

ANEXO III REGULAMENTO DE VISITAS DE ESTUDO

Artigo 1º

Definição

A visita de estudo é uma atividade decorrente do Projeto Educativo de Escola e enquadrável no âmbito do desenvolvimento dos planos de atividades de turma, realizada fora do espaço físico da Escola ou da sala de aula [excetuam-se deste conceito as atividades que decorrem no concelho e no período definido para a respetiva aula, não implicando utilização de transporte]. Assim, 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, de carácter facultativo. A visita de estudo pode realizar-se dentro ou fora do país.

Artigo 2º

Aprovação/autorização

Cabe ao Diretor da Escola autorizar a realização da visita de estudo, independentemente da sua duração.

Para o efeito, o Diretor ausculta o Conselho Pedagógico. A aprovação da proposta de visita de estudo obedecerá à apreciação dos seguintes parâmetros:

1. Grau de integração curricular;
2. Carácter interdisciplinar da atividade;
3. Aprendizagens e resultados esperados;
4. Participação de todos os alunos da turma, com as exceções previstas na lei;
5. Número de visitas efetuadas/a efetuar pela turma no ano letivo;
6. Momento do ano letivo em que é realizada;
7. Previsão de dispositivos de orientação da atividade dos alunos e de mecanismos de avaliação adequados.

Artigo 3º

Planificação

1. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada Grupo Disciplinar, Departamento Curricular, Conselho de Turma e respetivo Plano de Atividades, respeitando os seguintes itens:
 - a. As visitas de estudo devem ter em consideração o estabelecido no Projeto Educativo de Escola, no Plano Anual de Atividades, no Plano de Atividades de Turma e planificação da(s) disciplina(s) implicada(s);
 - b. As planificações de visitas de estudo devem ser apresentadas ao Diretor, em formulário próprio, durante o mês de outubro para que os alunos possam usufruir do apoio atribuído no âmbito da ação social escolar;
 - c. Em caso algum devem ser iniciadas diligências que envolvam recolha de verbas ou assunção de compromissos antes da aprovação da visita em Conselho Pedagógico;
 - d. Cada aluno deverá proceder ao pagamento da visita de estudo, na reprografia da Escola, com antecedência de 60 dias, tendo por referência o último dia do mês relativamente à data da visita, para garantir a realização de todos os procedimentos contabilísticos, designadamente aqueles que envolvam pagamentos antecipados. Este pagamento poderá ser efetuado de uma só vez, ou faseadamente, de acordo com orientações a serem dadas pelo professor responsável pela organização.
 - e. As visitas de estudo ao estrangeiro deverão ser, necessariamente, solicitadas no início do ano

letivo [durante o período de um mês após o início das aulas];

f. A organização de deslocações ao estrangeiro, no âmbito do Erasmus +, seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizativos para as restantes visitas;

g. As visitas de estudo devem decorrer, preferencialmente, no primeiro e segundo períodos, salvo raras exceções devidamente fundamentadas;

h. As visitas de estudo devem ocupar, em cada ano letivo e turma, no máximo, cinco dias úteis;

i. No que respeita aos recursos humanos, deverá ter-se em conta o seguinte:

- i. Respeitar o rácio de um docente por 15 alunos a acompanhar e orientar o grupo;
- ii. Envolver, de preferência, como acompanhantes, professores da turma;
- iii. Envolver os docentes acompanhantes, atendendo à relevância da visita de estudo para as diferentes disciplinas/áreas curriculares ou, seguidamente, dando prioridade àqueles que, em função do horário, impliquem menor prejuízo de atividades letivas;
- iv. A preparação da visita deve ser feita numa aula, através dos meios pedagógico-didáticos mais adequados e envolvendo o mais possível os alunos em todas as fases do processo.

Artigo 4º

Decurso

1. Os professores acompanhantes devem garantir a segurança e o comportamento adequado dos alunos participantes.
2. Comunicar à Escola, logo que possível, qualquer imprevisto ou irregularidade que possa acontecer no decurso da visita.
3. Um dos professores responsáveis deve permanecer contactável durante o decurso da visita.

Artigo 5º

Avaliação

1. O[s] professor[es] organizador[es] deve[m] proceder à sua avaliação em formulário próprio na plataforma digital em uso na Escola, contemplando, obrigatoriamente, a avaliação dos alunos e professores envolvidos, a recolher através dos instrumentos de registo mais adequados. Essa avaliação deve ser apresentada e analisada em Conselho de Turma e integrada na apreciação global do Plano de Atividades da Turma. Nos cursos profissionais, e no caso de a visita ser financiada pelo POCH, deverá ser apresentado também um relatório sucinto, em modelo próprio, a entregar nos serviços administrativos, num prazo máximo de 15 dias.

