

2024-2027



REGULAMENTO VISITAS DE ESTUDO ATIVIDADES LÚDICO-FORMATIVAS

Agrupamento de Escolas
POETA JOAQUIM SERRA



As visitas de estudo, quer em território nacional ou no estrangeiro, bem como outras atividades lúdico-formativas (ex.: programas de geminação; intercâmbio escolar; representação das escolas; passeios escolares), doravante designadas de atividades, estão sujeitas à aprovação do Conselho Pedagógico, enquanto atividades inseridas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento (PAAA) ou, excecionalmente, como atividade complementar ao referido plano.

Nota: As viagens de finalistas, ou outras organizadas pela Associação de Estudantes, não se enquadram neste Regulamento, não sendo da responsabilidade do Agrupamento.

Planificação e organização das atividades

1. Conhecer e aplicar, na íntegra, os procedimentos inscritos no presente regulamento.
2. As propostas de atividades devem ser elaboradas no início de cada ano letivo, em conselhos de turma (CT), conselhos de docentes e departamentos curriculares, aquando da análise dos programas das áreas curriculares e/ou não curriculares.
3. As atividades devem estar sempre em consonância com o Projeto Educativo do Agrupamento (PEA).
4. A preparação das atividades deve ser organizada envolvendo, o mais possível, os alunos em todas as fases do processo, sugerindo-se a elaboração de um guião da atividade, a ser disponibilizado aos alunos antes da realização da mesma.
5. As atividades serão propostas em função de uma criteriosa seleção dos seus objetivos formativos, definidos no desenvolvimento curricular da(o) turma/grupo, devendo ser apresentadas anualmente de forma organizada e coerente.
6. A realização de uma atividade implica o preenchimento dos seguintes documentos/formulário:
 - a) atas de Grupo Disciplinar, Conselho de Turma (CT) ou Conselho de Ano;
 - b) formulário de registo do PAAA, disponível na página do Agrupamento. No caso de se pretender que alunos usufruam de comparticipação de visitas pela ASE, o formulário terá de ser submetido a tempo da sua aprovação em sede de Conselho Pedagógico de outubro e submissão nas plataformas de registo de verbas da ação social escolar;
 - c) formulário de autorização (**modelo para duplicar**) ou autorização de participação em atividade (**ANEXO I**);
 - d) Seguro de Atividade no Exterior (a entregar na secretaria com antecedência de dois dias e no PBX no dia da atividade) (**Anexo II**);
 - e) Informação da Visita de Estudo (a entregar na secretaria com dois meses de antecedência, no caso de ser necessário efetuar pagamentos através da secretaria e/ou com recurso ao ASE) (**Anexo III**);
 - f) formulário de avaliação, disponível na página do Agrupamento.
7. Na calendarização e organização das atividades deve-se:
 - a) rentabilizar os recursos/ tempo, articulando com outros docentes/anos/turmas com áreas curriculares similares ou agrupadas, sempre que pertinente;
 - b) privilegiar a interdisciplinaridade, relacionando-as com os conteúdos programáticos;
 - c) agendar para os dias em que a turma tem aulas com as áreas curriculares envolvidas, sempre que possível;

