



Anexo A - REGULAMENTO DAS VISITAS DE ESTUDO

A-1

9



ÍNDICE

1. Definição.....	3
2. Objetivos.....	3
3. Procedimentos Pedagógicos.....	3
4. Aprovação e Autorização.....	4
5. Planificação.....	5
6. Organização.....	6
7. Outras situações.....	8
8. Anexos.....	9

A-2

9



Legislação de referência:

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

Nota: não são abrangidos 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 da escola e enquadram-se no âmbito do desenvolvimento do Plano Anual Atividades (PAA) e do Plano de Atividades da Turma (PAT).

1.2. As “aulas de campo” são actividades realizadas durante o tempo de aula em locais exteriores à escola.

2. Objetivos

2.1. As visitas de estudo e as “aulas 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 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 e as “aulas de campo” 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 proposta do grupo disciplinar;

c) 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;

d) 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;

e) 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 e “aulas de campo” todos os professores da escola. 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 ao estrangeiro carecem de autorização do Diretor da escola, por delegação de competências da Direção Regional de Serviços do Norte.

4.4. A organização de intercâmbios escolares, em território 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) Visitas de Estudo em Território Nacional – 1 dia;
- b) Intercâmbio Escolar: a avaliar conforme projeto apresentado;
- c) Visitas de Estudo ao Estrangeiro: até quatro (4) dias úteis, excluindo os dias da deslocação.

4.6. As propostas de Visitas de Estudo ao estrangeiro deverão ser apresentadas no início do ciclo de estudos a fim de se ter tempo de organizar e angariar os fundos necessários à sua realização, no final do ciclo de ensino.

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

4.8. 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.

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

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

4.11. 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 – MOD.DIR.15) a apresentar ao Diretor pelos professores responsáveis, com a antecedência mínima de trinta dias.

5.2. Do documento referido em 3.1 deve constar:

- Local, data e itinerário;



- Objetivos;
- 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, dever-se-á ter 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 pela escola, através de ofício ou correio eletrónico institucional;
- b) Enviar aos encarregados de educação uma circular informativa sobre a visita de estudo, os seus objetivos, os locais a visitar, as disciplinas e turmas envolvidas, a data e o custo 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.)



(As visitas de estudo são financiadas na totalidade pelos encarregados de educação. Quando tal não seja possível, dever-se-ão procurar soluções para que todos os alunos possam participar na visita de estudo)

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

f) Convocar uma reunião de encarregados de educação em caso de visitas ao estrangeiro;

g) 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;

h) Informar o Diretor de Turma;

i) Elaborar e entregar ao Diretor(a) de Turma, até à véspera da visita, a lista dos alunos participantes, de acordo com os termos de autorização assinados pelos encarregados de educação;

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

k) Elaborar um relatório, no prazo de quinze dias após a conclusão da atividade e em documento regulamentar, a entregar na Direção da Escola, para apresentação ao Conselho Pedagógico.

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 participar numa 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;

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.

6.3. Cabe aos diretores de turma e ao director:

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;

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) Aprovar as propostas de visitas que lhe sejam apresentadas.

7. Outras situações

7.1. Incidentes:

a) Os professores deverão participar à direção, imediatamente, qualquer incidente ocorrido durante a visita de estudo.



7.2. Coincidência com aulas:

a) Após a visita de estudo, os professores deverão retomar o seu horário habitual. 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 do sumário:

a) Os professores organizadores/ acompanhantes devem sumariar e numerar a lição na(s) turma(s) que participam na visita de estudo. Nas turmas que ficam na escola, sumariam “O professor foi em visita de estudo” e numeram a lição;

b) Se não tiver alunos, o professor da turma que não participa na visita de estudo deve sumariar “Os alunos foram todos a uma visita de estudo”.