

regulamentovisitasestudoregul
amentovisitasestudoregulament
ovisitasestudoregulamentovisit
asestudoregulamentovisitasest
udoregulamentovisitasestudore
gulamentovisitasestudoregulam
entovisitasestudoregulamentov
isitasestudoregulamentovisitas
estudoregulamentovisitasestud
oregulamentovisitasestudoregu
lamentovisitasestudoregulamen
tovisitasestudoregulamentov
tasestudoregulamentovisitasest
udoregula
gulamentovisitasestudoregulam
entovisitasestudoregulamentov
isitasestudoregulamentovisitas
estudoregulamentovisitasestud
oregulamentovisitasestudoregu



A.
E.
F.
H.
P.
L.
S.
O.
S.



Regulamento das Visitas de Estudo

(e outras atividades fora do espaço escolar)



ÍNDICE

Regulamento das Visitas de Estudo	0
Capítulo I Visitas de Estudo	2
Artigo nº 1 Definição	2
Artigo nº 2 Planificação e Organização das Visitas de Estudo	2
Artigo nº 3 Duração das visitas de estudo.....	4
Artigo nº 4 Procedimentos administrativos.....	5
Artigo nº 5 Contabilização de aulas e registo de sumários.....	7
Artigo nº 6 Comunicação à área governativa dos negócios estrangeiros.....	8
Capítulo II Outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar	9
Artigo nº 7 Definições	9
Artigo nº 8 Condições de organização e planeamentos das actividades.....	9
Artigo nº 9 Aulas no exterior	11
Capítulo III Direitos e Deveres dos Intervenientes	12
Artigo nº 10 Direitos dos Intervenientes	12
Artigo nº 11 Deveres dos Intervenientes	12
Capítulo IV Avaliação	13
Artigo nº 12 Avaliação.....	13
Legislação de referência	14



O presente documento define as linhas orientadoras a adotar pelo agrupamento na organização e realização das visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas, a desenvolver fora do espaço escolar, em conformidade com o Despacho n.º 6147/2019 de 04 de julho do 2019¹.

Capítulo I **Visitas de Estudo**

Artigo nº 1 **Definição**

1. Visita de estudo é uma *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.*
2. As visitas de estudo são parte integrante do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, pelo que as respetivas propostas deverão *obter autorização prévia do diretor* do agrupamento.
3. Consideradas as características pedagógicas e didáticas das visitas de estudo, assim como a sua integração nos documentos orientadores da vida escolar, a participação dos alunos tem carácter obrigatório decorrendo do dever de frequência e assiduidade que lhes assiste.

Artigo nº 2 **Planificação e Organização das Visitas de Estudo**

1. A conceção da proposta de visita de estudo deverá ocorrer, preferencialmente, no início do ano letivo, e partirá das reuniões de planificação dos Conselhos de Turma, Conselhos de Docentes e Departamentos Curriculares, aquando da análise dos programas das disciplinas e/ou das planificações anuais.
2. Na calendarização e organização das visitas de estudo deverão ser observados princípios de otimização de recursos. Dever-se-á ainda evitar a realização das mesmas no último mês do ano letivo tendo em consideração a proximidade das avaliações finais.
3. Recomenda-se que o número de visitas de estudo por ano e turma seja equilibrado, de modo a evitarem-se excessos.

¹ Neste regulamento todas as citações do Despacho n.º 6147/2019 de 04 de julho do 2019 surgem em itálico.



