

REGULAMENTO ESPECÍFICO – A3 VISITAS DE ESTUDO / INTERCÂMBIOS ESCOLARES

ENQUADRAMENTO

No âmbito do Despacho Normativo n.º 28/ME/91, de 28 de março que regulamenta os intercâmbios escolares e visitas ao estrangeiro, do Despacho n.º 3633/2017, de 31 de março, que delega competências aos diretores dos agrupamentos, bem como a Circular Informativa da DGEstE n.º 1/2017, de 22 de maio, que emana orientações para uniformização de procedimentos na organização de visitas de estudo/intercâmbios escolares, o presente regulamento visa estabelecer diretrizes a ter em conta na formalização e pedidos de aprovação das visitas de estudo no estrangeiro e em território nacional, dos programas de geminação e intercâmbio escolar no Agrupamento de Escolas de Pombal.

1. CONCEITO DE VISITA DE ESTUDO

- 1.1 As visitas de estudo/intercâmbios escolares são atividades decorrentes do Plano Anual de Atividades, de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento quando realizada fora do espaço físico da escola ou sala de aula.
- 1.2 Nesta **aceção** as visitas de estudo/intercâmbios escolares são uma atividade curricular intencionalmente planeada, da iniciativa dos professores, devendo ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares e devendo ter objetivos pedagógicos, servindo para desenvolver/complementar conteúdos das áreas curriculares dos diferentes níveis de ensino.
- 1.3 Não existe enquadramento legal para as visitas de estudo no âmbito de atividades extracurriculares.

2. PARTICIPAÇÃO NAS VISITAS DE ESTUDO

- 2.1 A autorização de participação nas visitas a realizar fora do espaço físico da escola ou sala de aula, dentro da cidade de Pombal ou na localidade, no caso das escolas do primeiro ciclo e do jardim-de-infância, será dada pelo encarregado de educação, aquando da matrícula ou renovação de matrícula, mediante o preenchimento do documento interno de autorização que ficará no processo do aluno.
- 2.2 A visita de estudo/intercâmbio escolar que necessite de deslocação em transporte coletivo deverá ser autorizada pelo encarregado de educação com pelo menos um mês de antecedência à data da visita.
- 2.3 A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo encarregado de educação. No caso de se verificarem situações de divórcio ou separação de facto, tal autorização deverá ser assinalada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente.
- 2.4 Considerando que as visitas de estudo são definidas como estratégias previstas para a concretização das prioridades curriculares, cabe ao aluno, de acordo com o dever de assiduidade que lhe assiste (alínea h) do art.º 10.º da Lei n.º 51/2012, participar nas mesmas. Contudo, no dever de frequência e assiduidade, o encarregado de educação pode, de acordo com o normativo supramencionado, justificar o

motivo da não participação do seu educando nestas atividades escolares.

3. ORGANIZAÇÃO DAS VISITAS DE ESTUDO

- 3.1 As visitas de estudo/intercâmbios escolares devem constar da planificação de trabalho letivo de cada Disciplina, Departamento, Conselho de Turma ou Conselho de Docentes, respeitando os seguintes itens:
 - (i) razões justificáveis da visita;
 - (ii) objetivos específicos;
 - (iii) guiões de exploração do(s) local(ais) a visitar;
 - (iv) regime de avaliação do projeto;
 - (v) calendarização do roteiro da visita;
 - (vi) nome dos docentes a envolver de acordo com o ratio legalmente estipulado:
 - um docente/assistente operacional por cada 7 crianças na educação pré-escolar;
 - um docente/assistente operacional por cada 10 alunos no 1.º e 2.º CEB;
 - um docente por cada 15 alunos no 3.º CEB e ensino secundário;
 - (vii) apresentação obrigatória de um plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos das turmas não participantes na visita de estudo/intercâmbio escolar, exceptuando-se os cursos de oferta formativa de dupla certificação que carecem da reposição das horas em falta.
 - (viii) data da aprovação da visita de estudo/intercâmbio escolar em conselho pedagógico;
 - (ix) data da reunião de encarregados de educação e/ou autorização da participação dos educandos na atividade.
- 3.2. Na planificação das visitas de estudo deve ter-se em conta a duração normal de um dia e a sua realização ser no período de aulas.
- 3.3. À exceção dos cursos profissionais, em cada ciclo de ensino, só é permitida a realização de duas visitas de estudo por turma, sendo a coordenação da responsabilidade dos elementos do Conselho de Turma / Conselho de Docentes.
- 3.4. Não serão permitidas visitas de estudo / intercâmbios escolares no terceiro período, com exceção de situações devidamente fundamentada e aprovadas em sede de Conselho Pedagógico.
- 3.5. Sem prejuízo 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.

