



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA  
E INOVAÇÃO

Agrupamento de Escolas de Penacova



# REGULAMENTO DAS VISITAS DE ESTUDO / INTERCÂMBIOS ESCOLARES

## 2023-2027

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE PENACOVA – RUA DR HOMERO PIMENTEL, 1, 3360-344 PENACOVA TELEFONE: 239470190 / FAX: 239470199

[www.aepenacova.pt](http://www.aepenacova.pt) E-MAIL: [direcao.agrupamento@aepenacova.pt](mailto:direcao.agrupamento@aepenacova.pt)



PESSOAS  
2030

PORTUGAL  
2030



CLUBES  
CIÊNCIA VIVA  
NÀ ESCOLA



Eco-Escolas



Escola  
Qualiavel



Pro  
Literacias  
Media e Informação

## 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 no Agrupamento de Escolas de Penacova.

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.

### Artigo 1.º - Definição

1. As visitas de estudo são atividades curriculares intencional e pedagogicamente planeadas, realizadas fora do espaço escolar, que visam a aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens e a mobilização de diferentes competências.

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

### Artigo 2.º - Objetivos

1. As visitas de estudo, bem como as “saídas de campo” devem ser entendidas como uma estratégia metodológica promotora das aprendizagens, com implicações nas atividades das disciplinas do conselho de turma, com interferência na definição do modelo metodológico de ensino e com repercussões na qualidade do ensino e dos resultados escolares. Devem assumir-se como práticas utilizadas para complementação e consolidação dos conhecimentos, e contribuir para uma afirmação de aprendizagens significativas, com ganhos importantes na formação dos alunos, se articuladas com atividades e projetos multidisciplinares.

2. Cada turma, dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e dos cursos científico-humanísticos, não deverá, por ano letivo, despender em visitas de estudo mais do que dois dias que impliquem a perda de aulas de outras disciplinas não envolvidas.

3. As visitas de estudo não devem, em regra, exceder cinco dias úteis e deverão recair nos períodos de interrupção das atividades letivas.

### **Artigo 3.º - Condições e Orientações Específicas**

Para efeitos do disposto no artigo 5.º do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho, e para além da necessidade de cumprimento dos termos gerais enunciados no artigo 6.º do mesmo normativo:

1. Para a realização de visitas de estudo, ou outras atividades equiparadas que se realizarem fora do espaço escolar, deverá ser sempre assegurada, de forma atempada, a elaboração da listagem dos alunos participantes, com vista a salvaguardar a cobertura do Seguro Escolar.

2. As visitas de estudo, bem como outras atividades equiparadas, nomeadamente os intercâmbios escolares e as geminações, ou os passeios escolares, devem constar do Plano Anual de Atividades, carecendo, obrigatoriamente, do conhecimento e/ou parecer dos Conselhos de Turma dos alunos envolvidos, quando for o caso, e da aprovação do Conselho Pedagógico, sendo alvo de aprovação final global pelo Conselho Geral, em sede de Plano Anual de Atividades.

3. 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.

4. As visitas de estudo devem ser preferencialmente interdisciplinares e objetivamente relacionadas com os documentos curriculares em vigor das disciplinas envolvidas bem como das competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

5. As visitas e estudo devem ser agendadas, na medida do possível, para os dias em que a(s) turma(s) tenham aulas das disciplinas envolvidas.

6. As visitas de estudo, a concretizar com deslocação ao estrangeiro, devem ser planificadas de forma a serem agendadas, sempre que possível, no início ou final do 1.º semestre ou início do 2.º semestre, devendo ficar salvaguardado os necessários procedimentos relativos ao processo avaliativo dos alunos (formativo, de autoavaliação e sumativo).

7. As visitas de estudo, e demais atividades, que envolvam deslocações ao estrangeiro estão sujeitas a procedimentos excecionais próprios, a cumprir, atempadamente, nos termos do disposto no artigo 12.º do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.

8. Excetuam-se do disposto no número 5, as deslocações a efetuar no âmbito de intercâmbios, programas de geminação e representação das escolas, cujo agendamento esteja dependente de outras escolas e/ou parceiros.