4. Compete ao professor organizador *obter o consentimento expresso do encarregado de educação*, para a participação do seu educando nas Visita de estudo.
5. *No planeamento e organização de visitas de estudo deverá respeitar-se as regras constantes da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico do transporte coletivo de crianças e de transporte escolar.*
6. Compete ao professor organizador estabelecer os contactos necessários ao transporte, alojamento, refeições, orçamentos e/ou outros.
7. O professor organizador procede às diligências inerentes à realização da visita de estudo, garantindo os professores necessários ao acompanhamento dos alunos, solicitando nos Serviços de Administração Escolar uma declaração de idoneidade com a identificação da Escola, atividade, grupo de professores e número de alunos, levando consigo colete retrorrefletor e raqueta de sinalização, toda a documentação ou correspondência que a ela diga respeito.
8. O rácio professor/aluno deve cumprir:
 - a) *Um educador ou professor por cada dez crianças ou alunos da educação pré -escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;*
 - b) *Um professor por cada quinze alunos no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário;*
 - c) *Um professor por cada dez alunos, em todos os ciclos de ensino, em todas as saídas escolares de duração superior a um dia.*
9. *Sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a vinte ou trinta a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores.*
10. *No cumprimento dos rácios previstos, pode o diretor proceder à substituição de um dos responsáveis pela visita por outro trabalhador a exercer funções na escola, desde que se garanta o mínimo de um docente por atividade, que deverá ser obrigatoriamente professor dos alunos envolvidos.*
11. *Podem ainda participar nas visitas de estudo os encarregados de educação, ou pais de alunos, desde que se garanta o mínimo de um docente por atividade, que deverá ser, obrigatoriamente, professor dos alunos envolvidos.*
12. Compete ao(s) professor(es) acompanhante(s) zelar pela segurança dos alunos em cada



uma das viaturas utilizadas nas visitas de estudo.

13. Sempre que a visita de estudo integre alunos com limitações motoras e/ou mentais, o mesmo deverá ser também acompanhado por um professor da Educação Especial.
14. A participação em visitas de estudo de alunos que tenham sido alvo de procedimento disciplinar e consequente aplicação de medidas corretivas durante o ano letivo estará dependente de autorização da direção, sob proposta do respetivo diretor de turma.
15. A preparação da visita deve ser organizada, envolvendo, o mais possível, os alunos em todas as fases do processo.
16. Possíveis danos causados pelos alunos no decurso das visitas de estudo e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar serão da responsabilidade dos encarregados de educação/família dos mesmos, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.
17. Todo o processo relativo às visitas de estudo deverá ser arquivado nos dossiês das turmas e de departamentos envolvidos.

Artigo nº 3 **Duração das visitas de estudo**

1. *A duração das visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro não podem exceder, em regra, cinco dias úteis.*
2. *Sempre que a duração das visitas de estudo em território nacional ultrapasse cinco dias úteis, as mesmas carecem de autorização da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), a solicitar com a antecedência mínima de 15 dias úteis, a contar da data prevista para o seu início,*
3. *A organização de 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 no artigo 2º pontos 8*



e 9;

- 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 artigo 6.º;*
- 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.*

4. *A DGEstE pode autorizar num mesmo ato, a título excecional e quando devidamente justificado pela escola, visitas ao estrangeiro que se constituem como projetos que impliquem várias deslocações no decurso do ano letivo, desde que integradas num plano, projeto ou atividade a desenvolver pela escola e enquadrados no plano anual de atividades (PAA).*

Artigo nº 4 **Procedimentos administrativos**

1. No 2.º e 3.º ciclos e Secundário, o professor organizador deverá informar os restantes professores do Conselho de Turma sobre a data desta atividade, via eletrónica, com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência, assim como a listagem dos alunos participantes.
2. Na planificação das visitas de estudo dos alunos do 2.º, 3.º ciclos e Secundário, os organizadores devem respeitar os seguintes procedimentos:
 - a) Elaborar a planificação da visita e submetê-la à autorização prévia do diretor do agrupamento;
 - b) Inserir a atividade no PAA;
 - c) Solicitar orçamentos a 3 empresas de transporte;
 - d) Entregar nos serviços de contabilidade do agrupamento o plano da visita acompanhado da relação de necessidades, os 3 orçamentos e a lista dos alunos que vão à visita de estudo;
 - e) Após autorização do Conselho Administrativo, o organizador será informado do valor



que cada aluno terá de pagar, transporte e eventuais visitas, através dos serviços da Ação Social Escolar (SASE);

- f) Após o pagamento, o professor responsável deverá recolher junto dos alunos, os talões comprovativos do pagamento e entregar nos serviços da contabilidade, acompanhado da respetiva lista de alunos;
- g) O valor das entradas é pago pelos Serviços de Administração Escolar diretamente à instituição.