- d) respeitar o calendário escolar, programando (preferencialmente) as atividades para os primeiros 2/3 do calendário;
 - e) ter como ponto de partida e de chegada a escola;
 - f) em casos devidamente autorizados, poderão ser realizadas atividades lúdico-formativas fora do calendário escolar e/ou tendo outro ponto de partida e/ou de chegada.
 - g) Os encarregados de educação poderão acompanhar as visitas de estudo, desde que tal participação seja previamente autorizada pela escola e considerada benéfica para os objetivos pedagógicos da atividade. Outros acompanhantes idóneos poderão igualmente participar, mediante aprovação do Diretor, garantindo-se que a sua presença contribui positivamente para o bom funcionamento da visita.
8. Os encarregados de educação devem ser informados pelo docente titular de turma/grupo ou pelo diretor de turma (DT), da planificação anual das atividades.
9. As normas específicas de participação nas atividades de exterior deverão ser comunicadas aos alunos participantes e seus encarregados de educação.
10. Em caso de desistência, tendo sido assumido o compromisso de participação do aluno na atividade e efetuado o respetivo pagamento (quando aplicável), apenas haverá lugar ao reembolso se o mesmo não implicar agravamento de custos para os restantes participantes.
11. Os alunos e docentes, devidamente autorizados a participar em atividades, serão dispensados das atividades letivas e não letivas, nas horas e dias em que as mesmas se realizem, nas turmas não participantes. No caso de se realizarem fora do calendário escolar, nomeadamente fins de semana, poderão, ainda, ser dispensados das atividades letivas e não letivas nos primeiros quatro tempos da manhã do dia seguinte ao regresso, caso se justifique.
12. O(s) docente(s) organizador(es) procede(m) às diligências inerentes à realização da atividade, nomeadamente:
- a) garantindo o número de docentes necessários ao acompanhamento;
 - b) solicitando, nos serviços administrativos, uma declaração de idoneidade de acordo com o previsto na lei;
 - c) levando consigo o equipamento de segurança na via pública, de acordo com a legislação em vigor, bem como toda a documentação ou correspondência que a ela diga respeito;
 - d) estabelecendo os contactos necessários ao transporte, refeições, orçamentos, alojamento e/ou outros;
 - e) respeitando 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.
13. Salvo casos excecionais, devidamente justificados, o rácio docente/aluno deverá variar com a idade dos alunos considerando-se o estipulado na lei:
- a) um docente/ acompanhante por cada 10 alunos no ensino pré-escolar e 1.º ciclo;
 - b) um docente por cada 15 alunos nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário;
 - c) sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a 20 ou 30, a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores;
 - d) no cumprimento dos rácios previstos, o diretor pode 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 professor dos alunos envolvidos;
 - e) aos intercâmbios escolares e à representação de escolas, incluindo o Programa Desporto Escolar, outros programas de representação regional, nacional e internacional, bem como outras iniciativas

de representação a autorizar pela DGEstE, não se aplica o disposto na alínea anterior quanto à obrigatoriedade de um dos responsáveis pela atividade ser docente dos respetivos alunos, uma vez que estas atividades se regem por regulamentação própria.;

14. Quando, por razões de participação em atividade, o docente falte a outra(s) turma(s), disponibiliza plano(s) de aula/atividades para essa(s) turma(s). O docente pode ainda (se assim o entender) operacionalizar, com a devida antecedência, uma permuta ou reposição de aula.
15. Na planificação de uma atividade no âmbito do plano de turma, deve ser previsível a participação de, pelo menos, 75% dos alunos que constituem/frequentem a turma/disciplina.
16. O disposto na alínea anterior, poderá não se verificar em situações previamente autorizadas pelo diretor.
17. No caso de haver um número reduzido de alunos (até 10%) que não participe na atividade (ou quando os docentes das disciplinas previstas participam todos), pode o diretor decidir pela sua permanência na residência durante o período em que esta decorre, e/ou ser-lhes atribuídas tarefas pelos docentes do CT ou pelo docente titular de turma/grupo. Os encarregados de educação serão informados pelo educador/PT/DT pelo meio mais expedito.
18. Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, o docente organizador deverá informar, pelo meio mais expedito e com a maior antecedência possível, o(s) DT e o(s) respetivo(s) Conselho(s) de Turma, sobre a data da atividade, turmas participantes, número e nomes dos alunos participantes, bem como o nome dos docentes acompanhantes.
19. Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, o docente organizador deverá informar os assistentes operacionais dos blocos e PBX, facultando ao 2.º a lista de professores acompanhantes.
20. Possíveis danos causados pelos alunos no decurso destas atividades, que não se enquadrem no âmbito do Seguro Escolar ou Seguro de Assistência em Viagem de Grupo, serão da responsabilidade dos respetivos encarregados de educação ou do aluno e sua família, quando maior de idade.
21. Após a chegada à escola, os docentes acompanhantes deverão participar imediatamente ao diretor qualquer incidente anómalo ocorrido durante a atividade.
22. No caso de terem ocorrido casos de indisciplina/incumprimento das orientações transmitidas pelos docentes no decorrer da atividade, o aluno será sujeito a procedimento disciplinar, de acordo com o estabelecido no Regulamento de Faltas Disciplinares.
23. As atividades para angariação de fundos, que possibilitem a participação de alunos com dificuldades económicas, não abrangidos pela Ação Social Escolar (ASE), carecem de autorização prévia do diretor e têm de ser supervisionadas pelo(s) docente(s) organizador(es).
24. Quando as atividades coincidam com o horário normal e não impliquem custos pecuniários, a participação dos alunos tem carácter obrigatório, ficando estes sujeitos à respetiva marcação de falta por ausência.

