



REGULAMENTO DAS VISITAS DE ESTUDO

DEFINIÇÃO

1. Por visita de estudo entende-se toda a actividade curricular ou de complemento curricular, resultante da gestão do programa de cada disciplina e inserindo-se nele como estratégia de ensino ou por imperativo pedagógico de outra natureza, que se realize fora do espaço escolar.
2. A actividade referida no número anterior deve estar sempre em consonância com o Projecto Educativo de Escola e integrar-se no Plano Anual de Actividades.
3. As visitas de estudo serão propostas em função de uma criteriosa selecção dos seus objectivos formativos, devendo ser apresentadas de forma organizada e coerente.
4. Os passeios ou festas particulares dos alunos, ainda que incluam docentes, não são considerados no âmbito deste capítulo.

COMPETÊNCIAS

1. Cada professor pode, por iniciativa própria ou acolhendo sugestões dos alunos, em articulação com o respectivo Departamento Curricular ou, em alternativa, com os membros de um Conselho de Turma, propor a organização de uma visita de estudo.
2. **Compete à Direcção submeter a proposta referida no ponto 1 à apreciação do Conselho Pedagógico e integrá-la no Plano Anual de Actividades, antes da sua aprovação pelo Conselho Geral.¹**
3. Os Representantes de Grupo, Directores de Turma e Coordenadores de Departamento podem propor a realização de visitas de estudo, no âmbito das competências que lhes são conferidas pelo Projecto Educativo de Escola.
4. Nenhuma visita de estudo poderá merecer aprovação sem que seja(m) claramente identificado(s) o(s) professor(es) responsável(eis) pela mesma.

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

1. O planeamento de uma visita de estudo deve procurar abordar uma ou mais matérias, ainda que subordinadas a um tema comum, sem anular as respectivas especificidades.
2. Sempre que uma visita de estudo seja pluridisciplinar ou interdisciplinar deve integrar professores das disciplinas envolvidas.
3. Quando se verifique a situação anterior, o plano a apresentar deve incluir um guião comum e os desenvolvimentos específicos.
4. Salvo casos excepcionais, devidamente justificados, o rácio professor/aluno deverá ser de 1 docente por cada 15 alunos, garantindo, no entanto que cada visita tenha no mínimo, 2 professores acompanhantes.

¹ As visitas de estudo ficam automaticamente autorizadas após aprovação pelo Conselho Geral do Plano Anual de Actividades para o ano lectivo em curso, sendo a data de aprovação da visita a da reunião de CG.

5. Na organização dos planos das visitas de estudo, dever-se-á evitar a realização das mesmas no 3º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais, sugerindo-se a sua programação para o 1º e 2º períodos.
6. As visitas de estudo que colidam com aulas não deverão exceder o número máximo de seis por ano lectivos, nem ultrapassar o limite de três por período.
7. Não contam para os limites referidos no ponto anterior, as visitas de estudo que se efectuem exclusivamente dentro da carga horária, da(s) disciplina(s) envolvida(s) na visita de estudo.
8. Na programação das visitas de estudo de cada turma, deve-se evitar a repetição de dias semanais ocupados com essas visitas e consequente prejuízo das aulas das disciplinas a leccionar nesse dia.

