

*Conselho Pedagógico - 6 de setembro 2017*

## **ORIENTAÇÕES PARA ORGANIZAÇÃO DE VISITAS DE ESTUDO E PASSEIOS ESCOLARES**

### **Artigo 1.º**

#### **Disposições gerais**

1. Uma visita de estudo é uma atividade decorrente do Plano Anual de Atividades (PAA), de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento (PEA) quando realizada fora do espaço físico da escola ou da sala de aula.
2. Uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.
3. Considerando que as visitas de estudo devem estar em consonância com o PEA e PAA, e que estas atividades são consideradas como estratégias previstas para a concretização das prioridades curriculares definidas nos respetivos Projetos, cabe ao aluno de acordo com o dever de assiduidade que lhe assiste (alínea h do artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, participar nas mesmas. Contudo, no dever de frequência e assiduidade, o aluno pode, de acordo com o normativo supramencionado, justificar o motivo da não participação nas atividades escolares.
4. As visitas de estudo, que constarão no PAA, devem ser realizadas preferencialmente durante o 1.º e 2.º período letivos. No 3.º período, apenas podem ser realizadas visitas de estudo a título excepcional e devidamente justificadas.
5. Cada turma poderá no máximo realizar duas visitas de estudo por ano, não estando neste cômputo incluídas as visitas que não envolvam encargos para alunos e/ou Agrupamento.

### **Artigo 2.º**

#### **Proposta e aprovação**

1. As visitas de estudo terão de obedecer a uma programação anual, devendo os departamentos curriculares e os conselhos de turma submeter as propostas, ordenadas por prioridades, à Direção, de acordo com os prazos estabelecidos para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
2. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina, do Conselho de Turma e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, devendo ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, respeitando os

seguintes itens:

- a) Razões justificativas da visita;
  - b) Objetivos específicos;
  - c) Roteiro da visita e/ou guíões de exploração do(s) local (ais) a visitar, a colocar em anexo;
  - d) Aprendizagens e resultados esperados;
  - e) Regime de avaliação dos alunos e do projeto;
  - f) Calendarização e roteiro da visita;
  - g) Docentes a envolver (1 docente por cada 10 alunos no 1.º e 2.º ciclos; 1 docente por cada 15 alunos no 3.º ciclo dos ensino básico e ensino secundário. O acompanhamento nunca poderá ser feito por menos de 2 professores);
  - h) Público-alvo e número previsto de participantes e respetiva identificação;
  - i) Custo previsto para o Agrupamento e participantes, conforme o artigo 8º deste documento;
  - j) Apresentação obrigatória de um plano de ocupação /proposta de atividades para os alunos não participantes na visita de estudo, a entregar na Direção/Coordenação 48 horas antes da data da visita de estudo;
  - k) Apresentação obrigatória de um Plano de Ocupação /proposta de atividades para os alunos cujos professores se encontram integrados numa visita de estudo, a entregar na Direção/Coordenação 48 horas antes da data da visita de estudo;
  - l) Data da aprovação da visita de estudo em Reunião de Encarregados de Educação;
  - m) Data da aprovação da visita de estudo em Conselho Pedagógico;
  - n) Orçamento da empresa transportadora, a colocar em anexo;
3. A proposta da visita de estudo deve ser entregue na Direção até ao último dia útil do mês de setembro.
  4. As visitas de estudo serão integradas no Plano Anual de Atividades, a aprovar pelo Conselho Geral. Dada a especificidade da atividade, devem os professores dirigir-se à Direção ou à Coordenadora de Estabelecimento, com a antecedência mínima de 48 horas, para confirmar a autorização formal de saída.

### Artigo 3.º

#### **Autorização do Encarregado de Educação**

1. O professor organizador comunicará ao Encarregado de Educação do aluno, utilizando o impresso próprio para o efeito, o projeto de visita de estudo, indicando tipo de atividade, objetivos da atividade, material necessário, data, local, horário de partida e chegada e tipo de transporte.
2. O Encarregado de Educação deverá preencher o impresso de autorização da participação do seu educando na visita, bem como um termo de responsabilidade

pelos eventuais danos que o seu educando venha a causar no decurso da mesma, independentemente de qualquer procedimento disciplinar a que o aluno venha a ser sujeito.