III. Aprovação e autorização

1. Depois de aprovadas, as atividades no território nacional passam a estar abrangidas pelo seguro escolar (preencher o **Anexo II** - Seguro de Atividade, e entregar nos serviços administrativos (SA)). No caso de atividades que impliquem deslocações ao estrangeiro, os participantes deverão estar abrangidos por um seguro de assistência em viagem de grupo (de acordo com a legislação em vigor) contratado pelo docente organizador e pago por todos os participantes.
2. Recomenda-se que o número de dias de atividades por ano e turma seja equilibrado, e tenha em conta as características da turma/ciclo/curso, evitando excessos e prejuízo de aulas.
3. As atividades no exterior (com exceção das atividades lúdico-formativas) são atividades que foram estruturadas para todos os alunos da turma ou para um conjunto de turmas e, neste sentido, é recomendável que participem todos os alunos, ou um mínimo de 75% de cada turma, salvo situações devidamente aprovadas pelo diretor.

4. Caso, por decisão do encarregado de educação, um aluno não participe numa atividade proposta para a turma, ou para um conjunto de turmas, este deverá justificar a sua deliberação ao educador/PT/DT por escrito.
5. Deverá ser emitida uma autorização pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), no caso de atividades superiores a cinco dias em território nacional ou se esta se realizar no estrangeiro (exceto atividades lúdico-formativas), preenchendo o **Anexo III** (anexo 2 da DGEstE), com a antecedência mínima de 15 dias úteis ou 30 dias úteis, respetivamente, a contar da data prevista para o início da atividade.
6. Todas as atividades efetuadas no pré-escolar e no 1.º CEB, dentro do perímetro da localidade, não carecem de autorização pontual, se o encarregado de educação tiver assinado, no início do ano letivo, um termo de responsabilidade a autorizar essas saídas.
7. As atividades a realizar no exterior do recinto escolar, previstas para os 2.º, 3.º ciclos, ensino secundário, não carecem da autorização do diretor bem como dos encarregados de educação, desde que se limitem à área circundante da escola e não seja posta em risco a integridade física dos alunos.

