

## **REGULAMENTO ESPECÍFICO – A3 VISITAS DE ESTUDO / INTERCÂMBIOS ESCOLARES**

### **ENQUADRAMENTO**

No âmbito do Despacho nº 6147/2019, de 4 de julho, que regulamenta as visitas de estudo, em território nacional e no estrangeiro, os passeios, os intercâmbios e representações escolares e processos de geminação, o presente regulamento visa estabelecer diretrizes a ter em conta na formalização e pedidos de aprovação das visitas de estudo em território nacional e no estrangeiro, dos programas de intercâmbio escolar, dos processos de geminação, das representações escolares e dos passeios no Agrupamento de Escolas de Pombal.

### **1. PRINCÍPIOS**

1.1 As atividades planeadas no âmbito do presente regulamento decorrerão do Projeto Educativo do Agrupamento e enquadrar-se-ão no Plano Anual de Atividades, tendo em vista alcançar as áreas de 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.

### **2. CONCEITOS**

2.1 A visita de estudo é uma atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes, realizada fora do espaço físico escolar, com a intenção de promover a aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens e a mobilização / desenvolvimento de diferentes competências.

2.2 A geminação envolve 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.

2.3 O intercâmbio escolar, que pode ou não resultar de um programa de geminação, é uma 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.

2.4 A representação de escola refere-se à presença da escola em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras, através da participação individual ou coletiva de membros da comunidade escolar.

2.5 O passeio escolar é uma atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas.

2.6 Os estágios internacionais promovidos no Ensino Profissional, no âmbito do Projeto ERASMUS+, têm como missão o apoio a jovens e à sua colocação no mercado de trabalho local de um país de destino, implicando a existência de possíveis parceiros ou organizações intermédias com agências em vários países europeus, que dispõem de parceria com empresas locais.

### **3. PARTICIPAÇÃO**

3.1 A autorização de participação nas visitas a realizar fora do espaço físico da escola ou sala de aula, mas na área limítrofe da localidade, será dada, em todos os níveis de ensino, 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.

3.2 Para visitas em território nacional e no estrangeiro que necessitem de deslocação em transporte coletivo, deverá obter o consentimento expresso do encarregado de educação, com pelo menos um mês de antecedência à data da visita.

3.3 Considerando que as visitas são planeadas como estratégias para o desenvolvimento de atividades de concretização do currículo, que se revestem de particular importância na qualidade das aprendizagens e na formação integral dos alunos, cabe ao aluno, de acordo com o dever de assiduidade que lhe assiste, participar nas mesmas. Contudo, no dever de frequência e assiduidade, o encarregado de educação pode, justificar o motivo da não participação do seu educando nestas atividades escolares.

### **4. PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO**

4.1 As atividades desenvolvidas no âmbito do presente regulamento devem constar da planificação de trabalho letivo de cada disciplina, Departamento Curricular, Conselho de Turma ou Conselho de Docentes, respeitando os seguintes itens:

- a) Razões justificáveis da visita.
- b) Objetivos específicos.
- c) Áreas de competências a desenvolver.
- d) Guiões de exploração do(s) local(ais) a visitar.
- e) Aprendizagens esperadas.
- f) Procedimento de avaliação das aprendizagens dos alunos ou da atividade.
- g) Calendarização do roteiro da visita.
- h) Nome dos docentes a envolver de acordo com o ratio legalmente estipulado:
  - i) Um educador ou professor por cada dez crianças ou alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.
  - ii) Um docente por cada quinze alunos no 2.º e 3.º CEB e do ensino secundário.
  - iii) Um educador ou professor poderá ser substituído por um outro membro da unidade orgânica (assistente operacional ou técnico, por exemplo), desde que se garanta um mínimo de um docente por atividade, que

deverá ser obrigatoriamente professor dos alunos envolvidos.

§Único: A subalínea iii), no que se refere à obrigatoriedade de um dos responsáveis pela atividade ser docente dos respetivos alunos, não é aplicável no caso de intercâmbio escolar ou representação da escola.

- i) Apresentação obrigatória de um plano de atividades aos alunos que, por circunstâncias excecionais, não podem participar na visita de estudo e para aqueles cujos professores nela participam, excetuando-se, os cursos de oferta formativa de dupla certificação, que carecem da reposição das horas em falta.
- j) Data da aprovação da atividade em conselho pedagógico.
- k) Data da reunião de encarregados de educação e/ou autorização da participação dos educandos na atividade.

4.2 O programa Desporto Escolar e outros programas de representação regional, nacional e internacional regem-se por regulamentação própria.

4.3 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.

4.4 Compete aos elementos do Conselho de Turma / Conselho de Docentes a coordenação das visitas, devendo ter como princípio fundamental a interdisciplinaridade na consecução de objetivos, de modo a permitir que o número de visitas e o custo a elas associado não seja fator impeditivo de participação dos alunos.

4.5 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.

4.6 A organização de uma visita de estudo, em resultado de uma parceria da escola com as associações de pais, autarquias e/ou outras entidades da comunidade, deve obedecer a uma planificação em que constem os elementos previstos nas alíneas a), b), c) d), e), g), e h) do ponto 4.1. Deve estar salvaguardada a participação de acompanhantes idóneos e em número adequado às atividades a desenvolver (número nunca inferior ao estipulado nas subalíneas i) e ii) da alínea h), do ponto 4.1.), de modo a garantir a segurança e a integridade física e moral das crianças e alunos.

### 5. FUNCIONAMENTO E AUTORIZAÇÃO

5.1. A aprovação das visitas de estudo realizadas em território nacional e com duração até cinco dias é da competência do Conselho Pedagógico.

