

REGULAMENTO PARA A ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE VISITAS DE ESTUDO

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Definição e Enquadramento

1. Uma visita de estudo é uma atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes, desenvolvida fora do espaço escolar.
2. O seu propósito primordial é a aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, visando alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, o perfil profissional associado à qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.
3. As visitas de estudo são parte integrante do Plano Anual de Atividades (PAA) do Agrupamento e enquadram-se no Projeto Educativo.
4. A participação dos alunos tem carácter obrigatório, decorrendo do dever de frequência e assiduidade que lhes assiste. Contudo, para menores de idade, a participação carece de autorização dos encarregados de educação (EE).

Artigo 2.º

Princípios Orientadores

A organização das visitas de estudo deve pautar-se pelos seguintes princípios:

- a) Promoção da qualidade do ensino e da aprendizagem, com uma abordagem multinível e reforço da intervenção curricular.
- b) Identificação de opções curriculares eficazes, integradas no Projeto Educativo e no PAA, por sugestão de grupos disciplinares, conselhos de turma ou outras estruturas pedagógicas (equipa pedagógica/ equipa técnica no ensino profissional).
- c) Desenvolvimento de projetos que aglutinem aprendizagens de diferentes disciplinas, planeados, realizados e avaliados pelos professores/ formadores.

- d) Mobilização de literacias diversas e múltiplas competências (teóricas e práticas), promovendo o conhecimento científico, curiosidade intelectual, espírito crítico, criatividade e trabalho colaborativo.
- e) Promoção da educação para a cidadania e do desenvolvimento pessoal, interpessoal e de intervenção social.
- f) Valorização das línguas estrangeiras como veículos de identidade global e multicultural, e de acesso à informação e tecnologia.

Capítulo II

Planificação e Organização

Artigo 3.º

Planeamento e Aprovação

1. Programação:

- a) As visitas de estudo devem ser programadas antecipadamente a nível de grupo disciplinar/ departamento, preferencialmente no início do ano letivo.
- b) A proposta deve ser apresentada ao Conselho de Turma ou à Equipa Pedagógica/ Equipa Técnica (no ensino profissional) e pode ser organizada em articulação com outros grupos disciplinares.
- c) A programação deve considerar as disciplinas envolvidas e as aprendizagens a mobilizar.

2. Proposta:

- a) O professor/ formador responsável deve preencher a proposta no INOVAR PAA
- b) A proposta deve ser apresentada para aprovação no Conselho Pedagógico (CP), se possível, com 30 dias de antecedência.
- c) Deve conter informações detalhadas como identificação dos professores/ formadores, turmas, data, custo, roteiro, meio de transporte, justificativa, disciplinas, conteúdos e objetivos.

3. Autorização e Publicação:

- a) As propostas devem obter autorização prévia do Diretor do Agrupamento.
- b) Após aprovação, a atividade é publicada no INOVAR PAA, na Agenda do INOVAR ALUNOS e no INOVAR CONSULTA.

4. Período de Realização:

- a) Recomenda-se que as visitas de estudo sejam propostas, preferencialmente, para o primeiro ou segundo período letivos, evitando o terceiro período, especialmente em anos curriculares sujeitos a avaliação externa. No terceiro período, só devem ser realizadas excecionalmente e devidamente justificadas, e sem prejuízo das atividades letivas.
- b) No ensino profissional as visitas de estudo podem ser realizadas ao longo do ano letivo (1.º, 2.º e 3.º período).

5. Limite de Visitas:

- a) Recomenda-se um número equilibrado de visitas por ano e turma.
- b) Cada Conselho de Turma poderá programar até um limite de 3 visitas de estudo por ano. Excecionalmente, outras visitas podem ser autorizadas pelo órgão pedagógico.
- c) O número de visitas com compromisso das atividades letivas não deve, em regra, ultrapassar as duas por ano letivo para cada turma, do 1.º ciclo ao ensino secundário.
- d) Este ponto não se aplica no ensino profissional.

6. Inscrição para Financiamento:

- a) Para atribuição do subsídio a alunos carenciados, as propostas devem ter sido aprovadas em CP e o formulário deve ser entregue no SASE até 25 de outubro (ou data equivalente). A informação deve incluir identificação, calendarização, custo previsto e turmas envolvidas.
- b) Este ponto não se aplica no ensino profissional.