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. O plano da visita de estudo é preenchido em modelo próprio (**doc. 1**) e entregue à Direcção, para dar conhecimento dos detalhes da visita e, caso esta não esteja integrada no PAA, **remeter a mesma para aprovação** pela Direcção;
2. Cumpre ao(s) professor(es) responsável(eis) pela visita o desenvolvimento da diligências inerentes à mesma, designadamente:
 - 2.1. Promover e orientar os contactos a estabelecer com as entidades competentes;
 - 2.2. Diligenciar no sentido de que nenhum aluno deixe de participar por motivos económicos;
 - 2.3. Remeter, em colaboração com o(s) Directo(es) de Turma(s), o impresso de autorização dos encarregados de educação (**doc. 2**), apresentando sucintamente informações sobre a visita, nomeadamente objectivos, custos, meios de deslocação e alimentação, trajecto e horário, se possível;
 - 2.3.1 **Nenhum aluno pode participar numa visita de estudo sem a autorização referida anteriormente**
 - 2.4. **Manter na sua posse as autorizações, durante todo o tempo em que decorra a visita;**
3. As visitas de estudo/intercâmbios culturais, em território nacional, estão cobertas pelo seguro escolar, pelo que o professor responsável deverá preencher o documento “Seguro escolar” (**doc.3**) com a listagem de alunos autorizados para a Visita de Estudo e entregar na secretaria, com a antecedência mínima de 3 dias, para efeitos do seguro (a ser accionado pelo Serviço de Acção Social Escolar -SASE);
4. Manter informado o(s) Director(es) da(s) Turma(s) envolvida(s) e demais professores da(s) turma(s) da realização da visita, colocando a informação no placard na sala de professores, no espaço do PAA, e entregar à funcionária do PBX uma comunicação que inclua a relação dos professores e alunos participantes na visita;
5. Após a visita de estudo entregar ao(s) Director(es) de Turma uma listagem dos alunos que participam na mesma para efeitos de relevação de faltas.

AVALIAÇÃO

1. No prazo de trinta dias após a conclusão da Visita de Estudo compete a cada professor responsável proceder a uma avaliação da mesma, preenchendo para o efeito, em conjunto com os outros professores e com os alunos, o relatório de avaliação (**doc. 4**).

MODALIDADES ESPECIAIS DE VISITA DE ESTUDO

(De acordo com o Despacho nº 28/ME/91 de 21 de Março)

**Organização de Visitas de Estudo ao estrangeiro e em território nacional,
com duração igual ou superior a três dias**

1. As visitas de estudo ao estrangeiro, as de intercâmbio escolar, as que se realizam em território nacional e tiverem uma duração igual ou superior a três dias estão sujeitas a normativos específicos, nomeadamente o acompanhamento de um membro da Direcção, sempre que possível, sem prejuízo da aplicação das disposições constantes neste capítulo. Também as visitas de estudo cuja realização apenas seja possível no 3.º período lectivo estão sujeitas a aprovação excepcional e a normativos específicos.
2. As visitas de estudo em território estrangeiro, independentemente da sua duração, que não poderá ultrapassar os cinco dias úteis (ponto 10 – Despacho nº 28/ME/91 de 21 de Março), ou as visitas de estudo em território nacional em período igual ou superior a três dias têm de ser autorizadas pela Direcção. O seu pedido de autorização deverá ser apresentado com a antecedência mínima de:
 - a) 30 dias a contar da data prevista para o início da visita, no caso de visitas ao estrangeiro;
 - b) 15 dias úteis, no caso de visitas de estudo em território nacional.
 - i. Depois de aprovadas, estas visitas de estudo passam a integrar o plano anual de actividades da escola.
 - ii. As visitas em território nacional são abrangidas pelo Seguro Escolar, sendo necessário accionar um seguro de grupo ou individual numa agência seguradora, no caso das visitas de estudo ao estrangeiro.
 - iii. A participação dos alunos menores de 18 anos em visitas de estudo ao estrangeiro carece de uma declaração da autorização do encarregado de educação, com assinatura reconhecida, que deve integrar a documentação que acompanha o aluno durante o período da visita. No caso de o encarregado de educação ser um dos progenitores e os mesmos se encontrarem divorciados, a autorização deve ser assinada, preferencialmente pelos dois. Caso tal não seja possível, deverá ser assinada pelo progenitor que detenha o poder paternal.
3. A cópia do doc.1 e a programação detalhada da visita devem constar da planificação de cada disciplina, do Departamento, do Conselho de Turma ou do Projecto em que a Escola se encontra envolvida.
4. O professor responsável e os professores acompanhantes não podem constituir-se como agente de viagens da visita de estudo.
5. Sugere-se que a Ordem de Trabalhos para a primeira reunião extraordinária de pais e encarregados de educação seja a seguinte:
 - Ponto 1: Apresentação dos objectivos e calendarização da Visita de Estudo.
 - Ponto 2: Apresentação do programa detalhado de actividades.
 - Ponto 3: Informação sobre as questões logísticas e normas a respeitar.
 - Ponto 4: Informação sobre a co-responsabilização das famílias dando cumprimento ao ponto 3.3 do Ofício Circular nº 2, de 4 de Janeiro de 2005 (anexo 2).
6. As visitas de estudo devem ser concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e/ou no quadro de projectos em que a Escola se encontre envolvida, não devendo o número de alunos participantes ser superior a 50.
7. As visitas de estudo ao estrangeiro e as visitas de estudo em território nacional cuja duração seja igual ou superior a três dias devem ser realizadas, se possível, em períodos não lectivos, de modo a que toda a planificação escolar possa ser cumprida.
8. Para as visitas de estudo ao estrangeiro o professor responsável deverá ter cinco ou mais anos de exercício efectivo de funções docentes e a sua designação deverá ser objecto de

