

**CRITÉRIOS GERAIS QUE REGULAMENTAM AULAS DE CAMPO, VISITAS DE ESTUDO E OUTRAS ATIVIDADES CIENTÍFICO/CULTURAIS, DESPORTIVAS E RECREATIVAS A DESENVOLVER FORA DA ESCOLA***Implementação da alínea a) do ponto 4 do artigo 8º do Regulamento Interno***A) PROCEDIMENTOS A ASSUMIR NA PREPARAÇÃO/REALIZAÇÃO DE VISITAS DE ESTUDO**

1. As visitas de estudo devem ser preferencialmente **interdisciplinares** e sempre relacionadas com os conteúdos programáticos das disciplinas envolvidas. Na medida do possível, devem ser agendadas para os 1.º e 2.º períodos e para os dias em que a turma tem aulas dessas disciplinas. A equipa pedagógica, na elaboração do Projeto Curricular de Turma, deve assegurar uma correta calendarização das visitas tentando que não se verifiquem sempre nos mesmos dias da semana de forma a não penalizar o cumprimento dos programas de algumas disciplinas.¹
2. **Antes do início dos contactos necessários**, deve ser apresentado, no gabinete da direção, um projecto da visita, já que os contactos das entidades exteriores são posteriormente estabelecidos com a direção da escola, que necessita de ter informações suficientes para encaminhar esses contactos para os professores organizadores de cada visita. Na reprografia e na página da escola na Internet existe formulário para a planificação de visitas de estudo onde devem constar:

- 1- Objectivos do Projeto Educativo que a visita pretende atingir
- 2- Razões justificativas da realização da visita
- 3- Disciplinas envolvidas
- 4- Conteúdos programáticos onde a visita se integra
- 5- Objectivos específicos inerentes a cada disciplina
- 6- Roteiro e horário da visita
- 7- Turmas e número de alunos envolvidos
- 8- Professores envolvidos
- 9- Alojamento
- 10- Meio de transporte
- 11- Custo total da visita
- 12- Guião de exploração dos locais a visitar
- 13- Regime de avaliação dos alunos que participam na visita
- 14- Aprendizagens e resultados esperados
- 15- Avaliação do projeto
- 16- Plano de ocupação dos alunos que não participam
- 17- Plano de ocupação dos alunos cujos professores se encontram envolvidos na visita de estudo

3. Deve ser assegurada a ocupação dos alunos não participantes, através da planificação de actividades.

¹ as visitas de estudo devem, salvo situação pontuais devidamente justificadas, ser programadas no início do ano lectivo com vista à informação atempada dos pais e à possibilidade de cumprir as normas de gestão financeira em vigor na contratação dos serviços de transporte pela escola. Nesta programação devem ser tidos em conta os interesses do maior número possível de disciplinas da turma, de modo a permitir uma desejável interdisciplinaridade em cada visita de estudo.



4. Os professores que acompanham as visitas de estudo devem:

- nas turmas que participam na visita, deixar sumariada e numerada a aula, se a visita integra os conteúdos da sua disciplina; se a visita não integra conteúdos da sua disciplina, apenas sumaria, mas não numera a aula.
- nas turmas que não participam na visita, **deixar o plano de aula na direção com dois dias úteis de antecedência**;

5. Nas turmas que não participam na visita, os professores substitutos devem assinar o sumário registando a actividade realizada.

6. Deve ser assegurada a autorização prévia dos encarregados de educação (através do impresso referido no ponto 2 deste documento, depois de despachado favoravelmente pela direção da escola, devendo arquivar-se no dossier do director de turma o destacável, depois de assinado pelo encarregado de educação).

7. Cada visita deve ser acompanhada pelo número de professores previsto no ponto 5 do Despacho n.º 28/ME/91 de 28 de Março (1 professor por cada 15 alunos) não podendo exceder-se este número. **Devem ser escolhidos para acompanhantes, preferencialmente, os professores sem componente lectiva relativa a outras turmas no dia da visita.**

8. Os professores de cada turma devem sempre ser informados, com pelo menos cinco dias de antecedência, dos dados referentes às visitas de estudo planificadas para a turma.

9. Geminações e intercâmbios, visitas de estudo de duração superior a três dias e ao estrangeiro carecem da aprovação prévia do Conselho Pedagógico e regem-se por legislação própria, exigindo o preenchimento de documentos específicos a enviar com antecedência de 30 dias às entidades definidas na legislação. Nos outros casos as visitas de estudo têm de constar do PAA a aprovar no Conselho Pedagógico. Caso não constem, no momento, do PAA, carecem igualmente de aprovação específica daquele órgão, nomeadamente as que dizem respeito a cursos financiados pelo Fundo Social Europeu no âmbito do Programa Operacional Potencial Humano (POPH), **cuja aprovação fundamentada deve ser sempre registada em acta do Conselho Pedagógico.**

10. As listas dos alunos participantes nas visitas de estudo devem ser sempre comunicadas à gestora de processo pelo professor responsável, **com a antecedência mínima de 72 horas**, para posterior comunicação às entidades responsáveis pelo seguro escolar.

