



Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto

Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto

Telefone 253 662 338 * Fax 253 662 826

Anexo II – Regulamento das Visitas de Estudo

Artigo 1.º

Definição

Uma visita de estudo é uma atividade decorrente do Projeto Educativo de Escola e enquadrável no âmbito do desenvolvimento quer do Projeto de Desenvolvimento do Currículo quer do Plano de Turma quando realizada fora do espaço físico da escola ou da sala de aula (exceção deste conceito as atividades que decorrem no concelho e no período de tempo definido para a respetiva aula, não implicando utilização de transporte). Assim, uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, de carácter facultativo, cuja operacionalização se encontra definida neste documento.

Artigo 2.º

Aprovação/autorização

1. A autorização da deslocação de alunos participantes em visitas de estudo, bem como dos professores acompanhantes, cabe:
 - a) Ao Diretor do Agrupamento, no caso das visitas se realizarem por um período igual ou inferior a 3 dias, em território nacional;
 - b) Ao Diretor do Agrupamento, por delegação de competências da Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, no caso das visitas se realizarem por um período superior a 3 dias, em território nacional, ou deslocação ao estrangeiro de alunos participantes em atividades de intercâmbio e gemação transnacional ou em visita de estudo.

2. As visitas de estudo são apresentadas ao Conselho Pedagógico e integram o Plano Anual de Atividades. A emissão de parecer favorável obedecerá à apreciação dos seguintes parâmetros:
 - a) Número de visitas efetuadas/a efetuar pela turma no ano letivo;
 - b) Momento do ano letivo em que é realizada;
 - c) Grau de integração curricular;
 - d) Previsão de dispositivos de orientação da atividade dos alunos e de mecanismos de avaliação adequados.
3. O projeto de visita de estudo deverá ser apresentado em documento próprio, com as previsões de custo até ao final da 1ª quinzena do mês de outubro.
4. Na organização dos planos das visitas, deve-se evitar, a realização das mesmas no 3º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais.

Artigo 3.º

Planificação

1. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada Grupo Disciplinar, Departamento, Conselho de Turma e respetivo Plano de Turma, respeitando os seguintes itens:
 - a) As visitas de estudo devem ter em consideração o estabelecido no Projeto Educativo de Escola, no Plano Anual de Atividades, no Plano de Turma e devem ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e/ou áreas não disciplinares implicada(s);



Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto

Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto

Telefone 253 662 338 * Fax 253 662 826

b) As planificações de visitas de estudo devem ser apresentadas ao órgão de gestão em formulário próprio (CDT-19-C) e à Equipa que elabora o PAA;

c) As planificações devem respeitar os seguintes itens:

- razões justificativas da visita;
- objetivos específicos;
- guiões de exploração do(s) local (ais) a visitar;
- aprendizagens e resultados esperados;
- regime de avaliação dos alunos e do projeto; calendarização e roteiro da visita;
- apresentação obrigatória de um Plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos cujos professores se encontrem integrados numa visita de estudo ou intercâmbio escolar;
- data da aprovação da visita de estudo/intercâmbio escolar em Conselho Pedagógico;
- data da reunião de pais/encarregados de educação para aprovação e autorização dos educandos na respetiva atividade.

d) No que respeita aos recursos humanos, deverá ter-se em conta o seguinte:

- É considerado adequado um rácio professor/aluno de um docente por cada 10 alunos, nos pré-escolar, 1.º e 2.º Ciclos, e de um docente por cada 15 alunos, no 3.º Ciclo e ensino secundário;
- Os docentes acompanhantes devem, preferencialmente, ser professores da(s) turma(s), com prioridade para aqueles cujas disciplinas têm maior relevância na visita de estudo ou, em segundo lugar, dando prioridade àqueles que, em função do horário ou atividades letivas a desenvolver, resulte menor prejuízo para os alunos.

Artigo 4.º

Decurso da visita de estudo

1. Durante a visita de estudo, os professores acompanhantes devem:

- a) garantir a segurança e o comportamento adequado dos alunos participantes;
- b) comunicar à direção do agrupamento, logo que possível, qualquer imprevisto ou irregularidade que possa acontecer no decurso da visita.

2. Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, deverão ser objeto de corresponsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar (de acordo com a circular n.º 2).

3. Os professores responsáveis pela organização da visita de estudo devem permanecer contactáveis durante o decurso da visita de estudo.

4. As visitas de estudo/intercâmbios culturais, em território nacional, estão cobertas pelo seguro escolar.

Artigo 5.º

Intercâmbios escolares e deslocações ao Estrangeiro enquadradas em Projetos ERASMUS+ e noutros enquadramentos

1. A organização de intercâmbios escolares seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizacionais, bem como as normas constantes do Despacho nº 28/ME/91, de 28 de março.



Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto

Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto

Telefone 253 662 338 * Fax 253 662 826

2. Os intercâmbios escolares podem revestir duas modalidades, segundo o momento da sua realização:

2.1 Em período de interrupção das atividades letivas:

a) os grupos podem ser constituídos por alunos de uma ou mais turmas;

b) a proposta deve ser enviada à Diretora até ao dia 30 de outubro, para ser autorizada, no âmbito da delegação de competências da Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

2.2 em período letivo:

a) os intercâmbios não devem exceder 7 dias úteis e, nesta situação, os grupos participantes devem abranger todos os alunos de uma mesma turma e os professores acompanhantes não podem ser mais do que 3;

b) a proposta deve ser enviada à Diretora até ao dia 30 de outubro, para ser autorizada, no âmbito da delegação de competências da Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

Artigo 6.º

Visitas de estudo ao estrangeiro

1. Tem de ser apresentado à Diretora do Agrupamento o projeto de visita de estudo, de acordo com o CDT-19-C, até ao dia 30 de outubro, para ser autorizada, no âmbito da delegação de competências da Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

- Itinerário;
- data de aprovação em conselho pedagógico e em conselho geral;
- nome do responsável e anos de serviço;
- nome dos professores que acompanham;

- período da visita: saída e chegada;
- objetivos da visita;
- plano de proposta de atividades para os alunos que não vão à visita e dos professores que deixam turmas sem aulas;
- lista de alunos e anos;
- comprovativo do seguro de viagem e estadia (com número de pessoas seguradas: alunos e professores);
- informação que no dossier da visita estão arquivadas as autorizações dos pais e encarregados de educação;
- cópia da comunicação ao Ministério dos Negócios Estrangeiros – gabinete de emergência consular.

A organização deste tipo de visitas seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizacionais, bem como as normas constantes do Despacho nº 28/ME/91, de 28 de março.

2. A deslocação ao estrangeiro de aluno menor de idade obriga a autorização escrita do encarregado de educação, com assinatura(s) oficialmente reconhecida(s), da qual constem, entre outros, os seguintes elementos: nome, morada, data de nascimento e n.º do BI/Cartão de Cidadão do aluno; país a visitar, data(s) da visita; nome e n.º do BI/Cartão de Cidadão do professor(es) acompanhante(s).

3. 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 deve ainda fazer referência expressa à inclusão dos



Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto

Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto

Telefone 253 662 338 * Fax 253 662 826

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:

a) Despesas de internamento e de assistência médica;

b) Repatriamento do cadáver e despesas de funeral;

c) Despesas de deslocação, alojamento e alimentação do encarregado de educação ou alguém indicado por este, para acompanhamento do aluno sinistrado.

3. Comunicação ao Ministério dos Negócios Estrangeiros: além da consulta dos conselhos aos viajantes, que se encontram na página eletrónica do Ministério dos Negócios Estrangeiros, deverá ser feita a comunicação de todas as visitas/deslocações ao estrangeiro, procedendo ao respetivo registo da viagem no endereço de e-mail do Registo ao Viajante (gec@mne.pt) acompanhada dos seguintes dados: Identificação do Agrupamento de Escolas; Destino; Datas/Período da deslocação; Identificação e contacto do docente responsável; Lista de todos os alunos, com n.º de CC/BI ou outro documento de identificação; Nome da companhia de seguros e respetivo nº da apólice do seguro; Identificação e contacto dos encarregados de educação de cada um dos alunos; Lista de todos os docentes acompanhantes, com n.º de CC/BI ou outro; documento de identificação; Local de alojamento.

Artigo 7.º

Avaliação

Após a realização da visita de estudo, compete ao(s) professor(es) responsável(is) proceder a

uma avaliação da mesma, preenchendo para o efeito, o relatório que deverá ser entregue à equipa responsável pelo Plano Anual de Atividades.

Artigo 8.º

Atribuições

1. Atribuições dos professores organizadores

a) Apresentar uma proposta da visita de estudo ao Órgão de Gestão (*CDT-19-C*) e à Equipa que elabora o PAA, para que possa integrar este documento e receber parecer favorável do Conselho Pedagógico. Caso o PAA já se encontre aprovado, deverá a proposta ser apresentada em reunião de Conselho Pedagógico, dos 1.º ou 2.º períodos. As visitas de estudo ao estrangeiro deverão ser, necessariamente, solicitadas no início do ano letivo (durante o período de um mês após o início das aulas);

b) Proceder às diligências inerentes à realização da visita: transporte, alojamento, refeições, orçamento e/ou outros;

c) Alertar os alunos para o carácter pedagógico e didático da visita, motivando a(s) turma(s) a participar na sua totalidade;

d) Informar periodicamente o Diretor de Turma do estado de desenvolvimento do processo;

e) Garantir professores acompanhantes;

f) Colocar um aviso num dos locais usados para o efeito na sala dos professores, indicando as turmas envolvidas, alertando os restantes professores para a ausência dos alunos participantes;

g) Encontrar uma solução adequada para alunos que revelem dificuldades económicas;

h) Elaborar um guião/pedido de autorização para os Encarregados de Educação, integrando: objetivos; locais a visitar; refeições; itinerário;



Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto

Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto

Telefone 253 662 338 * Fax 253 662 826

preço; horários de partida/chegada; contacto(s) do(s) professor(es) responsáveis (CDT- 19-A);

i) Recolher e guardar as respetivas autorizações assinadas pelos Encarregados de Educação;

j) Nas visitas ao estrangeiro: convocar uma reunião com os Encarregados de Educação para recolher a sua autorização (no caso de se verificarem situações de divórcio ou separação de facto, tal autorização deverá ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente, de acordo com circular n.º 2); acionar o seguro de viagem; guardar uma cópia do mesmo e organizar uma lista com os contactos dos Encarregados de Educação de todos os alunos participantes, deixando uma cópia no Órgão de Administração e Gestão;

k) Disponibilizar, um plano de atividades a realizar pelos alunos que não participem na visita, entregando-o na Direção;

l) Coordenar a avaliação da visita.

2. Atribuições do Diretor de Turma

a) Alertar os Encarregados de Educação para a importância da participação dos seus educandos nas visitas de estudo;

b) Colaborar com o(s) professor(es) organizador(es) na concretização das competências referidas, nas alíneas c), e) e k) do ponto 1 do Artigo 6º;

c) Acompanhar as visitas da sua turma, sempre que possível, ou ajudar os professores organizadores a encontrar professores disponíveis;

d) Facultar ao(s) professor(es) organizador(es) a legislação relativa às visitas de estudo;

e) Integrar as planificações das visitas de estudo no Plano de Turma.

3. Atribuições do Conselho de Turma

a) Agendar as visitas de estudo no Plano de Turma;

b) Assegurar a máxima rentabilização pedagógica das visitas, através da integração curricular de conteúdos/objetivos/competências interdisciplinares;

c) Ponderar a pertinência das visitas de estudo, atendendo também ao número de propostas, considerando os inconvenientes decorrentes do prejuízo de atividades letivas;

d) Fundamentar a exclusão dos alunos que, por motivos disciplinares, possam ficar impedidos de participar nas visitas e assegurar a sua ocupação plena.

4. Atribuições do Diretor

a) Disponibilizar aos interessados a legislação relativa às visitas de estudo;

b) Analisar as propostas recebidas e autorizar ou recusar a sua execução, de acordo com o previsto nas alíneas a) e b) do ponto 1, do artigo 2.º;

c) Solicitar ao Conselho Pedagógico um parecer sobre a realização das visitas ao estrangeiro ou outras desde que o considere pertinente;

d) Comunicar atempadamente ao ASE as saídas para o estrangeiro, a fim de ser acionado o respetivo seguro escolar, quanto aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem a que se refere o artigo 34.º, da Portaria nº 413/99, de 8 de Junho desde que a deslocação seja previamente autorizada pela Diretora, no âmbito da



Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto

Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto

Telefone 253 662 338 * Fax 253 662 826

delegação de competências da Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

5. Atribuições do Conselho Pedagógico

a) Emitir parecer sobre aspetos de carácter pedagógico de visitas apresentadas pelo Diretor.

Artigo 9.º

Deveres dos Alunos

1. Participar, obrigatoriamente, na visita de estudo, considerando as características pedagógicas e didáticas da mesma, assim como a sua integração no Plano Anual de Atividades e/ou Plano de Turma, salvo casos excepcionais, devidamente justificados (*CDT-19-B*);

2. Entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelo Encarregado de Educação;

3. Efetuar o pagamento no prazo estipulado pelo professor organizador;

4. Solicitar, através do Diretor de Turma, apoio específico, no caso de existência de dificuldades financeiras;

5. Comparecer na escola no horário habitual e realizar as tarefas atribuídas, no caso de alunos que não participem na visita, sob pena de lhes serem marcadas faltas de presença nas disciplinas previstas no horário.

Artigo 10.º

Outras considerações

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 são comparticipados em 100% e 50% do valor total, respetivamente.

2. As participações a que se refere o n.º 1 são circunscritas ao território nacional até ao montante máximo fixado pela legislação em vigor.

3. As autorizações assinadas pelos Encarregados de Educação deverão ser levadas no dia da visita de estudo, assim como uma certidão de idoneidade do professor responsável (por autocarro), que deverá ser solicitada nos Serviços Administrativos até ao dia anterior ao da visita. Caso um aluno não apresente a autorização, não poderá participar na visita de estudo.