9. No que respeita aos rácios de recursos humanos, e em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 6.º do referido despacho, deverá respeitar-se o rácio de um docente por cada 10 crianças ou alunos, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico e de um docente por cada 15 alunos nos restantes ciclos.

10. 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 docentes.

11. Excecionalmente, e para o cumprimento dos rácios impostos, pode a Diretora 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 docente dos alunos envolvidos.

#### **Artigo 4.º - Organização e Planificação**

1. A planificação da visita de estudo/atividade no exterior do recinto é efetuada pelos docentes organizadores em formulário próprio disponibilizado na plataforma Inovar PAA, no qual têm de ser preenchidos os seguintes campos: destino e itinerário da visita de estudo, dinamizadores da atividade, horários de saída e chegada à escola, meio de transporte, local das refeições, disciplinas envolvidas, objetivos específicos por disciplina, atividades a realizar no âmbito de cada disciplina, os objetivos do projeto educativo, breve descrição da atividade, o público alvo, data de realização e número previsto de participantes e orçamentos/custos da visita de estudo.

2. A proposta de visita de estudo é submetida pelos professores responsáveis na plataforma em utilização pelo agrupamento até ao final de outubro, ou na impossibilidade de cumprir com o prazo anterior, com uma antecedência mínima de trinta dias.

3. A emissão do parecer do Conselho Pedagógico deve ter em consideração, entre outros aspetos, o número de visitas já efetuadas/planificadas, o momento do ano letivo para que a visita se encontra prevista, o contributo da visita para a integração curricular e a previsão de dispositivos de orientação da atividade dos alunos e de mecanismos de avaliação adequados.

4. Nos casos de alterações relativas a visita de estudo que esteja já contemplada no Plano Anual de Atividades, e se já anteriormente validada ou aprovada, deverá proceder à solicitação à Diretora, através do email, a devolução da atividade e proceder às alterações decorrentes na plataforma em utilização pelo agrupamento, garantindo a informação e cumprimento do disposto nos números 2 e 3 do artigo 2.º deste regulamento.

#### **Artigo 5.º - Procedimentos Prévios**

1. Cabe aos docentes responsáveis:

a) Estabelecer os contactos com os locais a visitar e garantir atempadamente, junto da Direção, toda a informação necessária, e consolidada, à eventual contratação de transporte, devendo proceder ao preenchimento da respetiva MINUTA (anexo I);

b) Enviar aos encarregados de educação, com conhecimento prévio ao(s) diretor(es) de turma, uma circular informativa sobre a visita de estudo/atividade, os seus objetivos, os locais a visitar, as disciplinas envolvidas, a(s) data(s) e o custo unitário e, ainda, o termo de responsabilidade/autorização;

c) Elaborar, e entregar aos serviços administrativos, listagem dos alunos para recolha da verba a pagar, com antecedência mínima de 10 dias úteis ou, no caso de recolha direta aos alunos,

assegurar a entrega da verba aos Serviços Administrativos ou assumir diretamente o pagamento a quem de direito;

d) Elaborar e entregar a lista dos alunos participantes, junto dos Serviços Administrativos (ASE), pelo menos 3 dias antes da visita, de acordo com os termos de autorização assinados pelos encarregados de educação e com a indicação dos docentes acompanhantes, para que todos fiquem abrangidos pelo seguro escolar e as ausências possam ser justificadas;

e) Entregar nos Serviços Administrativos, o documento da proposta da atividade do INOVAR PAA, no qual consta toda a planificação da visita de estudo;

f) Providenciar um roteiro/guião, que funcione como um documento orientador da visita de estudo, e que contenha dados e informações sobre a mesma, podendo este documento prever a reserva de espaços para os alunos efetuarem os seus registos;

g) Prever a avaliação da visita de estudo/atividade, por parte dos alunos ou participantes;

h) Garantir os meios necessários à comunicação direta com a escola, por telefone ou mensagem (ou outro possível), sempre que:

- Por qualquer motivo ou imprevisto, não puder ser cumprido o horário previsto;
- Exista a necessidade imperiosa de intervenção da Diretora;

i) Um dos professores responsáveis deve permanecer, sempre que possível, contactável durante o decurso da visita.