5.2. Sempre que a duração da visita de estudo em território nacional ultrapasse cinco dias úteis deverá ser solicitada autorização à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), com a antecedência mínima de quinze dias úteis, a contar da data prevista para o seu início.

5.3. As 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) Local/locais de destino.
- b) Período da deslocação.
- c) Fundamentação.
- d) Acompanhantes responsáveis, tendo em conta os rácios previstos nas subalíneas i) e ii) da alínea h) do ponto 4.1.
- e) Turmas e alunos envolvidos.
- f) Comprovativo da contratualização de um seguro de assistência em viagem, em conformidade com o previsto nos normativos em vigor.
- g) Comprovativo da comunicação à área governativa dos negócios estrangeiros, de acordo com o estipulado no ponto 5.6.
- h) 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.

5.4. A DGEstE pode autorizar num mesmo ato, a título excepcional e quando devidamente justificado, visitas ao estrangeiro que se constituam como projetos desenvolvidos a longo prazo, que impliquem várias deslocações no decurso do ano letivo, desde que devidamente enquadrados no PAA.

5.5. Para a criação de um programa de gemação por iniciativa do Agrupamento, após apreciação do Conselho Geral e do Conselho Pedagógico, devem as escolas envolvidas no programa solicitar autorização à DGEstE, juntando os seguintes elementos:

- a) Identificação das escolas envolvidas.
- b) Fundamentação da proposta de gemação acompanhada da caracterização das escolas envolvidas.
- c) Definição dos objetivos e das atividades a desenvolver no âmbito do processo de gemação.

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

- a) Destino.
- b) Datas/período da deslocação.
- c) Identificação e contacto do docente responsável.
- d) Lista de todos os alunos, com nº de CC ou outro documento de identificação.
- e) Encarregados de educação de cada um dos alunos e respetivos contactos.

- f) Lista de todos os docentes acompanhantes, com o número de Cartão de Cidadão ou outro documento de identificação.
- g) Local/locais de alojamento.
- h) Nome da companhia de seguro e respetivo número de apólice de seguro.
- i) A lista dos alunos participantes, ano de escolaridade e turma a que pertencem.
- ii) A lista nominal dos professores responsáveis e acompanhantes.
- iii) O plano de ocupação dos alunos que não podem participar na visita e das turmas que não participam, mas cujo(s) professor(es) se encontra(m) a participar, excetuando-se, neste último caso, os cursos de dupla certificação que carecem da reposição das aulas.

5.7. A organização de intercâmbios escolares e deslocações ao estrangeiro enquadradas em projetos ERASMUS+ segue os mesmos princípios pedagógicos e organizativos mencionados nos pontos anteriores.

5.8. A organização dos estágios internacionais promovidos no ensino profissional, no âmbito do Projeto ERASMUS+, é da responsabilidade da equipa que coordena os mesmos em cada ano letivo.

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

### 6. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.1 Compete ao(s) professor(es) responsável(eis) pela visita:

- a) Promover e orientar os contactos a estabelecer com as entidades a visitar.
- b) Solicitar junto dos serviços administrativos, com a devida antecedência da data da realização da visita, a declaração de idoneidade e a documentação necessária para apresentação nos locais a visitar (credenciais).
- c) Manter informado, desde início, o diretor de turma/docente titular de turma de todo o desenvolvimento do processo.
- d) Obter por escrito dos outros professores, no início do processo, o seu compromisso de envolvimento, de modo a assegurar condições para o cumprimento integral do projeto.
- e) Entregar antes da atividade, ao coordenador dos Clubes Projetos e Atividades, a **planificação da visita**, informando o diretor de turma/professor titular de turma, que, por seu turno, deverá informar os professores do respetivo Conselho de Turma/Conselho de Docentes.
- f) Enviar aos pais ou encarregados de educação, atempadamente, os impressos requerendo **autorização para a participação** dos alunos na visita e informando-os de todos os aspetos da visita (objetivos, transportes, horário, atividades, responsáveis e outros considerados pertinentes).
- g) Recolher os impressos de autorização da participação dos alunos na visita devidamente preenchidos, que arquiva, e as verbas correspondentes, quando for caso disso, que entrega na contabilidade contra recibo, em duplicado, devidamente assinado.
- h) Enviar por e-mail, com a antecedência mínima de três dias úteis, a seguinte informação, aos elementos da Direção, com conhecimento ao(s) respetivo(s) diretor(es) de turma:

i) Entregar, após a atividade, ao coordenador dos Clubes Projetos e Atividades o **relatório final** da visita, num prazo nunca superior a um mês.

j) Informar (os) diretor(es) de turma dos alunos que estavam inscritos e eventualmente faltaram à visita.

6.1. À exceção dos cursos profissionais, o(s) professor(es) da(s) turma(s) não envolvidos na visita devem:

- a) Registrar 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.
- b) 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.

6.2. À exceção dos cursos profissionais, são deveres do(s) professor(es) da(s) turma(s) envolvidos na visita:

- a) Registrar no sumário da(s) turma(s) que leva à visita de estudo «Acompanhamento dos alunos na visita de estudo no âmbito da disciplina...».
- b) Registrar no sumário da(s) turma(s) que não tinha(m) que participar na visita, mas que iria(m) ter aulas no tempo em que a visita se realizou «a aula não foi dada, por o professor se encontrar em visita de estudo com outras turmas».

### 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

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 22 de março de 2022.

Aprovado pelo diretor no dia 31 de março de 2022

O Diretor