parecer favorável da estrutura de decisão pedagógica do estabelecimento de ensino onde exerce funções (ponto 6 -3 – Despacho nº 28/ME/91 de 21 de Março (anexo 1).

FALTAS

1. Cabe ao aluno, de acordo com o dever de assiduidade que lhe assiste, participar nas visitas de estudo. Pode, no entanto, justificar antecipadamente o motivo da não participação nas mesmas, mas, sendo assim, é obrigado a comparecer na Escola e a integrar-se nas actividades que lhe são propostas. Caso contrário ser-lhe-á marcada falta nos termos legais.
2. A não comparência dos professores participantes à visita de estudo será objecto de falta, nos termos legais.
3. Os professores não participantes na visita de estudo da turma devem, na hora respectiva, registar no Sumário a ocorrência da mesma, por exemplo: *alunos em visita de estudo a... no âmbito da(s) disciplina(s)...* Se houver alunos para assistir à aula, deve o professor registar o Sumário como habitualmente, sem, no entanto, prejudicar os alunos participantes na visita de estudo.
4. Os professores participantes que leccionem outras turmas no período da visita de estudo, devem deixar um plano de aula aos professores que estão, nesses tempos, em sua substituição.
 - 4.1. Quando o professor acompanha uma turma que tem aula da disciplina durante o período da visita, esta será contabilizada como aula regular, fazendo o sumário. Na eventualidade de haver alunos da turma que não participam na visita, deverá deixar uma tarefa a realizar, para uma eventual substituição por outro professor. (Sumário: *visita de estudo da turma X no âmbito do estudo de...*, com referência à actividade desenvolvida pelos alunos não participantes.) O professor substituto escreverá o seu sumário de hora de substituição com a indicação da actividade constante do plano deixado pelo professor da turma.
 - 4.2. Quando o professor tem, no seu horário do dia da visita, turmas que não participam na mesma, deixa o plano de aula para que possa ser substituído, funcionando como aula regular, uma vez que a matéria é inerente à sua disciplina e o professor está ao serviço da escola, não havendo, por isso, lugar a marcação de falta. (Possibilidade de sumário: *Professor em visita de estudo com as turmas X, Y...* *Aula leccionada por professor substituto*, seguido de referência à actividade indicada pelo professor titular da turma no plano). O professor substituto escreverá o seu sumário de hora de substituição com a indicação da actividade constante do plano deixado pelo professor da turma.
 - 4.3. Aos alunos que participam na visita ser-lhes-á marcada falta às aulas desse dia, que posteriormente, e com o comprovativo da sua participação na visita, será retirada pelo DT, não contando para o cômputo das faltas justificadas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. No decurso da visita de estudo, os professores e alunos são representantes da escola e, como tal, devem pugnar pela sua boa imagem.
2. Durante a visita de estudo, os alunos respondem disciplinarmente perante os seus professores e perante a Direcção, nos termos da legislação aplicável.
 - 2.1. Não obstante o dever de vigilância e custódia inerente às funções dos professores em qualquer actividade, deverão ser objecto de co-responsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a

causar no decurso da mesma e que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.