4. FUNCIONAMENTO E AUTORIZAÇÃO DA VISITA DE ESTUDO/INTERCÂMBIO ESCOLAR

4.1. A aprovação das visitas de estudo/intercâmbios escolares realizadas em território nacional e com duração até três dias é da competência do Conselho Pedagógico.

4.2. Nas visitas de estudo com duração igual ou superior a três dias em território nacional e de qualquer visita ao estrangeiro, independentemente da sua duração, deverá ser emitida a respetiva autorização pelo Diretor.

4.3. Aquando do pedido de autorização referido no ponto anterior, deve ser constituído um processo onde conste obrigatoriamente:

- (ii) o preenchimento completo da *Minuta Anexo II do Despacho n.º 28/ME/91* de 28 de março, devidamente assinado e autenticado;
- (iii) o número e lista nominal dos alunos participantes, ano de escolaridade e turma a que pertencem;
- (iv) a indicação do(s) professor(es) responsável(is) pela visita;
- (v) o número e lista nominal dos professores acompanhantes;
- (vi) o plano de ocupação das turmas que não participam na atividade atribuída ao(s) professor(es) responsável(is) e acompanhante(s) exceptuando-se os cursos de oferta formativa de dupla certificação que carecem da reposição das horas em falta.

4.4. No caso das visitas de estudo/intercâmbios escolares que se realizem em território estrangeiro deverão acrescentar ao processo:

- (i) a fotocópia da apólice da companhia seguradora demonstrativa de que estão cobertos os riscos de acidente no decorrer da visita no caso de visitas no estrangeiro;
- (ii) O contrato de seguro deve ser celebrado nos termos da lei e abranger todos os alunos envolvidos incluindo:
 - despesa de internamento e de assistência médica;
 - repatriamento do cadáver e despesas de funeral;
 - despesas de deslocação, alojamento e alimentação do pai ou encarregado de educação ou alguém indicado por este, para acompanhamento do aluno sinistrado.

4.5. A organização de intercâmbios escolares e deslocações ao estrangeiro enquadradas em projetos ERASMUS+ segue os mesmos princípios pedagógicos e organizativos mencionados nos pontos anteriores, bem como as normas constantes do Despacho N.º 28/ME/91, designadamente os pontos 4, 5, 6 e 7.

4.6. Todas as visitas / deslocações ao estrangeiro deverão ser comunicadas ao Ministério dos Negócios Estrangeiros através do respetivo registo no endereço de e-mail do Registo ao Viajante (gec@mne.pt) acompanhada dos seguintes dados:

- (i) identificação do Agrupamento de Escolas;
- (ii) destino;
- (iii) datas/período da deslocação;

(iv) identificação e contacto do docente responsável;

(v) lista de todos os alunos, com n.º de CC/BI ou outro documento de identificação;

(vi) lista de todos os docentes acompanhantes, com o n.º de CC/BI ou outro documento de identificação;

(vii) local (ais) de alojamento;

(viii) nome da companhia de seguro e respetivo n.º de apólice de seguro.

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

4.8. Para além das visitas de estudo, organizadas de acordo com as orientações atrás referidas, poderá o Agrupamento de Escolas, em pareceria com a Associação de Pais e outros agentes educativos, realizar outras atividades formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas pelo Projeto Educativo e inseridas no Plano Anual de Atividades e sem prejuízo das atividades letivas.

4.9. As atividades formativas referidas no ponto anterior como passeios escolares, semanas de campo, colónias de férias e cursos de verão, realizadas quer em Portugal, quer no estrangeiro, sendo da iniciativa da comunidade educativa e não se realizando em tempo letivo, não carecem autorização da DGEstE.