Artigo 6º

Atribuições dos Professores organizadores

1. Proceder às diligências inerentes à realização da visita: transporte, alojamento, refeições, orçamento e/ou outros, nos Serviços Administrativos. A solicitação de qualquer orçamento carece de apresentação do Plano de Visita previamente aprovado em Conselho Pedagógico;
2. Alertar os alunos para o carácter pedagógico e didático da visita, motivando a[s] turma[s] a participar na sua totalidade;
3. Elaborar um guião/pedido de autorização para os Encarregados de Educação, integrando os elementos previstos na lei;
4. Entregar nos serviços administrativos uma lista nominal, por turma, com indicação da data da visita;
5. Comunicar nos serviços administrativos o montante a cobrar a cada aluno para que o mesmo possa proceder ao pagamento da respetiva visita na reprografia;
6. Entregar nos serviços administrativos a lista dos alunos, com os comprovativos do pagamento da respetiva visita de estudo;
7. Informar periodicamente o Diretor de Turma do estado de desenvolvimento do processo;

8. Garantir professores acompanhantes;
9. Informar a Encarregada Operacional sobre os docentes/turmas envolvidos, até dois dias antes da visita;
10. Elaborar, entregar ao Diretor de Turma e colocar no Google Classroom da turma, até à véspera da visita, a lista dos alunos participantes, alertando os restantes professores para a ausência dos alunos não participantes;
11. Encontrar uma solução adequada para alunos que revelem dificuldades económicas;
12. Recolher, guardar as respetivas autorizações assinadas pelos Encarregados de Educação e fazer-se acompanhar por estas no decorrer da visita. (As visitas são financiadas na totalidade pelos encarregados de educação, à exceção dos alunos que beneficiam da Ação Social Escolar);
13. Nas visitas ao estrangeiro ou em território nacional, com duração superior a 24h: convocar uma reunião com os Encarregados de Educação para aprovar a visita e solicitar autorização de participação dos seus educandos na respetiva atividade;
14. Nas visitas ao estrangeiro: convocar uma reunião com os Encarregados de Educação para aprovação da visita; solicitar uma declaração de autorização para o estrangeiro (no caso de se verificarem situações de divórcio, separação de facto, tal autorização ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente); acionar o seguro de viagem; guardar uma cópia do mesmo e organizar uma lista com os contactos dos Encarregados de Educação de todos os alunos participantes, deixando uma cópia no Órgão de Administração e Gestão; comunicar a visita/deslocação ao Ministério dos Negócios Estrangeiros, procedendo ao registo da viagem no endereço de e-mail do Registo do Viajante;
15. Informar os Encarregados de Educação que possíveis danos causados pelos alunos no decurso da visita e que não se encontrem abrangidos pelo Seguro Escolar serão da sua responsabilidade;
16. Disponibilizar, obrigatoriamente, um plano de

atividades a realizar pelos alunos que não participem na visita, entregando-o ao Coordenador Operacional;

17. Solicitar aos alunos [maiores] ou Encarregado de Educação uma justificação escrita que sustente a decisão da não participação na visita;
18. Coordenar a avaliação da visita e elaborar um relatório-síntese a entregar ao Diretor de Turma e/ou nos Serviços Administrativos no caso dos cursos profissionais.

Artigo 7º

Atribuições do Diretor de Turma

1. Alertar os Encarregados de Educação para a importância da participação dos seus educandos nas visitas de estudo;
2. Colaborar com o(s) professor(es) organizador(es) na concretização das competências a desenvolver pelos docentes organizadores;
3. Acompanhar as visitas da sua turma, sempre que possível, ou ajudar os professores organizadores a encontrar professores disponíveis;
4. Facultar ao(s) professor(es) organizador(es) a legislação relativa às visitas de estudo;
5. Integrar as planificações das visitas de estudo no Plano de Atividades da Turma.

Artigo 8º

Atribuições do Conselho de Turma

1. Integrar as visitas de estudo no Plano de Atividades da Turma;
2. Assegurar a máxima rentabilização pedagógica das visitas, através da integração curricular de conteúdos/competências interdisciplinares;
3. Ponderar a pertinência das visitas de estudo, atendendo, entre outros aspetos, ao número de propostas e considerando os inconvenientes decorrentes do prejuízo de atividades letivas;
4. Fundamentar a exclusão dos alunos que, por motivos disciplinares, possam ficar impedidos de participar nas visitas e assegurar a sua ocupação na Escola.

Artigo 9º

Atribuições do Diretor

1. Disponibilizar a legislação relativa às visitas de estudo;
2. Analisar as propostas recebidas e autorizar ou recusar a sua execução;
3. Submeter ao Conselho Pedagógico para aprovação, em especial, as visitas de estudo ao estrangeiro;
4. Comunicar atempadamente ao A.S.E. as saídas para o estrangeiro a fim de ser acionado o respetivo Seguro Escolar.