3. Sempre que a visita de estudo contemple, a título excepcional, qualquer actividade sem a presença de professores, tal deve constar do programa da mesma, devendo os encarregados de educação autorizar, por escrito, esta situação.
4. Em função de problemas específicos diagnosticados pelo Conselho de Turma, poderá o mesmo ponderar a possibilidade de desaconselhar a participação de aluno(s) na visita ao estudo, sendo obrigatório que o(s) mesmo(s) cumpra(m) um plano de trabalho no espaço escola.

Nota:

Todos os documentos mencionados e numerados encontram-se disponíveis na Reprografia da escola, num dossier próprio, juntamente com outros documentos do âmbito da Direcção de Turma.

DOCUMENTO APROVADO EM CONSELHO PEDAGÓGICO DO DIA 11 DE NOVEMBRO DE 2009 / **EM CONSELHO GERAL NO DIA 19 DE NOVEMBRO DE 2009**

1 – Princípios gerais orientadores

1 – Os programas de geminação e intercâmbio escolar entre estabelecimentos portugueses do ensino básico e secundário e seus correspondentes estrangeiros, bem como de visitas de estudo ao estrangeiro, devem reger-se pelos seguintes princípios:

- a) Predomínio da componente pedagógica na elaboração do projecto;
- b) Inserção do projecto no plano global de actividades do estabelecimento de ensino;
- c) Apresentação e aprovação do projecto nas estruturas de decisão pedagógica de cada estabelecimento.

2 – Geminação

A geminação entre dois estabelecimentos de ensino, um português e outro estrangeiro, consiste no estabelecimento de uma relação de intercâmbio que possibilite a realização de actividades escolares e culturais, visando promover a solidariedade e cooperação entre a população escolar, familiares e instituições.

3 – Processo de geminação

1 – A iniciativa do processo de geminação cabe ao estabelecimento interessado que, para o efeito, estabelece os contactos que considerar necessários tendo em vista a elaboração da proposta de geminação.

2 – O estabelecimento de ensino interessado apresentará à respectiva Direcção Regional de Educação, para efeitos de aprovação, uma proposta de geminação, preenchendo para o efeito a ficha cujo modelo constitui o anexo I a este Regulamento.

3 – Da aprovação será dado conhecimento ao estabelecimento de ensino interessado bem como à Direcção-Geral do Ensino Básico e Secundário ou ao Gabinete de Educação Tecnológica, Artística e Profissional, no respeito pelas respectivas áreas de competência.

4 – Intercâmbio escolar

1 – O intercâmbio escolar assenta num processo de permuta de alunos e docentes, e deve ser entendido como uma actividade interdisciplinar de índole pedagógica e cultural, integrado no processo ensino-aprendizagem, organizado segundo objectivos previamente definidos, visando um melhor conhecimento mútuo, através da correspondência escolar, troca de material e participação na vida escolar do estabelecimento de ensino.

2 – Os processos de intercâmbio escolar podem ou não decorrer de processos de geminação.

5 – Modalidades de intercâmbio escolar

1 – O intercâmbio escolar, na modalidade de intercâmbio com deslocação ao estrangeiro a decorrer em período de férias escolares, tem lugar no período anualmente fixado no calendário escolar para a interrupção das actividades lectivas, podendo os grupos participantes ser constituídos por alunos de uma ou mais turmas, e não devendo o número de professores acompanhantes exceder no 1.º e 2.º ciclos do ensino básico 1 por cada 10 alunos, e no 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário 1 por cada 15 alunos.

2 – O intercâmbio escolar, na modalidade de intercâmbio com deslocação de turmas ao estrangeiro a realizar em período lectivo, não deve, em princípio, exceder sete dias úteis e

tem lugar no período fixado no calendário escolar para as actividades lectivas, sem prejuízo do estipulado no art. 2.º do Dec.-Lei 286/89, de 29 de Agosto, devendo os grupos participantes ser constituídos por todos os alunos de uma mesma turma, não podendo o número de professores acompanhantes ser superior a três, pertencendo de preferência a grupos disciplinares diferentes, nos casos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, e do ensino secundário.

