

VISITAS DE ESTUDO, INTERCÂMBIOS ESCOLARES E OUTRAS ATIVIDADES

(Artigo 173.º)

Natureza

1. Tendo em conta o estatuído no Despacho nº 6147/ 2019, de 4 de julho, considera-se visita de estudo a atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, 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.

Artigo 1.º

Normas de Funcionamento das Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo são atividades curriculares intencionalmente planeadas, servindo objetivos e conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares. Consubstanciam-se, deste modo, como atividades letivas, obrigatórias para todos os alunos da turma ou para o conjunto de turmas para a qual ou quais foram estruturadas.
2. As visitas de estudo devem constituir situações de aprendizagem que favoreçam a aquisição de conhecimentos, proporcionem o desenvolvimento de técnicas de trabalho e facilitem a socialização. Assim, os alunos devem participar nas mesmas ou, de acordo com o dever de assiduidade que lhes assiste, justificar o motivo da não participação nessas atividades.
3. As visitas de estudo são propostas, ao conselho pedagógico, pelas diferentes estruturas educativas que as pretendem realizar, acompanhadas do respetivo enquadramento pedagógico e financeiro, de acordo com o ponto 6 do presente artigo.
4. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina, departamento, conselho de turma e integrar o respetivo plano de turma assim como o plano anual de atividades do agrupamento.
5. As planificações de visitas de estudo devem ser apresentadas à direção pelo professor(es) dinamizador(es), em formulário próprio, onde deverá constar:
 - a. As razões justificativas da visita;
 - b. Os objetivos específicos;
 - c. As aprendizagens e resultados esperados;
 - d. Os resultados esperados e avaliação da visita e dos alunos;
 - e. A calendarização e o roteiro da visita;
 - f. Os docentes e não docentes envolvidos;
 - g. Orçamento(s);
 - h. Data de aprovação da visita (em conselho de turma e em conselho pedagógico).
6. As visitas de estudo devem ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares/disciplinas;
7. Na organização dos planos das visitas de estudo, dever-se-á evitar a realização das mesmas no 3.º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais;
8. Deverá ser assegurada a autorização escrita individual, por parte dos encarregados de educação dos alunos envolvidos, a qual deve ser arquivada no dossiê da direção de turma;
9. No que respeita aos recursos humanos, deverá ter-se em conta o seguinte:
 - a. Respeitar o rácio de um docente por 15 alunos no ensino secundário e de um docente por 10 alunos no ensino básico;
 - b. Envolver, de preferência, como acompanhantes, os professores da turma, atendendo à relevância da visita de estudo para as diferentes disciplinas/áreas curriculares ou, seguidamente, dando prioridade àqueles que, em função do seu horário, impliquem menor prejuízo de atividades letivas.
10. 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.
11. O número máximo de visitas de estudo por turma/curso é definido em cada ano letivo pelo conselho pedagógico.
12. Compete aos professores organizadores:
 - a. Apresentar a planificação definitiva da visita de estudo à direção do agrupamento, no mínimo com 30 dias de antecedência à data da sua realização, salvaguardando-se casos excecionais devidamente justificados;
 - 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) para participar na sua totalidade;
 - d. Informar periodicamente o diretor de turma do estado do desenvolvimento do processo;
 - e. Garantir os professores acompanhantes;
 - f. Fornecer ao coordenador dos assistentes operacionais uma lista dos docentes e turmas envolvidas com antecedência de cinco dias úteis;
 - g. Encontrar uma solução adequada para os alunos que revelem dificuldades económicas;
 - h. Elaborar um guião/pedido de autorização para os encarregados de educação que integre: objetivos; local a visitar; refeições; itinerário; preço; horário de partida/chegada; contacto dos professores responsáveis (modelo disponível na reprografia);
 - i. Recolher e entregar ao diretor de turma as respetivas autorizações assinadas pelos encarregados de educação;