3. O aluno deverá entregar a autorização de visita e respetivo termo de responsabilidade, assinados pelo Encarregado de Educação, até 3 dias úteis antes da visita.
4. No caso de o Encarregado de Educação não autorizar a participação do seu educando na visita de estudo, deve apresentar uma justificação para a não participação na atividade.

#### Artigo 4.º

##### **Informação**

1. O professor responsável deverá fornecer à Direção uma lista dos alunos que irão participar na atividade, identificando claramente cada um deles (nome, número do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão, ano, turma, número).
2. O professor responsável pela visita deverá ainda:
  - a) Informar o Diretor de Turma, com 3 dias de antecedência, os alunos que não participam na visita;
  - b) Informar o Encarregado do Pessoal Auxiliar de Ação Educativa quais os professores que participam na visita de estudo.
3. Aos alunos que não participarem na visita de estudo e não comparecerem às aulas será marcada falta de presença.

#### Artigo 5.º

##### **Registo de sumários**

1. Os professores que não podem cumprir as suas atividades letivas, porque os alunos se encontram em visita de estudo, não elaboram sumário no programa INOVAR, assinando um livro de ponto que se encontra na receção da escola.
2. Os professores acompanhantes devem assinar, numerar e sumariar as aulas leccionadas às turmas participantes na visita de estudo, caso a visita se realize no âmbito da sua disciplina. Caso a visita não esteja especificamente relacionada com os conteúdos da sua disciplina, não elabora o sumário no INOVAR, assinando apenas o livro de ponto que se encontra na receção da escola.

#### Artigo 6.º

##### **Avaliação**

1. É da responsabilidade do professor organizador avaliar as condições em que decorre a atividade, tendo autonomia para, no caso de verificar que não se encontram reunidas as condições mínimas de segurança e/ou eficácia, interromper e/ou adiar

- a atividade.
2. O professor organizador procederá, em questões de infração por parte do aluno, segundo as normas gerais de comportamento aplicadas na sala de aula, com as adaptações decorrentes das características da visita de estudo.
  3. A avaliação final da visita de estudo será realizada, e enviada para a coordenação de projetos [projetos@aefn.pt](mailto:projetos@aefn.pt) .

#### Artigo 7.º

##### Transporte e segurança

1. No Ensino Básico e no Ensino Secundário as deslocações devem realizar-se em transporte fretado, podendo, no entanto, realizar-se a pé ou em transporte público sempre que estas situações o justifiquem e desde que os professores acompanhem os alunos durante todo o percurso.
2. O professor responsável deverá ter em conta o artigo 8.º da Lei n.º 13/2006 sobre vigilância e segurança no transporte de crianças.
3. Para efeitos do disposto na alínea b) do ponto 4 do artigo 8.º da Lei n.º 13/2006, acompanhamento das crianças no atravessamento das vias, o professor responsável deve solicitar o colete retrorrefletor e a raqueta de sinalização à Assistente Operacional da receção da escola.
4. Os professores acompanhantes devem solicitar aos serviços administrativos uma credencial com a identificação do Agrupamento, da atividade, do número de alunos e de professores, com referência à idoneidade destes.

#### Artigo 8.º

##### Financiamento

1. No ensino pré-escolar e no 1.º ciclo a Junta de Freguesia Encosta do Sol financia o transporte para duas visitas de estudo.
2. No 1.º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário:
  - a) A Ação Social Escolar participará as visitas de estudo dos alunos beneficiários dos Escalões A e B, com o limite máximo anual de €20,00 e €10,00, respetivamente.
  - b) Não serão financiadas visitas de estudo ao estrangeiro.
  - c) As visitas dos restantes alunos serão financiadas, na totalidade, pelos Encarregados de Educação e/ou alunos. O pagamento é efetuado nos Serviços Administrativos da escola através do programa SIGE, até 10 dias antes da data de realização, devendo o recibo comprovativo do pagamento ser entregue, ao mesmo tempo que a autorização do encarregado de educação, ao professor organizador. Este deverá solicitar o valor dos pagamentos a realizar ao longo da visita (quando a eles houver lugar) aos Serviços Administrativos com 5 (cinco)

dias úteis de antecedência.