Artigo 4.º

Responsabilidades do Professor/ Formador Organizador

O professor/ formador organizador deve:

- a) Assegurar a autorização dos Encarregados de Educação em impresso próprio, a ser devolvido devidamente assinado.
- b) Garantir a liquidação das despesas inerentes à visita pelos alunos, se aplicável.
- c) Estabelecer os contactos necessários ao transporte, alojamento, refeições, orçamentos e/ou outros.
- d) Assegurar os professores/ formadores necessários ao acompanhamento dos alunos.
- e) Elaborar um guião e/ou atividades de preparação para os alunos, envolvendo-os em todas as fases do processo.
- f) Arquivar todo o processo nos dossiês digitais das turmas e departamentos envolvidos.
- g) Informar os restantes professores do Conselho de Turma, por via eletrónica, sobre a data da atividade e a listagem dos alunos participantes com pelo menos cinco dias úteis de antecedência.
- h) No dia anterior à visita, deixar na Direção/ Coordenação a lista de alunos participantes e não participantes, e a lista dos professores que se deslocam.
- i) Solicitar, nos serviços administrativos, credencial com a identificação da Escola, atividade, grupo de professores/ formadores e número de alunos.
- j) Levar consigo toda a documentação ou correspondência referente à visita.

Artigo 5.º

Professores/ Formadores Acompanhantes e Rácios

1. Os professores/ formadores acompanhantes serão, preferencialmente, membros do Conselho de Turma e, obrigatoriamente, os professores/formadores diretamente envolvidos.
2. O rácio professor/formador/aluno a cumprir é:
 - a) Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo: Um educador ou professor por cada dez crianças ou alunos.

- b) 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário/ Profissional: Um professor/ formador por cada quinze alunos.
 - c) Saídas Superiores a Um Dia (todos os ciclos): Um professor/ formador por cada dez alunos.
- 3. Sempre que o número de crianças ou alunos seja inferior a vinte ou trinta, a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores/ formadores.
 - 4. Se a visita integrar alunos com mobilização de medidas adicionais que requerem recursos especializados, deverá ser acompanhada por um professor da Educação Especial.
 - 5. Cabe aos professores/ formadores acompanhantes zelar pela segurança dos alunos em cada viatura utilizada.
 - 6. Os professores/ formadores responsáveis devem permanecer contactáveis durante o decurso da visita.

Artigo 6.º

Transporte

- 1. O professor/ formador organizador deve solicitar orçamentos a 3 empresas de transporte.
- 2. Devem ser respeitadas as regras da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, sobre o regime jurídico do transporte coletivo de crianças e de transporte escolar.
- 3. Quando a visita inclui transporte, deve ser preenchido o certificado de idoneidade. O professor/ formador organizador deve levar consigo colete retrorrefletor e raqueta de sinalização.

Capítulo III

Procedimentos Administrativos e Financeiros

Artigo 7.º

Pagamento

1. O pagamento deve ser efetuado, obrigatoriamente, no mês anterior ao da visita (30 dias antes) ou em datas predefinidas quando os valores são divididos em prestações.
2. No 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário: Os alunos devem carregar o seu cartão com o valor da visita, de acordo com o orçamento previsto. O carregamento pode ser feito em prestações, conforme as necessidades de pagamentos de reservas, sempre que implique transportes e alojamento. Após cada pagamento, o aluno entrega o comprovativo ao respetivo professor, para controle. Em caso de pagamentos em prestações, a última corresponderá ao acerto da despesa final, evitando a entrega de valores superiores aos necessários para suprir as despesas atribuídas a cada aluno.
3. No 1.º Ciclo: O pagamento é feito ao professor titular, que deverá entregar a verba com a devida antecedência (2 meses antes da visita agendada).
4. Os comprovativos de pagamento, acompanhados da lista de alunos, devem ser entregues aos serviços de contabilidade.
5. Este artigo não se aplica no ensino profissional.

Artigo 8.º

Apoio a Alunos Carenciados

1. No contexto da ação social escolar, são comparticipadas aos estudantes as visitas de estudo programadas e/ou outras atividades curriculares, desde que sejam beneficiários dos escalões A e B.
2. As comparticipações são circunscritas ao território nacional, até ao montante máximo de €20,00 para o escalão A e de €10,00 para o escalão B.
3. Este artigo não se aplica no ensino profissional.

Artigo 9.º

Seguro Escolar, Desistências e Não Comparência

1. Seguro Escolar: As visitas de estudo aprovadas ficam abrangidas pelo seguro escolar. Antes da visita, o professor/ formador responsável deve enviar à secretaria a listagem dos alunos participantes.
2. Desistências: A desistência deve ser comunicada por escrito pelo Encarregado de Educação ao professor/ formador organizador, indicando o motivo, antes da sua realização.
3. Em caso de desistência, não há lugar a reembolso se tiver havido comparticipação financeira, devido aos compromissos de reserva já assumidos (este ponto não se aplica no ensino profissional).
4. Não Comparência: Se um aluno (inscrito e autorizado) não comparecer na visita de estudo sem aviso prévio, o Diretor de Turma e o Encarregado de Educação devem ser informados.