### **Artigo 6.º - Procedimentos Específicos: Visitas de Estudo ao Estrangeiro**

1. 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;

e) Turmas e/ou 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 11.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.

2. Todas 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 docentes nela participam.

3. A recolha de informação/documentos mencionados nos números 1 e 2 são da responsabilidade do docente(s) responsável(eis) pela visita ou docente coordenador do projeto (no caso de deslocações no âmbito de projetos ERASMUS+).

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 PAA.

5. Todas as visitas / deslocações ao estrangeiro deverão ser comunicadas ao Ministério dos Negócios Estrangeiros através do respetivo registo da viagem no endereço de correio eletrónico do registo ao viajante (<https://portaldascomunidades.mne.gov.pt/pt/vai-viajar/registo-do-viajante>), acompanhado 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.

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

### **Artigo 7.º - Sumários e Registos de Assiduidade**

1. 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.

2. Os alunos com autorização para a visita de estudo, que nela não compareçam, sem que estejam na escola a cumprir o horário escolar, terão falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo, sendo informados os respetivos encarregados de educação.



3. Os docentes que acompanham a visita de estudo devem, sempre que possível, proceder à elaboração de sumário na plataforma Inovar Alunos, procedendo da seguinte forma:

a) nas turmas que participam na visita de estudo e têm desenvolvimento de currículo à disciplina respetiva, devem sumariar a aula (com os conteúdos curriculares respetivos), numerando-a;

b) caso seja professor participante na visita de estudo, e nas turmas que não participam na mesma, devem registar no sumário “Acompanhamento de visita de estudo com a(s) turma(s)...” ou “Participação no Projeto Erasmus +”, não numerando a aula.

4. Os docentes da(s) turma(s) participante(s), que não acompanham a visita de estudo:

a) numeram a aula e sumariam a aula, no caso de ter alunos presentes na sala, registando as atividades efetuadas. Nesta situação só poderão desenvolver atividades de reforço ou consolidação;

b) sumariam “Turma em visita de estudo”, não numerando a aula, sempre que não existam alunos presentes, marcando falta aos que deveriam estar presentes, por não participarem na visita de estudo (o registo de faltas poderá depois ser corrigido pelo diretor de turma no caso de haver alunos que deveriam ter participado e não o tenham feito).

### **Artigo 8.º - Avaliação**

1. A avaliação dos resultados é uma etapa importante em qualquer ato pedagógico. Deverá ser feita uma avaliação coletiva de todo o processo, identificando-se os aspetos positivos e negativos. É a análise crítica do trabalho de organização e concretização da visita de estudo que possibilitará a introdução de alterações em experiências futuras.

2. Deve ser sempre feita a avaliação da participação e desempenho dos alunos, pela utilização de um ou vários instrumentos:

- a) A partir de fichas de auto e heteroavaliação;
- b) Através da elaboração, pelos alunos, de relatórios próprios para o efeito;
- c) Através da aplicação fichas de aferição de conhecimentos e competências;
- d) Através do registo e análise de aspetos comportamentais, nomeadamente a iniciativa e o empenho do aluno bem como a interação e a comunicação individual e em grupo.

Aprovado em Conselho Pedagógico do dia 22 de novembro de 2023

**A Diretora**

*Cristina Isabel Simões*

# Anexo



## VISITA DE ESTUDO

### MINUTA DE INFORMAÇÃO À ORÇAMENTAÇÃO DE TRANSPORTE

Departamento(s) proponente(s): \_\_\_\_\_

Disciplinas envolvidas: \_\_\_\_\_

Professor (s) responsável (s): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Destino da visita / locais a visitar: \_\_\_\_\_

Data da realização: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Itinerário: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Turmas envolvidas: \_\_\_\_\_

Nº total de alunos: \_\_\_\_\_; Nº total de professores acompanhantes: \_\_\_\_\_

**Nº total de participantes** (alunos e acompanhantes): \_\_\_\_\_

Professores acompanhantes: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local e hora de saída: \_\_\_\_\_

Local e hora de chegada: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Penacova: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Os (as) Professores(as) responsável(eis):

\_\_\_\_\_

Recebido na Direção: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ A Direção: \_\_\_\_\_