4. Os professores que não participam na visita de estudo deverão lecionar as aulas respetivas aos alunos que também não participam na visita, seja qual for o número dos mesmos, não lecionando, contudo, novos conteúdos.

5. Os alunos com autorização para a visita de estudo, mas que nela não compareçam sem aviso prévio, serão alvo de falta caso não cumpram o seu horário normal. A devolução da quantia entregue no âmbito da visita, deverá ser solicitada ao(s) professor(es) responsável(is) por escrito, e acompanhada de uma justificação que se encontre prevista no artigo 16.º, da Lei n.º 51/2012. A referida devolução ficará dependente da justificação dada pelo aluno e das cláusulas estabelecidas na reserva em cada local/instituição ou meio de transporte implicados.

6. Após a constatação da não comparência do aluno à hora marcada de partida, um dos professores responsáveis deverá comunicar, de imediato, ao Diretor de Turma ou à Direção.

7. No caso de a visita não ocupar a totalidade do dia, os alunos e professores terão direito a 60 minutos para almoço, considerando-se esse período incluído na visita.



Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto

Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto

Telefone 253 662 338 * Fax 253 662 826

8. Os valores que se destinem a pagamentos a ser efetuados pelos Serviços Administrativos do Agrupamento, deverão aí ser entregues.

9. Em qualquer situação que envolva ausência de professor a turmas não envolvidas, deverá providenciar-se para que os alunos se mantenham em atividades.

10. A presença de docentes em visita de estudo não implica “falta” ao serviço letivo, devendo ser registado no livro de ponto, no local destinado ao sumário, o seguinte texto:

a) Professores das disciplinas envolvidas:

i. “Visita de estudo X”, numerando normalmente a lição, na(s) turma(s) envolvidas na visita;

ii. “Participação na visita de estudo X, da(s) turma(s) Y” no caso das turmas com as quais tinha aulas no(s) dia(s) abrangido(s) e não integrada(s) na visita(s), não havendo lugar à numeração da respetiva lição. (Far-se-á no Plano Curricular da disciplina implicada o reajustamento das aulas previstas);

b) Os professores com turmas envolvidas, mas que não participem na visita, deverão proceder da seguinte forma:

i. Se tiverem alguns alunos, sumariam a atividade desenvolvida, numerando normalmente a lição, não lecionando, porém, novos conteúdos;

ii. Se não tiverem alunos, sumariam “Visita de estudo X”, não numerando a lição e dirigindo-se para a Biblioteca para apoiar atividades/alunos aí presentes, caso se considere necessário o seu apoio (far-se-á no Plano Curricular da disciplina implicada o reajustamento das aulas previstas);

11. A desistência da participação na visita de estudo, se apresentada por escrito e mediante justificação válida, até cinco dias úteis antes da sua

realização, poderá ter direito a reembolso, dependendo das cláusulas estabelecidas na reserva em cada local/instituição ou meio de transporte implicados.

Artigo 11.º

Situações específicas: Cursos Vocacionais e Cursos Profissionais

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do plano de turma, tendo, portanto, de ser organizadas pela Equipa Pedagógica e constar do plano anual de atividades, a ser aprovado pelo Conselho Pedagógico.

2. Estas atividades constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu carácter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.

3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos, de acordo com o horário diário letivo da turma.

4. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes.

5. Por cada dia de duração de uma visita de estudo, a regra estabelecida no número anterior deve repetir-se, tantas vezes quantos os dias de duração da mesma.

6. Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da realização da atividade e os professores organizadores.

7. No registo dos sumários, os professores assinam e registam as aulas da sua disciplina para o dia da visita de estudo.



Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto

Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto

Telefone 253 662 338 * Fax 253 662 826

8. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é considerada equivalente a uma atividade letiva normal.

Artigo 12.º

Disposições Finais

1. Este Regulamento faz parte integrante do Regulamento Interno do AECB (RI) e só pode fazer-se a sua revisão nos termos do Artigo 239.º do RI.
2. Qualquer situação omissa neste Regulamento será decidida pelo Conselho Pedagógico.

Legislação de referência:

- Despacho nº 28/ME/91 de 28 de março
- Portaria n.º 413/99, de 8 de junho
- Lei n.º 13/2006, de 27 de abril
- Despacho n.º 26 348/2006, de 29 de dezembro
- Despacho nº 10969/2008
- Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro
- Despacho n.º 125/2013, de 4 de janeiro

Apresentado em reunião de Conselho Pedagógico no dia 05 de novembro de 2019

Aprovado em reunião de Conselho Geral no dia 19 de novembro de 2019