- j. Disponibilizar, obrigatoriamente, um plano de atividades a realizar pelos alunos que não participem na visita, entregando-o ao diretor de turma ou, na sua ausência, a outro docente do conselho de turma;
 - k. Solicitar aos alunos (maiores) ou encarregados de educação uma justificação escrita que fundamente a decisão de não participação na visita;
 - l. Nas visitas de estudo ao estrangeiro: convocar uma reunião com os encarregados de educação; acionar o seguro de viagem; guardar uma cópia do mesmo e organizar uma lista de contactos dos encarregados de educação de todos os alunos participantes, deixando uma cópia na direção do agrupamento;
 - m. Nas visitas superiores a um dia, comunicar à direção do agrupamento os contactos dos locais de estadia e a visitar;
 - n. Informar, até 5 dias úteis antes da realização da visita de estudo, o(s) diretor(es) de turma(s) envolvida(s) e o SASE;
 - o. Para o efeito referido na alínea anterior deve ser preenchido um impresso próprio, onde constem os seguintes dados: o nome dos professores envolvidos; a data; o local de visita; a hora prevista de partida e chegada; as turmas envolvidas; a listagem dos alunos participantes na visita; o contacto dos responsáveis (n.º telemóvel);
 - p. Coordenar a avaliação da visita de estudo e apresentar o respetivo relatório à secção do plano anual de atividades no prazo máximo de dez dias úteis subsequentes ao término da mesma;
 - q. Providenciar a elaboração da credencial que, obrigatoriamente, integra os documentos que acompanham a visita – pode ser elaborada pelos serviços administrativos (SASE) mediante a listagem de alunos entregue de acordo com as alíneas n) e o);
 - r. Deixar uma cópia da credencial na direção do agrupamento.
13. Compete aos professores acompanhantes:
- a. Cumprir e fazer cumprir os itinerários e horários da visita;
 - b. Garantir a segurança e o comportamento adequado dos alunos participantes;
 - c. Exercer a autoridade hierárquica sobre os alunos, recorrendo, para o efeito, aos deveres a si cometidos.
 - d. Comunicar ao agrupamento, pelo meio mais expedito, qualquer imprevisto ou irregularidade que possa acontecer no decurso da visita;
 - e. Permanecerem contactáveis durante o decurso da visita.
14. Compete ao 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 do disposto nas alíneas c), e) e i) do ponto 13;
 - 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.
15. Compete ao 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/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 na escola com as atividades educativas disponíveis;
16. Compete ao diretor:
- a. Disponibilizar aos interessados a legislação relativa às visitas de estudo;
 - b. Solicitar ao conselho pedagógico parecer/aprovação sobre a realização das visitas de estudo;
 - c. Autorizar a realização de visitas de estudo, com motivo(s) devidamente fundamentado(s), que surjam de forma imprevista como uma oportunidade pedagógica e não tenham possibilidade de recolher parecer/aprovação do conselho pedagógico;
17. Compete aos alunos/encarregados de educação:
- a. Participar, obrigatoriamente, na visita de estudo, considerando as características pedagógicas e didáticas da mesma;
 - b. Entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade;
 - c. Efetuar o pagamento (se aplicável) no prazo estipulado pelo professor organizador;
 - d. Solicitar apoio específico no caso de dificuldades financeiras, através do diretor de turma;
 - e. No caso de não participarem na visita, comparecer na escola no horário habitual e realizar as tarefas atribuídas, sob pena de lhe serem marcadas faltas de presença nas disciplinas previstas no horário.
18. Compete ao conselho pedagógico emitir parecer sobre aspetos de carácter pedagógico de visitas apresentadas pelo diretor.
19. Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores, deverão ser objeto de responsabilização 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 que possa vir a aplicar-se.
20. 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.
21. Em qualquer situação que envolva ausência de professor a turmas não envolvidas, deverão esgotar-se todas as possibilidades de permuta, a fim de se evitar o prejuízo de atividades letivas.
22. A presença de docentes em visita de estudo não implica “falta” ao serviço letivo, devendo ser registado no local destinado ao sumário o seguinte texto,

- a. Professores das disciplinas envolvidas:
 - i. “Visita de estudo a ...”, na(s) turma(s) envolvida(s) na visita;
 - ii. Na situação de turmas não envolvidas na visita, o professor terá falta que será justificada pelo diretor com serviço oficial, sempre e quando não seja possível fazer permuta de aula.
- a. 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, não lecionando novos conteúdos;
 - ii. Se não tiverem alunos, sumariam “Visita de estudo...”. Neste caso devem dirigir-se para a biblioteca, ficando disponíveis para serviço de apoio aos alunos.
23. A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo encarregado de educação. No caso de se verificarem situações de divórcio, 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.

Intercâmbios Escolares

Artigo 2.º Intercâmbios

1. O agrupamento pode candidatar-se a projetos de intercâmbio escolar que exijam aprovação a nível nacional e europeu. Estes seguirão os princípios pedagógicos e organizativos atrás mencionados, bem como as normas constantes na legislação em vigor.

