

Regulamento de visitas de estudo

Capítulo I – Definição e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Definição

1. Uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos específicos, decorrentes do Projeto Curricular de Turma, para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, dos objetivos do Projeto Educativo e das metas referentes a cada indicador da qualidade educativa, cuja operacionalização se encontra definida neste documento.

Capítulo II – Preparação e organização

Artigo 2.º

Aprovação/Apreciação

1. Cabe ao Conselho Pedagógico apreciar as propostas de visita de estudo apresentadas pelas várias estruturas educativas: Departamentos, Ciclos, Projetos, Serviços Especializados de Apoio Educativo e Biblioteca.
2. A emissão de parecer favorável obedecerá à apreciação dos seguintes parâmetros:
 - a) Número de visitas efetuadas/a efetuar pela turma no ano letivo;
 - b) Momento do ano letivo em que é realizada;
 - c) Grau de integração curricular;
 - d) Previsão de dispositivos de orientação da atividade dos alunos e de mecanismos de avaliação adequados;
 - e) Contributo para a prossecução dos objetivos e metas do Projeto Educativo.
3. As propostas de visitas de estudo não previstas no Plano Anual de Actividades no momento da sua aprovação devem ser apresentadas ao coordenador de departamento e carecem da apreciação prévia do Conselho Pedagógico e de autorização da Direção do Agrupamento.

Artigo 3.º

Autorização

1. O diretor de turma/professor titular de turma deve solicitar o parecer dos encarregados de educação quanto à adoção de visitas de estudo, como estratégia a desenvolver no âmbito do Projeto Curricular de Turma (*anexo 1*).
2. Para cada visita de estudo aprovada pelo Conselho Pedagógico e constante no Projeto Curricular de Turma, o(s) professor(es) dinamizador(es)/organizador(es) da visita devem solicitar a autorização dos encarregados de educação em documento próprio (*anexo 2*).
3. Cada visita de estudo carece ainda da credencial de saída da escola de alunos e professores e da declaração da idoneidade dos últimos, ambas assinadas pelo Diretor (*anexo 3 e anexo 4*, respetivamente).
4. Deve, ainda, ser preenchido e assinado pelo Diretor o *anexo 5* (informação interna) onde consta a informação sobre a data, o local, a duração, as turmas e os 6+5 professores acompanhantes.

Artigo 4.º

Planificação

1. As visitas de estudo devem ser apresentadas ao coordenador de departamento. A sua planificação consta do Plano Anual de Atividades (PAA).
2. As visitas devem respeitar os seguintes itens:
 - 2.1. No que respeita ao período de realização, as visitas devem decorrer nos primeiro e segundo períodos letivos, salvo raras exceções, devidamente fundamentadas;
 - 2.2. No que respeita aos recursos humanos, dever-se-á ter em conta o seguinte:
 - 2.2.1. Respeitar o rácio de um docente por 10 alunos (pré-escolar, 1.º e 2.º ciclos) e um docente por 15 alunos, no 3.º ciclo;
 - 2.2.2. Envolver, como acompanhantes, os professores da turma;
 - 2.2.3. 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.

Artigo 5.º

Desistência

A desistência da participação na visita de estudo, se apresentada por escrito e mediante justificação válida, até cinco dias úteis antes da sua realização, poderá dar direito a reembolso,

dependendo das cláusulas estabelecidas na reserva em cada local/instituição ou meio de transporte implicados;

Artigo 6.º

Pagamento

Os valores que se destinem a pagamentos a serem efetuados pelos Serviços Administrativos da escola deverão ser entregues, atempadamente, nestes serviços.

