Agrupamento de Escolas
FRANCISCO DE HOLANDA

Regulamento das visitas de estudo

(Outubro/2014)

ÍNDICE

1. Definição ----------3

2. Objetivos ----------3

3. Procedimentos Pedagógicos----------3

4. Aprovação e Autorização----------4

5. Planificação e Organização----------5

6. Organização ----------6

7. Outras situações ----------8

8. Anexos---------- 1 de 7

Legislação de referência:

- **Despacho n.º 28/ME/91 de 28 de Março**
- **Ofício Circular n.º 2/2005 de 4 de Janeiro**
- **Estatuto do Aluno e Ética Escolar – Lei n.º51/2012, 5 de setembro**

Não são abrangidas por este regulamento os passeios de finalistas.

1. Definição

1.1. As visitas de estudo são atividades curriculares, organizadas por professores, para os alunos, realizadas fora do espaço escolar, destinadas a desenvolver conteúdos das áreas disciplinares e não disciplinares. Decorrem do projeto educativo do agrupamento e enquadram-se no âmbito do desenvolvimento do Plano Anual Atividades (PAA) e do Plano de Turma (PT).

2. Objetivos

2.1. As visitas de estudo 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. As visitas de estudo devem assumir-se como práticas utilizadas para complemento e consolidação dos conhecimentos programáticos, contribuir para uma afirmação de aprendizagens significativas, com ganhos importantes na formação dos alunos, se articuladas com atividades e projetos multidisciplinares.

3. Procedimentos Pedagógicos

As visitas de estudo devem integrar um conjunto de procedimentos pedagógicos, nomeadamente:

3.1. definir objetivos enquadrados nas planificações elaboradas pelo grupo de disciplina;

3.2. elaborar planificação cuidada, o mais completa possível, que inclua o local, a data, o guião com as informações básicas:

a) incluir os produtos e a avaliação: afirmar-se como uma estratégia de ensino e aprendizagem que integre, de forma inequívoca, os conteúdos das disciplinas lecionadas, incluindo atividades de preparação, propostas de tarefas a realizar pelos alunos (produto) e avaliação do processo;

b) resultar de uma ação consertada do conselho de turma e estar integrada no plano de atividades da turma, definidas, preferencialmente, no início do ano letivo;

c) acentuar o caráter interdisciplinar: as visitas de estudo devem ser integradas no projeto da turma (o projeto curricular de turma, ou não) e envolver o maior número possível de disciplinas do currículo;

d) mobilizar todos os alunos da turma : envolver os alunos em todas as fases do processo da visita de estudo - planificação, preparação, organização e avaliação da visita – devendo ser chamados a participar na elaboração do programa.

4. Aprovação e autorização

4.1. Podem propor e organizar visitas de estudo todos os professores do agrupamento de escolas. A marcação da visita de estudo é da responsabilidade do professor organizador, devendo ser aprovada pelo Conselho de Turma e pelo Conselho Pedagógico.

4.2. A realização das visitas de estudo deve ser feita, preferencialmente, no decurso do primeiro e do segundo períodos, tendo em consideração os momentos de avaliação.

4.3. As visitas de estudo em território nacional, com duração superior a três dias, assim como qualquer visita de estudo ao estrangeiro, carecem de autorização do Diretor do agrupamento de escolas, por delegação de competências da Direção Regional de Serviços do Norte.

4.4. A organização de intercâmbios escolares, em território nacional ou estrangeiro, seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizacionais, bem como as normas legais em vigor.

4.5. Em termos de duração, em período letivo, estas atividades devem obedecer aos seguintes limites legais:

a) Intercâmbio Escolar: até sete (7) dias úteis - no mínimo, três (3) professores acompanhantes.

b) Visitas de Estudo ao Estrangeiro: até cinco (5) dias úteis - 1 docente por cada 15 alunos.

4.6. As propostas de Intercâmbio e de Visitas de Estudo ao estrangeiro devem ser aprovadas pelo Diretor do agrupamento de escolas, enviando-se o pedido de autorização, para o efeito, em documento regulamentar com a antecedência mínima de 30 dias a contar da data de início da atividade.

4.7. Os docentes responsáveis pela organização e coordenação de intercâmbios escolares deverão ter quatro ou mais anos de exercício de funções docentes e a sua designação carece de parecer positivo por parte do Conselho Pedagógico.