Capítulo IV

Duração e Deslocações Específicas

Artigo 10.º

Duração das Visitas Nacionais

1. A duração das visitas de estudo em território nacional não pode exceder, em regra, cinco dias úteis.
2. Se a duração ultrapassar cinco dias úteis, carece de autorização da Agência para a Gestão do Sistema Educativo (AGSE), a solicitar com um mínimo de 15 dias úteis de antecedência da data prevista para o seu início.

Artigo 11.º

Visitas de Estudo ao Estrangeiro

1. A organização de visitas de estudo ao estrangeiro depende de autorização da AGSE, a solicitar com 30 dias úteis de antecedência da data prevista para o seu início.
2. O pedido da escola deve ser instruído com os seguintes elementos:
 - a) Local(is) de destino e período da deslocação.
 - b) Fundamentação da visita.

- c) Acompanhantes responsáveis (com indicação dos rácios)
- d) Turmas e alunos envolvidos.
- e) Comprovativo da contratualização de um seguro de assistência em viagem e seguro de responsabilidade civil específico.
- f) Comprovativo de comunicação à área governativa dos negócios estrangeiros, com o registo da viagem (através do endereço eletrónico indicado na página da área governativa).
- g) Declaração de autorização de saída do país para menores, por quem exerça a responsabilidade parental legalmente certificada.

3. A comunicação à área governativa dos negócios estrangeiros, feita uma única vez, deve incluir: destino, datas, docente responsável e contacto, lista de todos os alunos (com CC ou outro documento de identificação), encarregados de educação e respetivos contactos, lista de todos os docentes e outros acompanhantes (com CC ou outro documento de identificação), local de alojamento, companhia de seguros e número da apólice.

4. Qualquer alteração de datas ou dados relevantes deve ser comunicada à área governativa dos negócios estrangeiros.

Capítulo V

Contabilização de Aulas e Registos

Artigo 12.º

Contabilização de Aulas e Registo de Sumários

1. Professores/ Formadores Organizadores/ Acompanhantes:
 - a) Se a visita for no âmbito da disciplina e constar do horário, o professor deve numerar a lição e sumariar nas turmas participantes (no programa INOVAR).
 - b) As faltas dos professores acompanhantes são justificadas como serviço oficial.
 - c) Para turmas que ficam na escola, devem escrever no sumário “Acompanhamento da visita de estudo X”, mas não numeram a lição.

- d) Os serviços administrativos emitem a Declaração de Idoneidade e nela constam os nomes e identificação de todos os professores envolvidos na visita de estudo, sendo o mesmo documento utilizado como justificação da ausência dos professores, não havendo lugar a entrega de outros documentos para justificação de faltas de serviço oficial. (alíneas p) e u) do artigo 3.º do Despacho 2/2023, de 1 de setembro).

2. Professores Não Acompanhantes (com turmas envolvidas na visita):

- a) Se tiverem alunos que ficaram na escola, devem numerar a lição, sumariar a atividade desenvolvida, mas não lecionar novos conteúdos. Só devem registar falta dos alunos que, não participando na visita de estudo, também não compareceram às aulas.
- b) Se não tiverem alunos, não numeram a lição, mas escrevem no sumário “Os alunos foram todos à visita de estudo X” e informam o assistente operacional dessa situação.

3. Alunos Não Participantes:

- a) Os alunos que não participarem na visita de estudo cumprem as aulas definidas no seu horário, em regime de assiduidade normal. O Diretor de Turma deve informar os EE desta situação.

4. Ensino Profissional:

- a) As horas efetivas da visita de estudo são consideradas horas de formação, de acordo com os blocos previstos para os turnos da manhã e da tarde, até um máximo de 10 tempos letivos de formação diárias.
- b) O professor/ formador deve numerar a lição e proceder ao registo dos sumários nas turmas participantes (no programa INOVAR).
- Quando for o único acompanhante, poderá registar até ao máximo de 10 tempos letivos de formação por dia.
 - Caso exista mais do que um professor/formador acompanhante, os tempos deverão ser repartidos entre os professores/formadores envolvidos.
- c) Os professores/ formadores que não acompanhem a visita podem permutar as aulas que lecionam nesse dia.