Artigo 10º

Atribuições do Conselho Pedagógico

Aprovar as propostas de visita de estudo apresentadas pelo Diretor, com base em aspetos de caráter pedagógico.

Artigo 11º

Atribuições dos Alunos/ Encarregados de Educação

1. Participar na visita de estudo, considerando a importância pedagógica da mesma;
2. Entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelo próprio aluno/Encarregado de Educação;
3. Efetuar o pagamento, no prazo estipulado, na reprogramação da Escola;
4. Solicitar, através do Diretor de Turma, apoio específico, no caso de existência de dificuldades financeiras;
5. Comparecer na Escola no horário habitual e realizar as tarefas atribuídas, no caso de alunos que não participem na visita, sob pena de lhes serem marcadas faltas de presença nas disciplinas previstas no horário;
6. Entregar ao professor responsável a justificação.

Artigo 12º

Outras considerações

1. No caso de a visita não ocupar a totalidade do dia, os alunos e professores terão direito a 60 minutos

para almoço, considerando-se esse período incluído na visita;

2. No caso de a visita se realizar em turno contrário ao do horário da(s) turma(s), haverá lugar a registo, no próprio dia; de sumário nos termos previstos no 4.a);

3. Em qualquer situação que envolva ausência de professor a turmas não envolvidas na visita, deverão esgotar-se todas as possibilidades de permuta a fim de se evitar o prejuízo de atividades letivas;

4. A presença de docentes em visita de estudo não implica "falta" ao serviço letivo, devendo ser registado, no local destinado ao sumário, o seguinte texto:

- a. Professores das disciplinas envolvidas:
 - i. "Visita de estudo X", numerando normalmente a lição, na(s) turma(s) envolvida(s) na visita;
 - ii. "Participação na visita de estudo X, da(s) turma(s) Y", no caso das turmas com as quais tinha aulas no(s) dia(s) abrangido(s) e não integrada(s) na visita(s), não havendo lugar à numeração da respetiva lição. [far-se-á no Plano Curricular da disciplina implicada o reajustamento das aulas previstas];
- b. Professores com turmas envolvidas, mas que não participem na visita:
 - i. Se tiverem alguns alunos, sumariam a atividade desenvolvida, numerando normalmente a lição, não lecionando, porém, novos conteúdos.

5. A desistência da participação na visita de estudo por parte dos alunos, se apresentada por escrito e mediante justificação válida, até cinco dias úteis antes da sua realização, poderá ter direito a reembolso, dependendo das cláusulas estabelecidas na reserva em cada local/instituição ou meio de transporte implicados.

6. Os alunos com participações disciplinares poderão não ser autorizados a realizar a visita de estudo devendo, no entanto, comparecer na Escola no horário habitual e realizar as tarefas atribuídas, nos termos do artigo 16º do Regulamento Interno.

Artigo 13º

Situações Específicas: Cursos Profissionais

7. A proposta destas atividades deve ser feita em formulário próprio, em uso na Escola, com o conhecimento prévio do Diretor de Curso, para aprovação em Conselho de Turma e Conselho Pedagógico e devem fazer parte integrante do Plano de Atividades da Turma.
8. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos, de acordo com os blocos previstos para os turnos da manhã e da tarde, até ao máximo de 10 segmentos de 45 minutos diários.
9. Os tempos letivos devem ser sumariados pelos professores organizadores e professores acompanhantes, de acordo com o previamente estabelecido, aquando da preparação da atividade, desde que haja evidências de que a visita foi planificada em termos de Domínio de Autonomia Curricular (DAC).
10. As visitas de estudo fazem parte do plano de formação, sendo obrigatória a presença do aluno.
11. No caso de o aluno não poder comparecer à visita, por razões bem fundamentadas e com o conhecimento do Encarregado de Educação, deverá ser encaminhado para a Biblioteca ou um outro espaço a designar, com a indicação de uma atividade para realizar, a definir pelo professor organizador, durante o período correspondente às aulas desse dia.
12. Se o aluno não comparecer à Escola ou não realizar as atividades propostas, ser-lhe-á marcada falta de presença pelo professor responsável pela visita.
13. Os professores organizadores e os acompanhantes da atividade que faltem a outras turmas dos cursos profissionais não envolvidas na visita de estudo deverão proceder à sua compensação, nos termos previstos nos artigos 7º e 8º do anexo II Regulamento Específico de Funcionamento e de Avaliação dos Cursos Profissionais.
14. No final da atividade, o professor procederá à avaliação da mesma, através da elaboração de um relatório sucinto, em modelo próprio, a entregar nos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias, no caso de visita financiada pelo POCH.

Obs: Os anexos referentes às visitas de estudo encontram-se no repositório digital.