Outras Atividades Formativas fora do recinto escolar

Artigo 3.º

1. Atividades a realizar no âmbito do desporto escolar:
 - a. Para o cumprimento do projeto de adesão ao Desporto Escolar podem os docentes ter de realizar atividades em localidades no território nacional.
 - b. Sempre que possível, estas atividades devem constar no *plano anual de atividades* e os diretores de turma devem ser avisados antecipadamente, por escrito, dos alunos que nelas irão participar.
 - c. Os alunos envolvidos nestas atividades estando em representação do agrupamento, devem, sempre que possível, avisar antecipadamente da sua eventual ausência a tais atividades e apresentar os motivos respetivos, possibilitando a sua substituição por outros colegas, caso a substituição seja possível.
2. Saídas de campo:

Poderão ser realizadas atividades nas imediações ou na proximidade dos recintos escolares de acordo com as seguintes orientações:

 - a. Para o desenvolvimento dos objetivos curriculares podem os docentes realizar atividades fora do recinto escolar, em zonas anexas a cada escola ou localizadas no concelho e arredores.
 - b. Não carecem de autorização do conselho pedagógico, desde que não ultrapassem o período normal de um bloco letivo de 90 minutos, sendo necessário informar a direção da saída pretendida.
 - c. A direção poderá não autorizar a sua realização se detetar que não são garantidas as elementares normas de segurança ou se forem contra sua determinação ou, ainda, por se realizarem outras atividades no agrupamento que envolvam a comunidade.
3. Poderá o agrupamento, em parceria com a associação de pais e outros agentes educativos, realizar outras atividades formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas pelo *projeto educativo* do agrupamento, inseridas no *plano anual de atividades*, e sem prejuízo das atividades letivas.

Tais atividades formativas como passeios escolares, semanas de campo, colónias de férias e cursos de verão, realizadas em Portugal ou no estrangeiro, sendo da iniciativa da comunidade educativa e não se realizando em tempo letivo, não carecem de autorização dos serviços regionais da direção geral da administração educativa. Estando cobertas pelo seguro escolar em território nacional, nas saídas ao estrangeiro, deverá ser feito o seguro de grupo. Contudo, os possíveis danos causados pelos alunos no decurso de tais atividades serão da responsabilidade dos encarregados de educação/famílias dos mesmos.

Financiamento

Artigo 4.º

1. A gestão dos fundos é da inteira responsabilidade do conselho administrativo. Caso seja efetuada alguma campanha de recolha de fundos junto de entidades públicas ou privadas, deverão ser utilizados dois modelos: uma credencial de identificação e uma declaração para fins e certificação das quantias recebidas;
2. Os alunos do ensino básico subsidiados (escalões A e B) têm a respetiva comparticipação nas visitas de estudo realizadas pelo setor da ação social escolar.
3. Os alunos dos cursos profissionais terão direito ao reembolso do gasto efetuado nas visitas de estudo que participarem, de acordo com o financiamento disponibilizado do POPH;
4. Nas restantes situações, a despesa ficará a cargo dos encarregados de educação;

5. Todo o dinheiro arrecadado e correspondente ao orçamento apresentado para a visita de estudo é entregue nos serviços administrativos pelos professores responsáveis pela visita de estudo e o agrupamento assumirá o pagamento das despesas previstas junto das entidades prestadoras dos serviços;
6. Os valores que se destinem a pagamentos de serviços extraordinários e assumidos pelos professores organizadores da visita de estudo carecem, para efeitos de restituição, da apresentação de recibo em nome do agrupamento.

Deveres do Aluno durante a Visita

Artigo 5.º

Para além dos deveres gerais, são deveres específicos dos alunos durante as visitas de estudo:

1. Comportar-se de acordo com as regras de civilidade social necessárias ao bom relacionamento entre as pessoas;
2. Assumir, em caso de maioridade, o pagamento de quaisquer danos materiais causados de forma dolosa ou inadvertidamente. No caso de menoridade do aluno, o referido pagamento será da responsabilidade do respetivo encarregado de educação;
3. Cumprir rigorosamente o itinerário da visita. A deslocação a locais/entidades inicialmente não previstas só é possível mediante autorização dos professores acompanhantes e nas condições por estes definidas;
4. Não transportar nem consumir bebidas alcoólicas e estupefacientes.

Condições de Segurança

Artigo 6.º

Na realização das visitas de estudo deverão ser cumpridas as normas de segurança vigentes na lei sobre transporte de crianças, concretamente a Lei n.º 13/2006 de 17 de abril; a Lei n.º 17-A/2006 de 26 de maio; o Despacho n.º 26 348/2006 de 29 de dezembro da Direção-Geral de Viação – publicado a 2 de junho de 2006 e, ainda, as diretivas emanadas do documento com o parecer da ANTROP sobre o regime geral de transporte coletivo de crianças, com base na Lei n.º 13/2006 de 17 de abril.