Artigo 7.º

Atribuições dos professores organizadores

1. Ao(s) professor(es) compete:

- a) Apresentar uma proposta da visita de estudo em departamento e em conselho de turma, com a antecedência necessária para diligenciar todos os procedimentos previstos;
- b) Proceder às diligências inerentes à realização da visita: transporte, alojamento, refeições, orçamento e/ou outros;
- c) Alertar os alunos para o carácter pedagógico e didático da visita, motivando-os a participar;
- d) Providenciar professores acompanhantes;
- e) Fornecer ao coordenador dos assistentes operacionais uma lista dos docentes e alunos envolvidos, com a antecedência de dois dias úteis (*anexo 5*);
- f) Colocar um aviso nos livros de ponto, indicando os alunos envolvidos;
- g) Encontrar uma solução adequada para alunos que revelem dificuldades económicas;
- h) Elaborar o pedido de autorização para os encarregados de educação (*anexo 2*);
- i) Recolher e guardar as respetivas autorizações assinadas pelos encarregados de educação;
- j) Nas visitas, sempre que necessário e em colaboração com o diretor de turma, deve ser convocada uma reunião com os encarregados de educação e, no caso das visitas de estudo ao estrangeiro, deve ser acionado o seguro de viagem, guardada uma cópia do mesmo e organizada uma lista com os contactos dos encarregados de educação de todos os alunos participantes, deixando uma cópia na Direção;
- l) Solicitar aos professores (disciplinas que constam no horário da visita) um plano de atividades a realizar pelos alunos não participantes, a entregar na Direção;
- m) Solicitar aos alunos (maiores) ou E.E. uma justificação escrita que sustente a decisão da não participação na visita (*anexo 2*);
- n) Coordenar a avaliação da visita;

- o) Providenciar equipamentos necessários (raquetas, coletes refletivos, entre outros.);
- p) Solicitar o documento comprovativo da idoneidade dos professores acompanhantes (*anexo 4*)

Artigo 8.º

Atribuições dos Alunos/ Encarregados de Educação

1. Aos alunos cabe:
 - a) Entregar ao professor organizador ou ao diretor de turma, no prazo estipulado, a autorização, devidamente assinada pelo próprio aluno (maior)/encarregado de educação;
 - b) Efetuar o pagamento, no prazo estipulado pelo professor organizador/diretor de turma.

Capítulo III – Efeitos da realização das visitas

Artigo 9.º

Faltas

1. Em qualquer situação que envolva ausência de professor a turmas não envolvidas, deverão esgotar-se todas as possibilidades de permuta, a fim de se evitar o prejuízo de atividades letivas.
2. A presença de docentes em visita de estudo poderá ou não implicar falta ao serviço letivo.

Artigo 10.º

Numeração de aulas

1. A presença de docentes em visita de estudo não implica “falta” ao serviço letivo, caso o docente acompanhe a turma na visita, devendo ser registado no livro de ponto, no local destinado ao sumário, o seguinte texto:
 - i) “Visita de estudo X”, numerando normalmente a lição, na(s) turma(s) envolvidas na visita;
2. A presença de docentes em visita de estudo em período de lecionação a turmas não envolvidas na visita implica “falta” ao serviço letivo, devendo:
 - i) ser justificada como “serviço oficial”;
 - ii) no local destinado ao sumário, escrever-se o seguinte texto: “Participação na visita de estudo X, da(s) turma(s) Y” não havendo lugar à numeração da respetiva lição;
3. Os docentes com turmas envolvidas, mas que não participam na visita estudo, deverão proceder da seguinte forma:
 - i) comparecer na escola para cumprimento do seu horário;
 - ii) se tiverem alguns alunos, sumariam a atividade desenvolvida, numerando normalmente a lição, não lecionando, porém, novos conteúdos;
 - iii) Se não tiverem alunos, sumariam “Visita de estudo X”, não numerando a lição.

Artigo 11.º

Duração

1. No caso de a visita não ocupar a totalidade do dia, os alunos e professores terão direito a 45 minutos para almoço, considerando-se esse período incluído na visita.
2. Os professores envolvidos com as suas turmas e que acompanhem os alunos em visita de estudo em horário contrário ao da turma deverão sumariar e numerar a lição, considerando-se o horário cumprido.
3. Sempre que possível, os docentes que não acompanhem a turma devem providenciar a troca de aulas com os professores acompanhantes.