4.8. O agrupamento de escolas poderá ainda organizar outras atividades fora do espaço físico da escola em período não letivo e/ou sem prejuízo das atividades letivas, como passeios, acampamentos ou colónias de férias.

4.9. As atividades referidas em 4.8. deverão enquadrar-se, obrigatoriamente, nos objetivos decorrentes do Projeto Educativo de Escola.

4.10. As atividades referidas em 4.8. podem resultar da exclusiva iniciativa do agrupamento de Escolas ou de parcerias realizadas com a respetiva Associação de Pais e Encarregados de Educação e/ou outros agentes educativos.

4.11. Os alunos e docentes que participam nestas atividades estão cobertos pelo seguro escolar, em território nacional, e por seguro a contratar, em território estrangeiro.

4.12. Possíveis danos causados pelos alunos no decurso destas atividades, que se não enquadrem no âmbito do seguro escolar, serão da responsabilidade dos respetivos encarregados de educação ou dos alunos, caso sejam de maior idade.

4.13. Considerando as características pedagógicas e didáticas das visitas de estudo e dos intercâmbios, assim como a sua integração no PEE e PAA ou PT, a participação dos alunos tem carácter obrigatório decorrente do dever de assiduidade que lhe assiste.

4.14. Poderá o aluno/encarregado de educação (nos casos de menores de 18 anos), em caso de não comparência, vir a justificar o motivo da mesma junto do(a) diretor de turma e do(a) professor(a) responsável pela atividade em questão.

4.15. Cabe, obrigatoriamente, aos docentes integrados na visita de estudo ou intercâmbio, desde que não sejam acompanhados pela totalidade dos alunos da(s) turma(s), a disponibilização prévia de um plano de aula e atividades a realizar no respetivo horário letivo.

5. Planificação

5.1. A planificação da visita de estudo ou intercâmbio será registada em documento próprio **(anexo 1 – DM10[1])** a apresentar ao Diretor pelos professores responsáveis, com a antecedência mínima de trinta dias.

5.2. Do documento referido em 3.1 deve constar:

- Tema, local, data e itinerário;

[1] DM10 – Documento Modelo 10 – pasta "Documentos Modelo" – no gabinete de Direção de Turma

- Razões justificativas da visita;
- Objetivos específicos;
- Regime de avaliação dos alunos intervenientes e da atividade;
- Data da reunião de Pais e EE realizada para aprovação por parte dos mesmos (no caso das visitas com duração superior a 24h);
- Material necessário;
- Identificação dos responsáveis e acompanhantes;
- Guiões de exploração do local a visitar e/ou de orientação pedagógico-didática da atividade;
- Identificação do(s) planos de ocupação deixados pelos docentes participantes na atividade, tendo em vista os alunos não participantes e/ou outras turmas dos respetivos professores.

5.3. Na planificação referente aos recursos humanos, nomeadamente na escolha dos acompanhantes da visita, deverá ter-se em conta:

a) A relevância pedagógica da visita para as diferentes disciplinas/áreas curriculares e não curriculares, procurando envolver-se os docentes mais adequados para estes fins;

b) O rácio professor/aluno: 1 docente por cada 15 alunos.

6. Organização

6.1. Cabe aos professores responsáveis pela visita de estudo:

a) Estabelecer os contactos com os locais a visitar que serão, posteriormente, oficializados pelo agrupamento de escolas, através de ofício ou correio electrónico institucional;

b) Solicitar à direção do agrupamento de escolas o contrato com a empresa transportadora;

c) Enviar aos encarregados de educação uma circular informativa **(anexo 2 – DM08[2])** sobre a visita de estudo, os seus objetivos, os locais a visitar, as disciplinas e turmas envolvidas, a data e o preço e, ainda, o termo de responsabilidade/autorização;

d) Recolher a verba paga pelos alunos e assumir o pagamento a quem de direito;

(**Custo total:** transporte, entradas em museus, etc.)

e) Recolher as autorizações e fazer-se acompanhar por estas no decorrer da visita

[2] DM08 - – Documento Modelo 08 – pasta "Documentos Modelo" – no gabinete de Direção de Turma

(As visitas de estudo são financiadas na totalidade pelos encarregados de educação)

f) Entregar o montante referente ao pagamento do transporte nos Serviços Administrativos – área da contabilidade.

