

REGULAMENTO  
DE  
VISITAS DE ESTUDO  
E  
INTERCÂMBIOS

## **1. DEFINIÇÃO**

As visitas de estudo e intercâmbios são actividades que permitem fazer a ligação da escola à vida real e à comunidade. São um meio de concretização de motivações, aprendizagens e competências, quer no âmbito das disciplinas ou áreas disciplinares, quer de carácter interdisciplinar.

As visitas de estudo devem ser obrigatoriamente actividades enquadradas no Projecto Curricular de Turma e no Plano Anual de Actividades tendo em vista a concretização dos objectivos estratégicos definidos no Projecto Educativo de Escola.

## **2. OBJECTIVOS**

- Desenvolver actividades complementares aos conteúdos programáticos;
- Conhecer o património nacional e internacional, tendo em vista a sua valorização e preservação;
- Proporcionar o desenvolvimento de técnicas de trabalho fora das salas de aula;
- Fortalecer a relação pedagógica e pessoal entre os docentes e os alunos;
- Participar em projectos nacionais e europeus de interesse relevante para a comunidade escolar que visem alargar os horizontes culturais dos alunos e aprofundar a cidadania europeia;
- Fomentar actividades que desenvolvam o diálogo e a troca de experiências com alunos oriundos de outros países e culturas, no sentido da interculturalidade e da prática da tolerância.

## **3. ELABORAÇÃO DOS PROJECTOS DE VISITA DE ESTUDO DE ÂMBITO LOCAL**

### **3.1 - Visitas de estudo locais – no decorrer da aula e sem recurso a transporte**

Nesta situação os professores responsáveis devem proceder da seguinte forma:

- a) Dar conhecimento por escrito aos Encarregados de Educação;
- b) Entregar lista de alunos no SASE para efeitos de seguro escolar;
- c) Entregar lista de alunos na portaria e na Direcção.

### **3.2 – Visitas de estudo locais que ocupem mais do que o período da aula e com ou sem recurso a transporte**

Nesta situação os professores responsáveis devem proceder da seguinte forma:

- a) Ter a aprovação da Direcção;
- b) Dar conhecimento ao Conselho de Turma;
- c) Entregar lista de alunos no SASE para efeitos de seguro escolar, sempre que possível, com 5 dias de antecedência;
- d) Entregar lista de alunos na portaria e na Direcção, até à véspera da visita, com a identificação dos professores acompanhantes (um professor por 15 alunos);
- e) Solicitar autorização aos Encarregados de Educação;

- f) Dar conhecimento aos Directores de Turma e colocar no livro de ponto uma lista dos alunos envolvidos.

Obs: Entende-se por âmbito local as visitas de estudo realizadas no concelho de Aveiro.

#### **4. ELABORAÇÃO DOS PROJECTOS DE VISITA DE ESTUDO DE ÂMBITO REGIONAL E NACIONAL**

4.1 – Se a visita decorrer **por um período de um dia**, os professores responsáveis devem proceder da seguinte forma:

- a) Ter parecer favorável do Conselho de Turma;
- b) Apresentar o projecto na Direcção, em impresso próprio existente na Reprografia, que deve incluir:
  - o itinerário;
  - os objectivos;
  - os local(ais) a visitar;
  - os professores responsáveis e acompanhantes (1 docente por cada 15 alunos).
- c) Após aprovação, o professor responsável deve:
  - estabelecer os contactos com os locais a visitar e proceder ao contrato de transporte;
  - enviar aos encarregados de educação uma circular informativa sobre a visita de estudo, os objectivos, os locais a visitar, as disciplinas envolvidas, a data e o preço e, ainda, o termo de responsabilidade / autorização;
  - recolher a verba paga pelos alunos e assumir o pagamento a quem de direito;
  - Caso pretenda utilizar os refeitórios escolares, estabelecer os contactos com a devida antecedência;
  - entregar lista de alunos no SASE para efeitos de seguro escolar, com 5 dias de antecedência;
  - entregar lista de alunos na portaria e na Direcção, até à véspera da visita;
  - dar conhecimento aos Directores de Turma e colocar no livro de ponto uma lista dos alunos envolvidos.

4.2 - Se a visita decorrer por **um período de mais de um dia**, os professores responsáveis devem seguir os mesmos procedimentos indicados atrás. No entanto, devem ainda realizar uma reunião com os encarregados de educação com o objectivo de esclarecer os aspectos mais importantes da visita, nomeadamente os objectivos, os locais a visitar, as disciplinas envolvidas, a data, o alojamento, refeições, o preço, ..., com a entrega do programa da visita.

#### **5. ELABORAÇÃO DOS PROJECTOS DE VISITA DE ESTUDO AO ESTRANGEIRO**

Nesta situação os professores responsáveis devem proceder da seguinte forma:

- a) Ter parecer favorável do Conselho de Turma;
- b) Apresentar o projecto na Direcção, em impresso próprio existente na Reprografia, que deve incluir:
  - o itinerário;
  - os objectivos;
  - os local(ais) a visitar;
  - os professores responsáveis e acompanhantes (1 docente por cada 15 alunos).
- c) Após aprovação, o professor responsável deve:
  - estabelecer os contactos com os locais a visitar e proceder ao contrato de transporte;
  - realizar uma reunião com os encarregados de educação com o objectivo de esclarecer os aspectos mais importantes da visita, nomeadamente os objectivos, os locais a visitar, as disciplinas envolvidas, a data, o alojamento, refeições, o preço, ..., com a entrega do programa da visita;
  - garantir atempadamente a aprovação legal e as formalidades que accionem o seguro de grupo ou o seguro de viagem;
  - solicitar autorização de saída do país, aos pais. A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelos pais, com assinatura reconhecida. No caso de se verificarem situações de divórcio ou separação de facto, tal autorização deverá também ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente;
  - recolher as verbas junto dos alunos e efectuar os pagamentos;
  - entregar lista de alunos no SASE para efeitos de seguro escolar, com 5 dias de antecedência;
  - entregar, na portaria e na Direcção, até à véspera da visita, a lista de alunos e professores acompanhantes, com os respectivos contactos telefónicos;
  - dar conhecimento aos Directores de Turma e colocar no livro de ponto uma lista dos alunos envolvidos.

## **6. ELABORAÇÃO DOS PROJECTOS DE INTERCÂMBIOS ESCOLARES**

6.1 - Nesta situação os professores responsáveis devem proceder da seguinte forma:

- a) Ter parecer favorável do Conselho de Turma;
- b) Apresentar o projecto na Direcção, em impresso próprio existente na Reprografia, que deve incluir:
  - o itinerário;
  - os objectivos;
  - o(s) local(ais) a visitar;
  - os professores responsáveis e acompanhantes (1 docente por cada 15 alunos).
- c) Após aprovação, o professor responsável deve:

- estabelecer os contactos com os locais a visitar e proceder ao contrato de transporte;
- realizar uma reunião com os encarregados de educação com o objectivo de esclarecer os aspectos mais importantes da visita, nomeadamente os objectivos, os locais a visitar, as disciplinas envolvidas, a data, o alojamento, refeições, o preço, ..., com a entrega do programa da visita;
- garantir atempadamente a aprovação legal e as formalidades que accionem o seguro de grupo ou o seguro de viagem;
- solicitar autorização de saída do país, aos pais. A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelos pais, com assinatura reconhecida. No caso de se verificarem situações de divórcio ou separação de facto, tal autorização deverá também ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente;
- recolher as verbas junto dos alunos e efectuar os pagamentos;
- entregar lista de alunos no SASE para efeitos de seguro escolar, com 5 dias de antecedência;
- entregar, na portaria e na Direcção, até à véspera da visita, a lista de alunos e professores acompanhantes, com os respectivos contactos telefónicos;
- dar conhecimento aos Directores de Turma e colocar no livro de ponto uma lista dos alunos envolvidos.

6.2 - A organização de intercâmbios escolares seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizativos mencionados, bem como as normas constantes do Despacho N.º 28/ME/91, designadamente os pontos 4, 5, 6, e 7;

6.3 - As escolas podem ainda candidatar-se a projectos de intercâmbio escolar no âmbito do Programa Sócrates - Acção Comenius, ou outros, que exigem aprovação a nível nacional e europeu. As normas de candidatura e participação das escolas para cada acção são as constantes no Manual para as Escolas, emitido pela Direcção Geral da Educação e da Cultura.

## **7. NORMAS DE CARÁCTER GERAL**

### **7.1 Alunos do 3º ciclo e dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário:**

- a) As visitas de estudo devem ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares e devem preferencialmente ser feitas no país.
- b) Os alunos que não participarem na visita de estudo terão as aulas indicadas no horário habitual da turma.
- c) Os professores acompanhantes devem assinar o livro de ponto, sumariar e numerar a lição na(s) turma(s) que participam na visita de estudo. Nas outras turmas, assinam o livro, escrevem o respectivo sumário e numeram a lição.
- d) Os professores da turma que não participam na visita de estudo devem assinar o livro de ponto. Se tiverem alunos, numeram a lição e fazem sumário. Se não tiverem alunos,

numeram a lição, escrevem o sumário e informam, da situação, a assistente operacional.

- e) Quando o início da visita de estudo coincide com o final de uma aula, o professor deverá terminá-la 10 minutos antes do início da visita.
- f) Antes da partida, o professor responsável tem obrigatoriamente de fazer a chamada dos alunos. Se algum aluno inscrito na visita de estudo não comparecer no local combinado, o professor responsável deverá deixar essa informação ao funcionário da portaria.
- g) Os Professores acompanhantes, sempre que possível, deverão deixar na Direcção o plano para as aulas, assim como todo o material necessário.
- h) Após a visita de estudo deverá ser entregue na Direcção o respectivo relatório, no qual devem ser focados os aspectos relevantes. É de todo o interesse que esse relatório seja elaborado com a participação dos alunos envolvidos no processo.

## **7.2 Alunos dos cursos profissionais**

Em relação às visitas de estudo com os alunos dos cursos profissionais, devem-se respeitar as normas referidas no ponto anterior, excepto as constantes das alíneas c) e d), cujos procedimentos deverão ser os seguintes:

- os professores responsáveis e acompanhantes, que tenham objectivos definidos no âmbito das suas disciplinas e que se enquadrem no projecto da visita de estudo, devem sumariar e numerar a(s) aula(s) na(s) turma(s) que participa(m) na visita de estudo.
- os professores da turma que não participem na visita de estudo e que não tenham alunos não devem sumariar nem numerar as aulas. Se tiverem alunos, sumariam e numeram as aulas.

.....  
Aprovado em Reunião do Conselho Pedagógico: em 17/ 03/2010