Capítulo IV – Termos de realização das visitas

Artigo 12.º

Responsabilidades

1. Todos os professores acompanhantes devem garantir a segurança e o comportamento adequado dos alunos participantes e são responsáveis pela visita;
2. Comunicar à escola, logo que possível, qualquer imprevisto ou irregularidade que possa acontecer no decurso da visita;
3. Os professores devem permanecer contactáveis durante o decurso da visita;
4. Um dos professores deve fazer-se acompanhar pelo documento que declare a idoneidade de todos os professores acompanhantes;
5. O professor dinamizador (organizador da visita) e os acompanhantes sairão da escola e a ela regressarão com todos os alunos, exceto se houver indicação, por escrito, em contrário da parte dos encarregados de educação;
6. Caso os alunos tenham autorização expressa, por parte dos respetivos encarregados de educação, para se deslocarem, autonomamente, de casa para o local da visita e deste para casa, a sua deslocação deixa de estar coberta pelo Seguro Escolar. Como tal, deverão os alunos entregar o destacável do impresso em uso no Agrupamento, devidamente preenchido e subscrito (pelo EE);
7. A qualquer situação disciplinar, que ocorra durante a realização da visita, serão aplicadas as medidas corretivas e/ou sancionatórias previstas no Capítulo V, Secção IV, Artigos 30.º a 37.º do Regulamento Interno deste Agrupamento.

Capítulo V – Disposições específicas

Artigo 13.º

Cursos de Educação e Formação

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do Plano de Trabalho da Turma, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo Conselho de Turma/ Equipa Pedagógica.
2. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos, de acordo com a seguinte regra:
 - a) Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 4 tempos;
 - b) Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 5 tempos;
 - c) Atividade desenvolvida nos dois turnos, até ao máximo de 10 tempos.
3. Os professores dinamizadores de uma visita de estudo, no âmbito de um Curso de Educação e Formação, contabilizarão para a sua área de formação, na respetiva turma, além do tempo de aulas previsto no número anterior, dois tempos letivos, entendidos como trabalho de preparação necessário à formação dos alunos.
4. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes:
 - a) No caso dos professores com aulas nesse dia e que participem na organização ou no acompanhamento da visita, os tempos serão divididos, numa primeira fase, por todos os professores;
 - b) Os docentes que não façam parte da visita de estudo, mas que tenham aula nesse dia, deverão compensar, posteriormente, a aula em causa;
 - c) Deverá, sempre que possível, evitar a falta do professor a outras disciplinas.
5. Por cada dia de duração de uma visita de estudo, a regra estabelecida no número anterior deve repetir-se tantas vezes, quantos os dias de duração da mesma.
6. Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores com aulas no dia da realização da actividade.
7. No livro de registo de sumários, os professores assinam e registam as aulas da sua disciplina para o dia da visita.

Artigo 14.º

Educação Especial

1. Os alunos com Necessidade Educativas Especiais de carácter permanente, tal como previsto para qualquer aluno, devem participar, o mais possível, nas atividades desenvolvidas pela turma (Projeto Curricular de Turma) e no âmbito da escola em geral (Projeto Educativo). Numa perspetiva de inclusão, e para que estes alunos beneficiem ao máximo das atividades

propostas, sobretudo os que têm maiores limitações, é fundamental a preparação/planificação cuidada dessas atividades, envolvendo a equipa multidisciplinar.

2. No sentido de se assegurarem as condições e funcionarem como facilitadores, consideram-se alguns fatores, a saber:

- a) Assegurar o reforço do apoio ao aluno/turma, por pessoal não docente e, sempre que necessário, pelo docente de educação especial;
- b) Analisar as possíveis barreiras e equacionar os facilitadores e as condições de participação do aluno com as ajudas que se lhe proporcionam;
- c) Articular com a equipa multidisciplinar os conteúdos e os objetivos da visita, a fim de serem trabalhados com o aluno, previamente, garantindo o seu envolvimento;
- d) Reunir informações sobre o(s) aluno(s): contactos, medicação de SOS (exemplo: para crises de epilepsia), entre outros elementos relevantes.

4. Nos casos em que se justifica a participação do docente de educação especial, é fundamental:

- a) Verificar a duração da visita e articular com os professores do ensino regular os apoios previstos para outros alunos nesse tempo, por exemplo, fazendo trocas do apoio;
- b) Aferir cada caso, podendo ser planificado material adequado às necessidades dos alunos para que possam realizar as atividades, de forma mais autónoma, na ausência do apoio do docente de educação especial;
- c) Utilizar, o mais possível, os procedimentos previstos para os docentes acompanhantes do ensino regular ao nível dos sumários e da concretização das aulas/apoios previstos.

Catujal, 9 de março de 2022

O Diretor