5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

5.1. Compete ao(s) professor(es) responsável(is) pela visita de estudo/intercâmbio escolar:

(i) Promover e orientar os contactos a estabelecer com as entidades a visitar;

(ii) Solicitar junto dos serviços administrativos, com a devida antecedência da data da realização da visita, a documentação necessária para apresentação nos locais a visitar (credenciais);

(iii) Levantar nos serviços administrativos a documentação relacionada com o seguro escolar, devolvendo-a após a visita;

(iv) Manter informado, desde início, o diretor de turma/docente titular de turma de todo o desenvolvimento do processo;

(v) No início do processo, deve o responsável obter por escrito dos outros professores o seu compromisso de envolvimento de modo a assegurar condições para o cumprimento integral do projeto.

(vi) Antes da atividade, entregar ao coordenador Núcleo do Plano de Atividades, A **PLANIFICAÇÃO DA VISITA**, informando o diretor de turma/professor titular de turma o qual posteriormente deverá informar os professores do respetivo Conselho de Turma/Conselho de Docentes.

(vii) Enviar aos pais ou encarregados de educação, atempadamente, os impressos requerendo **AUTORIZAÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO** dos alunos na visita de estudo/intercâmbio escolar e informando-os de todos os aspetos da visita (objetivos, transportes, horário, atividades, responsáveis e outros

RE A3 - VISITAS DE ESTUDO / INTERCÂMBIOS ESCOLARES

considerados pertinentes);

Aprovado pelo diretor no dia 10 de janeiro de 2019

O Diretor

Fernando Augusto Quaresma Mota

Fernando Augusto Quaresma Mota

- (viii) Recolher os impressos de autorização da participação dos alunos na visita de estudo/intercâmbio escolar devidamente preenchidos, que arquiva, e as verbas correspondentes, quando for caso disso, que entrega na contabilidade contra recibo, em duplicado, devidamente assinado;
- (ix) Enviar por e-mail, com a antecedência mínima de três dias úteis, a seguinte informação, aos elementos da Direção com conhecimento ao respetivo diretor de turma;
 - a lista dos alunos participantes, ano de escolaridade e turma a que pertencem;
 - a lista nominal dos professores responsáveis e acompanhantes;
 - o plano de ocupação das turmas que não participam na atividade atribuída ao(s) professor(es) responsável(eis) e acompanhante(s), exceptuando-se os cursos de dupla certificação que carecem da reposição das aulas.
- (x) Após a atividade, entregar ao coordenador Núcleo do Plano de Atividades o **RELATÓRIO FINAL** da visita de estudo/intercâmbio escolar, num prazo nunca superior a um mês.
- (xi) Informar (os) diretor(es) de turma dos alunos que estavam inscritos e eventualmente faltaram à visita.

5.2. São deveres do(s) professor(es) da(s) turma(s) não envolvidos na visita de estudo / intercâmbio escolar:

- (i) À exceção dos cursos profissionais, deve ser registado no sumário que «a aula não foi dada, por os alunos se encontrarem em visita de estudo», no caso de se verificar a participação de todos os alunos;
- (ii) Dar aulas, quando houver alunos não participantes, planificando as lições em função da situação concreta vivida, sumariando as mesmas e marcar faltas a todos os alunos que não se encontram na sala de aula.

5.3. São deveres dos professor(es) da(s) turma(s) envolvidos na visita de estudo / intercâmbio escolar:

- (i) Registrar no sumário da(s) turma(s) que leva à visita de estudo «Acompanhamento dos alunos na visita de estudo no âmbito da disciplina...»;
- (ii) À exceção dos cursos profissionais, deve registar no sumário da(s) turma(s) que não tinha(m) que participar na visita de estudo / intercâmbio escolar, mas que iria(m) ter aulas no tempo em que a visita se realizou, o motivo pelo qual não tiveram aula(s).

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

No corpo do presente regulamento figuram, **EM LETRA MAIÚSCULA**, os documentos a utilizar pelas diferentes estruturas para formulação dos pedidos/autorizações.

Qualquer situação omissa neste documento será, sempre que necessário, resolvida pelo Diretor do Agrupamento, em tempo oportuno, e de acordo com as suas competências.

Emitido parecer favorável na reunião do Conselho Pedagógico do dia 04 de dezembro de 2018