3. Na planificação das visitas de estudo dos alunos do 1.º e 2.º ciclo, os professores titulares devem respeitar os seguintes procedimentos:

- a) Elaborar a planificação da visita e submetê-la à autorização prévia do diretor do Agrupamento;
- b) Inserir a atividade no PAA;
- c) Solicitar orçamentos a 3 empresas de transporte;
- d) Entregar nos serviços de contabilidade do agrupamento o plano da visita acompanhado da relação de necessidades, os 3 orçamentos e a lista dos alunos que vão à visita de estudo;
- e) Após autorização do Conselho Administrativo o professor titular será informado do valor que cada aluno terá de pagar;
- f) O professor terá de recolher junto dos alunos o valor a pagar e fazer a entrega deste nos serviços da Tesouraria dos Serviços de Administração Escolar da sede do Agrupamento;
- g) Posteriormente terá de entregar junto dos serviços de contabilidade os comprovativos de pagamento, acompanhados das listagens dos alunos;
- h) O valor das entradas é pago pelos Serviços de Administração Escolar diretamente à instituição.

4. Depois de aprovadas, as visitas de estudo passam a estar abrangidas pelo seguro escolar.

5. As visitas e estudo ao estrangeiro têm, obrigatoriamente, de ser abrangidas por outro seguro de responsabilidade civil contratado para o efeito.

6. A desistência de uma visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo Encarregado de



Educação ao professor organizador, indicando o motivo, antes da sua realização. Quando ocorra essa desistência, no caso de ter havido comparticipação financeira por parte do Encarregado de Educação, não há lugar a reembolso, uma vez que os compromissos de reserva já foram assumidos com os locais/instituições a visitar, ou com os transportes.

7. No dia da visita de estudo o professor organizador deve deixar na direção/coordenação de estabelecimento a lista dos alunos participantes e não participantes.

Artigo nº 5

Contabilização de aulas e registo de sumários

1. *As visitas de estudo estão sujeitas à apresentação obrigatória de um plano de atividades destinado aos alunos que, por circunstâncias excecionais, não podem participar na visita de estudo e para aqueles cujos professores nela participam.*
2. Para contabilização das respetivas aulas devem observar-se os seguintes procedimentos:
 - 2.1 O(s) professor(es) organizador(es) e acompanhantes com plano de visita e com aulas nesse dia com as turmas em causa:
 - 2.1.1 Numeram a aula e sumariam a(s) aulas) da(s) turma(s) que participa(m) na visita de estudo correspondentes ao(s) dia(s) de realização das mesmas.
 - 2.1.2 Deixam um plano de aula para os alunos que, *por circunstâncias excecionais*, faltarem à visita – o acompanhamento destes alunos será garantido por um professor que se encontre em serviço não letivo.
 - 2.1.3 Deixam um plano de aula correspondentes às turmas às quais não vão dar aula nesse(s) dia(s). A aula não é numerada nem sumariada.
 - 2.1.4 Os planos de aula referidos nas alíneas anteriores serão entregues, com a devida antecedência, na direção/coordenação da escola em causa a fim desta providenciar o professor acompanhante dos alunos.
 - 2.2 Na situação de existirem alunos que, por circunstâncias excecionais, não participem na visita de estudo, devem os professores não acompanhantes da mesma lecionar a(s) aula(s), sumariar mas não podendo ser lecionados novos conteúdos.
 - 2.3 Nos cursos profissionais, quando as visita(s) de estudo decorram em dias de fim de semana, é permitido o registo de sumários até um máximo de 8 horas por dia, que



devem ser comunicadas e reagendadas pela direção do Agrupamento.

3. O(s) professor(es) acompanhantes sem plano de visita e com aulas nesse dia com as turmas em visita e outras:

3.1 Não numeram nem sumariam aulas.

3.2 Nos cursos do ensino regular haverá lugar à marcação de falta que será devidamente justificada por serviço oficial.

3.3 Nos cursos profissionais todas as aulas terão de ser repostas; os professores devem operacionalizar, com a devida antecedência, uma permuta ou reposição de aula, da qual darão conhecimento à direção para esta efetuar o reagendamento das aulas em causa.