11. A cedência do autocarro da Câmara para visitas de estudo só pode ser requerida para visitas de um dia e rege-se por regulamento próprio que pode ser consultado no gabinete da direção. Para solicitar o autocarro da Câmara existe impresso próprio na Reprografia, que deve ser enviado com, pelo menos, um mês de antecedência.



12. No quadro seguinte são definidos o número limite de visitas para cada turma, por ano letivo, dependendo do curso e do ano curricular, assim como a percentagem mínima de alunos participantes por turma/disciplina necessária para a concretização da visita.

Tipo de curso	Ano curricular	N.º limite de visitas ano	% mínima de alunos inscritos por disciplina
Científico-humanístico	10.º	4 a 5	50% +1
	11.º e 12.º	3 a 4	
Profissionais (desde que financiados)	10.º, 11.º e 12.º	Não determinado desde que cumprido o ponto 1 deste documento	100%

B) AULAS DE CAMPO E OUTRAS ACTIVIDADES CURRICULARES A DESENVOLVER FORA DA ESCOLA

- 13.. A nível organizacional regem-se pelos mesmos princípios que as visitas de estudo, exigindo a apresentação de um projecto prévio e os mesmos procedimentos, nomeadamente no que se refere à obtenção da autorização prévia dos encarregados de educação e entrega da lista dos alunos participantes à gestora de processo, nos Serviços Administrativos, de forma a garantir a cobertura pelo seguro escolar.
14. No âmbito das várias disciplinas, em saídas pontuais que dizem respeito ao trabalho planificado, os alunos podem ter necessidade de sair da escola, devendo nesse caso concretizar-se essa saída em conformidade com o estabelecido na alínea m) do artigo 15.º da Lei n.º 30/2004, rectificada pela Lei n.º 3/2008 e pela Lei n.º 39/2010 - Estatuto do Aluno (o aluno tem o dever de permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direcção da escola).
15. Em relação a este tipo de actividades não é estabelecido um número limite tendo em conta as suas características curriculares. Não deve, no entanto, a sua organização prejudicar o normal decurso das actividades das disciplinas não directamente envolvidas nos projectos apresentados. Deste facto decorre a necessidade de ocupar apenas as aulas do(s) professore(s) organizadores, serem desenvolvidas em tempo não lectivo dos alunos (por exemplo quartas à tarde) ou serem asseguradas através da realização de permutas.



C) CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO EM ACTIVIDADES CIENTÍFICO/CULTURAIS, DESPORTIVAS E RECREATIVAS QUE ENVOLVEM OS ALUNOS E A COMUNIDADE
INTER-ESCOLAS/DESPORTO ESCOLAR, OLIMPÍADAS DE MATEMÁTICA, DE FÍSICA E DE BIOLOGIA..

16. No sentido de melhorar o envolvimento dos alunos nas actividades de enriquecimento curricular, atendendo a que a escola não é só o que se passa entre os seus muros, os professores devem motivá-los para uma participação responsável nessas actividades.
17. A participação dos alunos nas actividades realizadas fora da escola carece sempre da autorização escrita dos encarregados de educação nos termos definidos nos pontos 6 e 14 deste documento.
18. No desenvolvimento das actividades de enriquecimento curricular, deve ser, sempre que possível, respeitado o princípio de que “todas as aulas previstas devem ser efectivamente dadas e que não deve haver faltas às aulas”.
19. Quando a falta for inevitável, ela deverá ser compensada de uma das seguintes formas:
 - a. aulas de compensação;
 - b. estudo acompanhado – sala de estudo;
 - c. trabalhos orientados sobre a matéria em questão;
 - d. acções, adequadas a cada caso, a desenvolver por parte da escola.
20. Os alunos que participem em actividades em representação da escola deverão ter as faltas justificadas pela Direção.
21. Os professores da turma devem ser avisados da participação dos alunos, com a antecedência mínima de cinco dias. No caso de o aluno faltar à actividade, o professor acompanhante deve comunicar de imediato à escola, para que se proceda à marcação da respectiva falta.
22. Deve ser sempre feita a avaliação de todas as actividades concretizadas no âmbito deste documento.

NOTA IMPORTANTE: O professor organizador da actividade deve enviar 6 a 8 fotografias ilustrativas da mesma com um pequeno texto ou uma frase, para o endereço electrónico da Biblioteca Escolar (esc.biblioteca@gmail.com), de forma a possibilitar a sua publicação na página electrónica da escola e /ou no Boletim da Biblioteca.