IV. Procedimentos administrativos

1. O docente que organiza a atividade envia aos encarregados de educação informação sobre a atividade (**Anexo IV**), na qual constam os locais a visitar, as áreas curriculares envolvidas, a data, o preço estimado e o termo de responsabilidade/autorização do encarregado de educação, numa parte destacável.
2. O aluno/encarregado de educação deverá devolver o termo de responsabilidade/autorização, devidamente assinado, ao docente organizador da atividade, até três dias úteis antes da data da realização da mesma.
3. Assinado o termo de responsabilidade/autorização o encarregado de educação responsabilizar-se-á pelos danos que forem causados, voluntária ou involuntariamente, pelo respetivo educando e que não estejam cobertos pelo seguro escolar.
4. No caso das atividades no estrangeiro com alunos menores de idade, o docente responsável terá de ter em sua posse uma declaração de autorização de saída do país, por quem exerça a responsabilidade parental legalmente certificada, de acordo com os normativos em vigor.
5. A autorização a que se refere o número anterior deve constar de documento escrito, datado e com a assinatura de quem exerce o poder paternal legalmente certificada, conferindo ainda poderes de acompanhamento por parte de terceiros, devidamente identificados.
6. A autorização pode ser utilizada um número ilimitado de vezes dentro do prazo de validade que o documento mencionar, a qual, no entanto, não poderá exceder o período de um ano civil. Se não for mencionado outro prazo, a autorização é válida por seis meses, contados da respetiva data.
7. A declaração de autorização de saída deve ser entregue com, pelo menos, 15 dias úteis antes da data da realização da atividade.
8. Sem a devida autorização/declaração de autorização de saída do país, o aluno não poderá participar na atividade.
9. Caso se trate de uma atividade com custos para os alunos, os serviços administrativos terão de ser informados, dentro dos prazos estipulados.
10. A utilização das verbas da ASE está sujeita às orientações da tutela e à legislação em vigor.
11. O montante relativo a cada atividade é pago na papelaria através do cartão do aluno, de acordo com as indicações e prazos definidos pelos docentes responsáveis pela atividade.
12. Após o pagamento, os alunos deverão entregar ao docente responsável os talões comprovativos do pagamento e este deverá entregá-los nos serviços administrativos, acompanhado da lista dos alunos pagantes.

13. O(s) docente(s) organizador(es) das atividades estabelecem os contactos com os locais a visitar e procedem ao contrato de transporte, que serão, posteriormente, oficializados pela escola. O valor das entradas e do transporte é pago pelos serviços administrativos diretamente às entidades envolvidas.
14. Os pontos 9 a 13 não se aplicam às atividades lúdico-formativas.
15. Quando o número de autocarros envolvidos na atividade for superior a um, os docentes organizadores devem afixar, no vidro da frente de cada autocarro, uma folha com o nome do Agrupamento, o número atribuído ao autocarro e as turmas nele presentes.
16. Aos alunos que não participem na atividade, nem compareçam às atividades letivas na escola ser-lhes-á marcada falta por ausência.
17. O docente impossibilitado de acompanhar uma atividade para a qual se comprometeu, deverá avisar com a possível antecedência, de modo a não comprometer a realização da atividade.
18. O(s) docente(s) organizador(es) distribuem os alunos por docente(s) acompanhante(s), que ficarão responsáveis por confirmar (através de chamada) a presença dos alunos e pelo acompanhamento do grupo.
19. Após efetuada a chamada, o(s) docente(s) acompanhante(s) entrega(m) a relação dos alunos ausentes ao(s) docente(s) organizador(es), que transmitirá(ão) essa informação à direção/coordenação de escola/DT (pelo meio mais expedito).
20. Os encarregados de educação dos alunos que não compareceram à atividade devem ser informados o mais rapidamente possível, de preferência no próprio dia.

V. Contabilização de aulas e sumarização

1. Todos os docentes que acompanhem os alunos na atividade devem sumariar – “Atividade no exterior” e numerar a lição, caso esteja previsto no seu horário ou tenha efetuado troca/permuta de horário.
2. Relativamente às aulas dos restantes docentes do CT, que não acompanham a turma numa atividade:
 - a) caso tenham alunos devem sumariar e numerar a lição, no entanto, não devem lecionar novos conteúdos;
 - b) caso não tenham alunos devem sumariar “Alunos em atividade no exterior”, numerar com 0 (zero) e desseleccionar “Considerar atividade para o cálculo das aulas dadas”.
3. Os docentes que faltam a atividades letivas para acompanhar alunos em atividades devem:
 - a) no ensino básico e nos cursos científico-humanísticos do ensino secundário, deixar plano de aula, podendo a mesma ser sumariada e contabilizada, caso seja lecionada por um docente do respetivo grupo disciplinar. Caso contrário, não deverá ser considerada para o cálculo das aulas dadas e deverá ser sumariada com o motivo pelo qual não foi lecionada;
 - b) no ensino profissional, a aula em falta tem de ser repostada.