Artigo nº 6

Comunicação à área governativa dos negócios estrangeiros

1. *Tendo em conta a conjuntura internacional atual e as orientações disponibilizadas na página eletrónica da área governativa dos negócios estrangeiros, deverá ser feita a comunicação de todas as visitas ou deslocações ao estrangeiro, procedendo -se ao respetivo registo da viagem no endereço de correio eletrónico do registo ao viajante.*

2. *A comunicação a que se refere o número anterior deve ser feita pela escola uma única vez, preferencialmente para o endereço indicado na página eletrónica criada para o efeito e deve ser acompanhada dos seguintes dados:*

a) *Destino;*

b) *Datas/período da deslocação;*

c) *Docente responsável e respetivo contacto;*

d) *Lista de todos os alunos, com número de cartão de cidadão ou outro documento de identificação;*

e) *Encarregados de educação de cada um dos alunos e respetivos contactos;*

f) *Lista de todos os docentes e outros acompanhantes, com número de cartão de cidadão ou outro documento de identificação;*

g) *Local de alojamento;*

h) *Companhia de seguros e respetivo número da apólice de seguro.*



3. *Sempre que se verifique alteração de datas e ou dados relevantes relativos a deslocação ao estrangeiro, esta deve ser comunicada à área governativa dos negócios estrangeiros.*

Capítulo II

Outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar

Artigo nº 7

Definições

1. *«Geminação» é 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. *«Intercâmbio escolar» 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.*
3. *«Representação de escola» é o meio pelo qual as escolas, através da participação individual ou coletiva de membros da sua comunidade, comparecem em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras por si consideradas relevantes.*
4. *«Passeio escolar», é uma atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das 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 nº 8

Condições de organização e planeamentos das actividades

1. *O processo destinado à criação de programas de **geminação** pode resultar da iniciativa:*
 - a) *Das escolas em resultado de apreciação do Conselho Geral e do Conselho Pedagógico;*
 - b) *Do membro do Governo responsável pela área da educação ou dos respetivos serviços no âmbito de processos de cooperação internacional e mediante acordo das*



escolas.

1.1 Nas situações de iniciativa própria o agrupamento *deve solicitar autorização à DGEstE e juntar os seguintes elementos:*

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

2. O processo destinado à criação de **intercâmbio escolar** obedece aos seguintes requisitos:

2.1 *O processo pode resultar ou não de programas de geminação.*

2.2 *Aos intercâmbios escolares é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 6.º, com exceção do n.º 4, do Despacho n.º 6147/2019 de 04 de julho, no que se refere à obrigatoriedade de um dos responsáveis pela atividade ser docente dos respetivos alunos.*

2.3 *Sem prejuízo do disposto no número anterior as escolas devem ainda remeter à DGEstE, os seguintes elementos:*

- a) *A caracterização das escolas envolvidas;*
- b) *A identificação dos objetivos do programa e das atividades a desenvolver.*

2.4 *As escolas podem ainda candidatar-se a outros projetos de intercâmbio escolar que exijam aprovação a nível nacional e europeu, nos termos dos respetivos regulamentos.*

2.5 *Sempre que no processo de intercâmbio houver lugar à realização de visita à escola envolvida no projeto é aplicável o estipulado no Capítulo I, com exceção do disposto no ponto 2.2 deste artigo.*

3. Na **representação das escolas** deve ter-se em conta:

3.1 *À representação das escolas é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 6.º, com exceção do n.º 4, do Despacho n.º 6147/2019 de 04 de julho no que se refere à obrigatoriedade de um dos responsáveis pela atividade ser docente dos respetivos alunos, exceto:*



- a) *O Programa Desporto Escolar e outros programas de representação regional, nacional e internacional que se regem por regulamentação própria;*
 - b) *Outros programas de representação regional, nacional e internacional a autorizar pela DGEstE.*
 - c) *Em todo o processo de representação que implique falta a atividades letivas é aplicável o estipulado no Capítulo I, com exceção do disposto no ponto 3.1 deste artigo.*
4. Na realização de **Programas europeus e internacionais**, *sempre que não exista regulamentação específica, aos diferentes programas da União Europeia e outros de âmbito internacionais, nos domínios da educação, formação, juventude e desporto que envolvam os alunos inseridos na escolaridade obrigatória, aplica-se o disposto no Despacho n.º 6147/2019 de 04 de julho, e o disposto no Capítulo I deste regulamento.*
5. *A escola, em parceria com as associações de pais, autarquias e outras entidades da comunidade, pode realizar atividades lúdico-formativas fora do recinto escolar, **Passeios Escolares** desde que enquadradas no projeto educativo da escola e inseridas no PAA.*
- 5.1 *Sem prejuízo do disposto no número anterior, o planeamento, a organização e as condições de realização dos passeios escolares são sujeitas ao disposto no Capítulo I deste regulamento.*
- 5.2 *Na realização das atividades a que se refere o n.º 5 deve estar salvaguardada a participação de acompanhantes idóneos e em número adequado às atividades a desenvolver, de modo a garantir a segurança e a integridade física e moral das crianças e alunos, cumprindo, no mínimo, os rácios estipulados para as visitas de estudo (Capítulo I, artº 2º, ponto 8 deste regulamento).*

