarização, indicando as datas de saída e de regresso, bem como as datas das atividades;
  - e) Fundamentação;
  - f) Identificação dos acompanhantes responsáveis, tendo em conta os rácios previstos nas subalíneas i) e ii) da alínea d) do ponto n.º 2 e o disposto no ponto n.º 3, do artigo 7.º, deste anexo;
  - g) Identificação dos alunos, referindo a(s) turma(s), ano(s) de escolaridade;
  - h) Comprovativo da contratualização de um seguro de assistência em viagem, em conformidade com o previsto nos normativos em vigor (artigo 34.º da Portaria 413/99, de 8 de junho);
  - i) Comprovativo da comunicação à área governativa dos negócios estrangeiros, de acordo com o estipulado no artigo 11.º do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho;
  - j) 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.
  - k) Registo da viagem, pelo professor responsável, na Aplicação/Formulário do Registo do Viajante (<https://portaldascomunidades.mne.gov.pt/pt/vai-viajar/registo-do-viajante>);
3. O professor responsável deverá atempadamente fazer um seguro de viagem, entregando o comprovativo à Direção, onde deve constar o número total de segurados.
4. No cumprimento da alínea h) do ponto 2, do presente artigo, o professor responsável terá de solicitar aos EE dos alunos menores, a declaração de autorização de saída para o estrangeiro. No caso de se verificarem situações de divórcio ou separação de facto, a autorização deve ser assinada pelos dois progenitores, salvo outra indicação do Ministério Público e/ou Tribunal.
5. Em caso de visitas de estudo de longa distância ao estrangeiro poderá optar-se pelo avião como meio de transporte, caso haja verba para tal.

**Artigo 18.º****Incidentes**

1. O professor responsável deverá participar à Direção, logo que possível, qualquer incidente (de natureza comportamental, de saúde ou outro) que ocorra durante a atividade,
2. Caso o incidente seja de natureza comportamental, o professor responsável deve reportá-lo preenchendo, caso se trate de um procedimento disciplinar, o modelo de participação em vigor no Agrupamento.
2. Caso ocorra um incidente de saúde em que seja necessário acionar o seguro escolar, o professor responsável deve preencher os documentos necessários junto dos serviços administrativos.

**Artigo 19.º****Ensino Profissional**

As atividades realizadas fora do recinto escolar pelos alunos do Ensino Profissional, devido à sua especificidade, estão reguladas pelo Anexo 6 e devem seguir as orientações do guião das visitas de estudo.

**Artigo 20.º****Omissões**

A resolução de casos omissos no presente regulamento é feita, em primeira instância, pelo Diretor do Agrupamento e, em segunda instância, se este assim o entender, pelo CP, tendo em conta a legislação em vigor.