VI. Alunos participantes em atividades no exterior

-
1. Para além do legalmente estabelecido, é obrigação dos alunos participantes na atividade:
 - a) levar consigo, o Cartão de Cidadão/Passaporte, o cartão de aluno e outros documentos solicitados pelo(s) docente(s) organizador(es);
 - b) fazer-se acompanhar de toda a informação considerada necessária para o desenvolvimento da atividade;
 - c) respeitar as indicações/ordens dos docentes;
 - d) ser pontual e respeitar o cumprimento dos horários;
 - e) respeitar as normas das instituições a visitar e tratar com respeito e zelo todos os funcionários das mesmas;
 - f) respeitar os colegas e demais intervenientes na atividade;
 - g) não fumar nem consumir bebidas alcoólicas e/ou estupefacientes;
 - h) avaliar a atividade, apresentando críticas e sugestões.
-

VII. Encarregados de Educação participantes em atividades no exterior

1. Os encarregados de educação poderão integrar as atividades caso a planificação da atividade assim o contemple, caso haja disponibilidade de lugares no(s) transporte(s) e sempre que o mesmo não implique agravamento de custos para os participantes.
 2. O docente organizador, mediante as informações recebidas pelos alunos, assim que tiver o número final de alunos participantes, entrará em contato (via e-mail, caderneta ou outro) com todos os encarregados de educação que mostraram interesse em participar na atividade.
 3. Caso o número de encarregados de educação interessados em participar for superior à disponibilidade de lugares, serão selecionados por sorteio efetuado pelo grupo de docentes organizadores.
 4. Todos os encarregados de educação participantes têm de apresentar uma declaração de idoneidade de modo a garantir a segurança e a integridade física e moral das crianças e alunos.
 5. O docente organizador poderá pedir aos encarregados de educação ajuda para a concretização da atividade.
 6. Assumindo o compromisso de participação dos encarregados de educação na atividade e efetuado o respetivo pagamento, em caso de desistência só haverá lugar ao reembolso se o mesmo não implicar agravamento de custos para os outros participantes.
 7. Assumindo o compromisso de participação do encarregado de educação na atividade e efetuado o respetivo pagamento, o encarregado de educação tem de:
 - a) efetuar um seguro de assistência em viagem a título pessoal ou de grupo (no caso de ser mais do que um e assim o preferir), de acordo com a legislação em vigor, de modo a cobrir toda a atividade, desde a partida até ao regresso à escola;
 - b) enviar ao docente organizador (via e-mail ou outra) o número da apólice do seguro efetuado bem como o nome da seguradora com, pelo menos, 3 dias úteis de antecedência.
 8. Todos os encarregados de educação deverão cumprir o estipulado no ponto VI, com os devidos ajustes.
-

VIII. Avaliação das atividades

-
1. Após a realização das atividades (exceto atividades lúdico-formativas), estas deverão ser objeto de avaliação por parte dos seus intervenientes (alunos e docentes), de acordo com as indicações emanadas do conselho pedagógico.
 2. A avaliação final formaliza-se mediante o preenchimento de um formulário de avaliação (*on-line*) pelo responsável pela organização da mesma.
-

IX. Casos omissos

1. As situações omissas no presente regulamento, quando não previstas na lei, serão analisadas individualmente pelo respetivo professor titular / diretor de turma e o diretor do Agrupamento.
-

XI. Anexos

Anexo I Planificação da Atividade

Anexo II Informação aos docentes sobre atividades no exterior/na escola

Anexo III Seguro de atividade no exterior

Anexo IV DGEstE-Autorização de atividades

Anexo V Informação para os EE + Termo de responsabilidade/autorização