- d) Dadas as características práticas dos cursos do ensino profissional, a participação dos alunos/formandos nestas atividades é considerada equivalente a atividades letivas.
- e) Quando as visitas decorram em dias de fim de semana, não é permitido a marcação de faltas injustificadas aos alunos que não participarem.
- f) Os alunos que não participarem na visita de estudo deverão realizar atividades de recuperação de aprendizagens de acordo com os conteúdos e objetivos que constam da proposta da visita de estudo, em regime presencial na escola. O Diretor de Turma deve informar os EE desta situação.

5. Visitas de Duração Parcial:

- a) Quando a visita não ocupar a totalidade do dia, alunos e professores/ formadores cumprirão o resto do seu horário. Se a atividade terminar à hora de almoço, dever-lhes ser concedido um período mínimo de sessenta minutos para esse efeito.

Capítulo VI

Conduta e Avaliação

Artigo 13.º

Participação e Conduta dos Alunos

1. Medidas Disciplinares:

- a) Em caso de indisciplina/ incumprimento das orientações transmitidas pelos docentes, o aluno será sujeito a procedimento disciplinar.

2. Danos Causados:

- a) 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, ou dos próprios alunos, caso sejam de maior idade.

3. Deveres dos Alunos:

- a) Ser pontuais e respeitar o cumprimento dos horários.
- b) Respeitar as indicações/ordens dos professores.

- c) Respeitar as normas das instituições a visitar e tratar com respeito e zelo todos os funcionários das mesmas.
- d) Levar consigo o Cartão de Cidadão e outros documentos solicitados pelos Professores Organizadores.
- e) Fazer-se acompanhar de toda a informação considerada necessária para o desenvolvimento da Visita de Estudo.
- f) Respeitar todos os intervenientes na visita de estudo.

Artigo 14.º

Avaliação da Atividade

1. Após a realização, o professor/ formador responsável (ou coordenador para o Pré-Escolar e 1.º CEB) deve avaliar a atividade em formulário próprio, até 72 horas depois.
2. A avaliação da visita deve ser objeto de análise por parte dos seus intervenientes (alunos e professores).
3. A avaliação da atividade deve ser apresentada e analisada em Conselho de Turma ou Equipa Pedagógica/ Equipa Técnica (no ensino profissional).
4. Qualquer incidente ocorrido deve ser comunicado imediatamente após a chegada à escola pelos professores acompanhantes.
5. Caso uma visita não se venha a realizar, será avaliada no final do período letivo para o qual a atividade estava calendarizada, com registo das razões da não concretização.

Artigo 15.º

Comunicação de Normas e Divulgação

1. Estas normas deverão ser comunicadas aos alunos participantes e aos seus Encarregados de Educação.

2. As visitas de estudo podem ser divulgadas na Newsletter, na página Web e no mural do Facebook do Agrupamento, tanto na fase de promoção como de divulgação do ocorrido e respeitando a Política de Segurança Digital.

Capítulo VII

Disposições Finais

Artigo 16.º

Intercâmbios Escolares e Representação

1. A organização de intercâmbios escolares seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizacionais, bem como as normas legais em vigor, com exceção no que se refere à obrigatoriedade de um dos responsáveis pela atividade ser docente dos respetivos alunos.
2. À representação das escolas é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no Artigo 3.º do presente regulamento, com exceção do n.º 5 (referente à substituição de um dos responsáveis), no que se refere à obrigatoriedade de um dos responsáveis pela atividade ser docente dos respetivos alunos.
3. Excluem-se os Programas Desporto Escolar e outros programas de representação regional, nacional e internacional que se regem por regulamentação própria ou carecem de autorização da AGSE.

Artigo 17.º

Legislação de Referência

1. A leitura deste regulamento não dispensa a leitura atenta da legislação que o suporta, nomeadamente:
 - a) Despacho n.º 6147/2019 de 04 de julho – define as linhas orientadoras das visitas de estudo e outras atividades.
 - b) Despacho n.º 7255/2018 de 31 de julho – Ação Social Escolar.
 - c) Lei n.º 13/2006, de 17 de abril – Regime Jurídico do transporte coletivo de crianças.
 - d) Portaria n.º 1350/2006 – Regulamenta a atividade de transporte coletivo de crianças.
 - e) Portaria n.º 413/1999 de 08/06 – Aprova o Regulamento do Seguro Escolar.

Artigo 18.º

Casos Omissos e Revisão

1. Tudo o que não se encontrar especificamente regulado neste documento resolve-se pela aplicação da legislação em vigor.
2. Este regulamento pode ser revisto sempre que alterações legislativas ou orientações superiores assim o obriguem.

Artigo 19.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir do dia seguinte ao da sua aprovação, devendo estar disponível, para consulta, na página Web do Agrupamento.

S. Mamede de Infesta, 08 de outubro de 2025