g) Convocar uma reunião de encarregados de educação em caso de visitas ao estrangeiro ou de visitas em território nacional com duração superior a 24h:

h) Organizar para as visitas ao estrangeiro, uma lista com os contactos dos encarregados de educação de todos os alunos presentes e deixar uma cópia na direção da escola;

i) Informar o Diretor de Turma;

j) Elaborar, entregar ao Diretor(a) de Turma e colocar no Livro de Ponto, até à véspera da visita, a lista dos alunos participantes, de acordo com os termos de autorização assinados pelos encarregados de educação; o professor organizador deverá ainda, informar a chefe do pessoal auxiliar de ação educativa sobre os professores presentes na visita de estudo;

k) Elaborar um relatório-síntese da visita, que colocarão no respetivo dossiê da(s) turma(s);

l) Elaborar um relatório, no prazo de quinze dias após a conclusão da atividade e em documento regulamentar (**anexo 3 – DM11**[3]), a entregar na Direção da Escola.

6.2. Cabe aos alunos / encarregados de educação que participam na atividade:

a) Entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelo encarregado de educação; **(Todos os alunos são obrigados a entregar o modelo assinado, tenham ou não autorização para a visita de estudo. Nenhum aluno pode ir a uma visita de estudo sem a entrega da autorização escrita ao professor organizador).**

b) Efetuar o pagamento no prazo que lhes foi indicado;

c) Solicitar, através do(a) Diretor(a) de Turma, apoio específico, no caso de dificuldades financeiras, de modo que os alunos não sejam impedidos de participar na visita de estudo por tais motivos;

d) Cabe aos alunos que não participam na atividade, comparecer na escola às atividades previstas no respetivo horário, sem o que deverá ser-lhes marcada falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo, sendo informados os encarregados de educação.

[3] DM11– Documento Modelo 11 – pasta "Documentos Modelo" – no gabinete de Direcção de Turma

e) 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. Não haverá lugar a qualquer devolução de dinheiro, à exceção dos casos imprevistos e devidamente justificados (doença, falecimento de familiar, etc.). Nestes casos, o pedido de devolução deverá ser feita até três dias úteis depois da visita de estudo.

6.3. Cabe aos diretores de turma

a) **Alertar**, no início do ano letivo e sempre que se justificar, os encarregados de educação para a importância da participação dos seus educandos nas visitas de estudo;

b) Responder às dúvidas e pedidos de ajuda dos organizadores de visitas das suas turmas;

c) Colaborar com o(s) professor(es) organizador(es) nas competências referidas no ponto 4.1.

6.4. Cabe ao Conselho de Turma

a) Agendar as visitas de estudo no Plano Curricular de Turma e colaborar com o professor organizador de forma a melhor agilizar todo o processo (10ºano);

b) Fundamentar a exclusão dos alunos por motivos disciplinares e assegurar a ocupação plena dos que ficam.

6.5. Cabe ao Órgão de Gestão da Escola

a) Disponibilizar aos interessados a legislação do Ministério da Educação sobre visitas de estudo;

b) Analisar as propostas recebidas e autorizar ou recusar a sua execução;

c) Levar a Conselho Pedagógico os pedidos de visitas ao estrangeiro;

d) Comunicar a saída ao S.A.S.E., para este acionar o seguro escolar.

6.6. Cabe ao Conselho Pedagógico

a) Dar parecer sobre propostas de visitas que lhe sejam apresentadas;

7. Outras situações

7.1. Incidentes

a) Após a chegada à escola, os professores apresentam-se na direção devendo participar imediatamente qualquer incidente ocorrido durante a visita de estudo.

7.2. Coincidência com aulas

a) Quando o início da visita de estudo coincide com uma aula, o professor deverá terminá-la 10 minutos antes;

b) Após a visita de estudo, os professores deverão dar a(s) aula(s) seguinte(s), desde que a chegada ocorra antes do seu início. Se a visita de estudo terminar na hora de almoço deve ser concedido a professores e alunos o tempo necessário para esse efeito.