## Artigo 9.º

### Desistências

A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo Encarregado de Educação, ao professor organizador indicando o motivo, até 5 dias úteis antes da visita. A devolução do pagamento deve ser solicitada por escrito à Direção, até 5 dias úteis antes da visita, com indicação do fundamento.

## Artigo 10.º

### Visitas de longa duração em território nacional e ao estrangeiro

1. No caso de visitas de estudo superiores a três dias em território nacional e de qualquer visita ao estrangeiro, o professor responsável deverá apresentar à Direção o projeto e anexo II do Despacho n.º 28/ME/91 de 28 de Março, com antecedência mínima de 30 dias a contar da data prevista para o início da visita.
2. As visitas de estudo em território nacional estão cobertas pelo seguro escolar.
3. No caso de visitas ao estrangeiro, o professor responsável deverá:
  - 3.1. Propor à Direção atempadamente um contrato de seguro de assistência em viagem onde deve constar o seguinte:
    - 3.1.1. Abranger todos os alunos envolvidos na iniciativa;
    - 3.1.2. Despesas de internamento e de assistência médica;
    - 3.1.3. Repatriamento do cadáver e despesas do funeral;
    - 3.1.4. Despesas de deslocação, alojamento e alimentação do encarregado de educação ou alguém indicado por este, para acompanhamento do aluno sinistrado.
  - 3.2. Solicitar, ao Encarregado de Educação dos alunos menores, a declaração de autorização de saída para o estrangeiro, de acordo com a legislação em vigor.
  - 3.3. Comunicar a visita/deslocação ao estrangeiro ao Ministério dos Negócios Estrangeiros, procedendo ao respetivo registo de viagem no endereço de e-mail do Registo ao Viajante ([gec@mne.pt](mailto:gec@mne.pt)). Esta comunicação deverá ser feita uma única vez, acompanhada dos seguintes dados:
    - 3.3.1. Identificação do Agrupamento de Escolas;
    - 3.3.2. Destino;
    - 3.3.3. Datas/Período da deslocação;
    - 3.3.4. Identificação e contacto do docente responsável;
    - 3.3.5. Lista de todos os alunos, com n.º de CC/BI ou outro documento de identificação;
    - 3.3.6. Identificação e contacto dos encarregados de educação de cada um dos

alunos;

3.3.7. Lista de todos os docentes acompanhantes, com o CC/BI ou outro documento de identificação;

3.3.8. Local de alojamento;

3.3.9. Nome da companhia de seguros e respetivo n.º da apólice de seguro.

#### Artigo 11.º

##### Passeios Escolares e Colónias de Férias

Para além das visitas de estudo, organizadas de acordo com as orientações atrás referidas, poderá a escola/agrupamento de escolas, em parceria com as Associações 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.

As atividades formativas assinaladas estão cobertas pelo seguro escolar em território nacional. Na situação de saídas ao estrangeiro, deverá ser feito o seguro do grupo.

Possíveis danos causados pelos alunos no decurso das atividades em questão e que não se encontrem abrangidos pelo Seguro Escolar, serão da responsabilidade dos encarregados de educação/família dos mesmos.

##### **Legislação de referência:**

- Circular Informativa n.º1/2017 de 22 de maio
- Despacho n.º 28/ME/91, de 28 de março - Intercâmbio e visitas de estudo ao estrangeiro
- Portaria n.º 413/99, de 8 de junho - Seguro escolar
- Ofício-circular n.º 2/2005, de 4 de janeiro
- Lei n.º 13/2006, de 27 de abril - Transporte de crianças
- Despacho n.º 26348/2006, de 29 de dezembro - Raquetas e coletes de sinalização
- Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro - Estatuto do Aluno e da Ética Escolar