6 – Proposta de intercâmbio

1 – A proposta de intercâmbio deve ser apresentada na ficha cujo modelo constitui o anexo II a este Regulamento, dirigida à respectiva Direcção Regional de Educação.

2 – Todas as propostas de intercâmbio devem conter a indicação de qual o professor acompanhante que é responsável pela viagem.

3 – O professor responsável deverá ter cinco ou mais anos de exercício efectivo de funções docentes, e a sua designação deverá ser objecto de parecer favorável da estrutura de decisão pedagógica do estabelecimento de ensino onde exerce funções.

7 – Processo de intercâmbio

1 – No intercâmbio escolar com deslocação ao estrangeiro a decorrer em período de férias escolares, o estabelecimento de ensino procede ao envio da proposta à respectiva Direcção Regional de Educação para efeitos de apreciação e seriação, com a antecedência mínima de 30 dias, a contar da data prevista para o início do intercâmbio.

2 – No intercâmbio com deslocação ao estrangeiro a decorrer em período lectivo, o estabelecimento de ensino procede ao envio da proposta à respectiva Direcção Regional de Educação até ao dia 30 de Outubro de cada ano lectivo, procedendo a Direcção Regional de Educação, até 30 de Novembro, à apreciação e seriação das propostas.

3 – A Direcção Regional de Educação deve comunicar a sua decisão ao estabelecimento de ensino interessado e à Direcção-Geral do Ensino Básico e Secundário, ou ao Gabinete de Educação Tecnológica, Artística e Profissional, com a antecedência mínima de 15 dias a contar a data prevista para o início do intercâmbio.

8 – Relatório

No prazo de 30 dias após a conclusão da viagem de intercâmbio deve ser enviado à respectiva Direcção Regional de Educação um exemplar do relatório da mesma, elaborado pelo professor responsável pela viagem, nos moldes da ficha cujo modelo constitui o anexo III a este Regulamento, sancionado pelo órgão directivo da escola onde este docente exerça funções.

9 – Acolhimento de grupos de alunos e professores estrangeiros

Os estabelecimentos de ensino básico e secundário portugueses que acolham grupos de alunos e professores estrangeiros que participam em programas de intercâmbio escolar devem organizar a sua estadia de maneira a não perturbar o normal funcionamento do estabelecimento de ensino bem como assegurar previamente que os referidos grupos cumpriram as normas para a segurança de pessoas e bens.

10 – Visitas de estudo ao estrangeiro

A visita de estudo ao estrangeiro consiste na deslocação de uma ou mais turmas de um ou mais estabelecimentos de ensino ao estrangeiro por um período variável, até um limite máximo de cinco dias úteis, e com objectivos de aprendizagem bem definidos, visando complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos das diferentes matérias de ensino.

11 – Proposta de visita de estudo

1 – A proposta de visita de estudo ao estrangeiro deve ser apresentada na ficha cujo modelo constitui o anexo II a este Regulamento, dirigido à respectiva Direcção Regional de Educação ou à Direcção-Geral do Ensino Básico e Secundário, ou ao Gabinete de Educação Tecnológica, Artística e Profissional, consoante se trate de viagem de alunos de escolas da área de apenas uma Direcção Regional de Educação ou de viagem de alunos de escolas das áreas de diversas Direcções Regionais de Educação.

2 – A proposta de visita de estudo ao estrangeiro deve ser enviada à Direcção Regional de Educação, ou à Direcção-Geral do Ensino Básico Secundário ou ao Gabinete de Educação Tecnológica, Artística e Profissional, nos termos do número anterior, com a antecedência mínima de 30 dias a contar da data prevista para o início da visita.

3 – É aplicável às visitas de estudo ao estrangeiro o disposto nos n.ºs 2 e 3 do ponto 6 do presente Regulamento.

12 – Relatório

No prazo de 30 dias após a conclusão da visita de estudo deve ser enviado à entidade autorizadora da viagem um exemplar do relatório da mesma, elaborado nos moldes da ficha cujo modelo constitui o anexo III a este Regulamento, nos termos previstos no ponto 8 deste Regulamento.

Os sublinhados referem-se às alterações efectuadas ao anterior Regulamento