Artigo nº 9 **Aulas no exterior**

1. As aulas a ministrar no espaço exterior do recinto escolar carecem de autorização do diretor ou do coordenador do estabelecimento de ensino, desde que se limitem à área circundante da escola/ cidade e esta não ofereça condições que possam pôr em perigo a integridade física dos alunos.



2. Quando uma aula a ministrar no exterior do recinto escolar implique anulação ou perturbação de aulas de outras disciplinas, ou grupos/turma previstos para horas imediatas é necessária a uma permuta ou reposição de aula, da qual darão conhecimento à direção para esta efetuar o reagendamento das aulas em causa, desde que as disciplinas em causa não participem na referida aula.

Capítulo III **Direitos e Deveres dos Intervenientes**

Artigo nº 10 **Direitos dos Intervenientes**

1. São direitos dos intervenientes, professores, alunos e outros:
 - 1.1 Serem transportados em perfeitas condições de segurança, higiene e conforto.
 - 1.2 Serem salvaguardadas a segurança e a integridade física de todos.
 - 1.3 Serem cobertos pelo seguro escolar, ou de responsabilidade civil quando em deslocações que impliquem visitas ao estrangeiro.
 - 1.4 Serem tratados com respeito e correção por parte de todos os participantes.
 - 1.5 Serem pronta e rapidamente assistidos em caso de acidente ou doença súbita
 - 1.6 Serem portadores de toda a informação considerada necessária para o desenvolvimento da visita de estudo/atividade.
 - 1.7 Avaliarem a visita de estudo/atividade apresentando críticas e sugestões.

Artigo nº 11 **Deveres dos Intervenientes**

1. São deveres dos intervenientes, professores, alunos e outros:
 - 1.1 Serem pontuais e respeitar o cumprimento dos horários.
 - 1.2 Respeitar as indicações/ordens dos Professores.
 - 1.3 Respeitarem as normas das Instituições a visitar e tratar com respeito e zelo todos os funcionários das mesmas.
 - 1.4 Levarem consigo, na visita de estudo, o Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, o



Cartão da Segurança Social e outros documentos solicitados pelos Professores Organizadores.

1.5 Fazer-se acompanhar de toda a informação considerada necessária para o desenvolvimento da Visita de Estudo, nomeadamente a declaração de idoneidade.

1.6 Respeitar os todos os intervenientes na visita de estudo

1.7 Avaliar a visita de estudo, apresentando críticas e sugestões.

2. Após a chegada à escola, os professores acompanhantes deverão participar imediatamente qualquer incidente ocorrido durante a visita.
3. 4. No caso de terem ocorrido casos de indisciplina/incumprimento das orientações transmitidas pelos docentes no decorrer da visita, o aluno será sujeito a procedimento disciplinar, de acordo com o estabelecido no Regulamento Interno da escola.

Capítulo IV Avaliação

Artigo nº 12 Avaliação

1. A realização de visita de estudo, ou de qualquer outra atividade lúdico-formativa deverá ser objeto de avaliação, por parte dos seus intervenientes (alunos e professores) para apresentar ao Conselho Pedagógico.
2. A avaliação da visita de estudo deve formalizar-se mediante o preenchimento do relatório na plataforma INOVAR PAA, pelo responsável pela organização da mesma.



Legislação de referência

1. A leitura deste regulamento não dispensa a leitura atenta da legislação que o suporta.
2. São documentos de referência:
 - Despacho n.º 6147/2019 de 04 de julho do 2019 - define as linhas orientadoras das visitas de estudo e outras atividades.
 - Lei n.º 13/2006 - Regime Jurídico do transporte coletivo de crianças.
 - Portaria n.º 1350/2006 - Regulamenta a atividade de transporte coletivo de crianças.
 - Portaria n.º 413/1999 de 08/06 - Aprova o Regulamento do Seguro Escolar.

Parecer favorável do Conselho Pedagógico em 23 de outubro de 2019

Aprovado em reunião de Conselho Geral em 18 de fevereiro de 2020