7.3. Registo de ponto e sumário

a) Os **professores organizadores/ acompanhantes** devem assinar o livro de ponto, sumariar e numerar a lição na(s) turma(s) que participam na visita de estudo. Nas turmas que ficam na escola assinam também o livro de ponto, escrevem no sumário "*O professor foi em visita de estudo"* e numeram a lição.

b) O **professor da turma** que não participa na visita de estudo deve assinar o livro de ponto. **Se tiver alunos**, numera a lição e faz sumário; **Se não tiver alunos**, numera a lição, escreve no sumário "*Os alunos foram todos a uma visita de estudo"* e informa as auxiliares de ação educativa do bloco e a direção da escola.

O presente Regulamento de Visitas de Estudo, depois de ratificado pelo Conselho Geral, passa a integrar, como anexo, o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda.

Guimarães, 8 de outubro de 2014.

ANEXOS

DM10

Ano letivo 20 /20

1º Período

Plano de Visita de Estudo

Proponente: (Departamento, Docentes, Direção, Alunos....)		
Tema:		
Professores responsáveis:		Contactos:
Professores acompanhantes:		Contactos:
Turmas envolvidas:		Nº total de alunos:
Razões justificativas da visita:		
Objetivos específicos:		
Locais a visitar:		
Meio de transporte a utilizar:		
Itinerário:		
Alojamento:		
Refeições:		
Material necessário:		
Preço total por pessoa:		
Data da reunião de Pais e EE realizada para aprovação por parte dos mesmos (no caso das visitas com duração superior a 24h):		
Guiões de exploração do local a visitar e/ou de orientação pedagogicodidática da atividade:		
Identificação do(s) Planos de Ocupação deixados pelos docentes participantes na atividade tendo em vista os alunos não participantes e/ou outras turmas dos respetivos pro-		

fessores:		
Regime de avaliação dos alunos intervenientes e da atividade:		
Data:	Hora de partida:	Hora de chegada:
Disciplina(s) envolvida(s):		

Integração curricular da atividade

Com prejuízo de aulas: ☐	Sem prejuízo de aulas: ☐

_____

( )

DM08

Visita de Estudo

Ano Letivo 2014/2015

Ano/Turma: _____

------- No dia do mês de …… de dois mil e....., vai realizar-se uma visita de estudo com o seguinte plano:

Proponente: (Departamento, Docentes, Direção, Alunos….)		
Tema:		
Professores responsáveis:		Contactos:
Professores acompanhantes:		Contactos:
Turmas envolvidas:		Nº total de alunos:
Razões justificativas da visita:		
Objetivos específicos:		
Locais a visitar:		
Meio de transporte a utilizar:		
Itinerário:		
Alojamento:		
Refeições:		
Preço total por pessoa:		
Regime de avaliação dos alunos intervenientes e da atividade:		
Data:	Hora de partida:	Hora de chegada:
Disciplina(s) envolvida(s):		

Integração curricular da atividade

Com prejuízo de aulas: ☐	Sem prejuízo de aulas: ☐

Data: O Professor responsável

_____

✂ ----------

(a devolver ao Diretor de Turma)

Autorização

Tomei conhecimento da visita de estudo a realizar no dia ____/____/____ e autorizo o(a) meu (minha) educando(a)_____ nº_____, do ano/turma _____ a participar.

____/____/____ O(A) Encarregado(a) de Educação

_____

Ano letivo 20 /20

1º Período

Avaliação da Visita de Estudo

Proponente (Departamento, docentes, Direção, Alunos....)	
Professores responsáveis:	
Professores acompanhantes:	
Turmas envolvidas:	Nº total de alunos:
Locais a visitar:	
Calendarização:	

Avaliação da atividade

Intervenientes	Avaliação
Alunos	**A preparação da visita foi:** Insuficiente ☐ Suficiente ☐ Bem conseguida ☐
	Durante a visita, as atividades foram: Pouco interessantes ☐ Interessantes ☐ Muito interessantes ☐
	O comportamento do grupo foi: Pouco Satisfatório ☐ Satisfatório ☐ Bom ☐
	Outras Observações:
Professores das disciplinas envolvidas	**Modalidade de avaliação implementada com os alunos:**
	A preparação da visita foi: Insuficiente ☐ Suficiente ☐ Bem conseguida ☐
	Durante a visita, as atividades foram: Pouco interessantes ☐ Interessantes ☐ Muito interessantes ☐

	O comportamento do grupo foi: Pouco Satisfatório ☐ Satisfatório ☐ Bom ☐

Sugestões para próximas atividades:

Guimarães, de …… de 20…

Assinatura do professor responsável:

_____

_____

_____

_____

_____