

Visitas de Estudo

REGIMENTOS E REGULAMENTOS AULAS DE CAMPO E VISITAS DE ESTUDO



Regulamento das Visitas de Estudo e Aulas de Campo

**Aprovado em Conselho Pedagógico
[janeiro de 2015]**

1. Definição

1.1. Considera-se visita de estudo toda a atividade curricular, intencionalmente planeada e realizada fora do espaço físico da Escola, tendo como objetivo desenvolver ou complementar conteúdos das áreas curriculares disciplinares, não disciplinares ou interdisciplinares, com a finalidade de motivar e de concretizar aprendizagens e competências.

1.2. As visitas de estudo decorrem do Projeto Educativo (PE) e enquadram-se no âmbito do Plano de Atividades/ Trabalho de Turma/Grupo (PAT/PTT/PAG).

1.3. Consideradas as características pedagógicas e didáticas das visitas de estudo, assim como a sua integração nos documentos orientadores da vida escolar, a participação dos alunos tem carácter obrigatório decorrendo do dever de frequência e assiduidade que lhes assiste.

1.4. As atividades extracurriculares e as viagens de alunos/finalistas não são consideradas visitas de estudo, não podendo, por elas, serem imputadas responsabilidades ao Agrupamento.

2. Proposta, aprovação e autorização

2.1. A proposta e organização das visitas de estudo podem ser realizadas por qualquer professor ou educador do Agrupamento, sendo a sua marcação da responsabilidade do organizador.

2.2. Por norma, a planificação da visita de estudo deve ser feita no início do ano letivo, em reunião do Conselho de Turma, ponderando-se a sua pertinência, e apresentada em reuniões de grupo/departamento.

2.3. As visitas de estudo são aprovadas pelo Conselho Pedagógico, passando a integrar o Plano Anual de Atividades.

2.4. No caso de visitas de estudo superiores a três dias em território nacional ou qualquer visita ao estrangeiro, as propostas deverão ser enviadas à DGESTE. O pedido de autorização é feito em impresso próprio, com uma antecedência mínima de 30 dias.

3. Planificação e organização

3.1. As visitas de estudo devem ser apresentadas ao Conselho Pedagógico em formulário próprio, onde consta:

3.1.1. Identificação dos professores organizadores e acompanhantes e contacto;

3.1.2. Turmas e número total de alunos envolvidos na visita;

3.1.3. Data da realização e hora de partida e (prevista para a) chegada;

3.1.4. Preço total por aluno (transporte + entrada em espaços/outros);

3.1.5. Roteiro da visita (locais a visitar e itinerário);

3.1.6. Meio de transporte ou forma de deslocação a utilizar;

3.1.7. Material necessário;

3.1.8. Razões justificativas da visita;

3.1.9. Áreas curriculares disciplinares e/ou não disciplinares envolvidas;

3.1.10. Objetivos específicos e/ou competências a desenvolver;

3.1.11. Regime de avaliação dos alunos intervenientes e da atividade;

3.1.12. Outras informações consideradas relevantes, como a identificação dos alunos com dificuldades económicas, refeições, alojamento, etc.;

3.1.13. Juntamente com esta planificação, o professor pode incluir um guião de exploração dos locais a visitar e/ou de orientação pedagógico-didática da atividade.

3.2. A realização das visitas de estudo deve ser prevista para o primeiro e segundo períodos letivos. No terceiro período apenas poderão ser realizadas visitas de estudo a título excecional e devidamente justificadas.

3.3. O organizador procede às diligências necessárias à realização da visita de estudo, garantindo os acompanhantes necessários; solicitando nos serviços administrativos credencial com a identificação da Escola, atividade, grupo de professores e número de alunos; levando consigo toda a documentação ou correspondência que a ela diga respeito; estabelecendo os contactos necessários ao transporte, alojamento, refeições, orçamentos e/ou outros.

3.4. Compete ao organizador solicitar, recolher e guardar a autorização escrita dos encarregados de educação, excetuando as que são autorizadas no ato da matrícula.

3.5. Nas situações em que haja comparticipação financeira dos Encarregados de Educação, o organizador/coordenador de estabelecimento deverá receber a quantia

estipulada e proceder à entrega desse valor no Conselho Administrativo, até ao dia da visita de estudo.

3.6. Se a visita de estudo implicar custos financeiros, estes serão suportados pelos Encarregados de Educação dos alunos. Excetuam-se desta situação os alunos do 2º e 3º ciclo do ensino básico que tenham escalão A, sendo o custo suportado integralmente pela Escola, ou escalão B, em que a Escola suporta a 50%. Nestes casos, os professores organizadores, em colaboração com o diretor de turma, deverão contactar com os SASE.

3.7. No pré-escolar e 1º ciclo, os alunos são acompanhados pela educador(a) ou professor(a) titular da turma e por uma assistente operacional; no 2º ciclo do ensino básico, o número de professores acompanhantes deverá ser de 1 professor por cada 10 alunos; no 3º ciclo e secundário deverá haver 1 professor por cada 15 alunos.

3.8. Sempre que a visita de estudo integre alunos com necessidades educativas especiais, com limitações graves na atividade e participação, deverá haver a presença de um professor da Educação Especial.

3.9. Os professores integrados na visita de estudo disponibilizam planos de aula/atividades a realizar nos respetivos horários letivos. Se assim o entenderem, os professores podem operacionalizar, com a devida antecedência, uma permuta ou reposição de aula.

3.10. Nos 2º e 3º ciclos e Secundário, o organizador deverá informar os restantes professores do Conselho de Turma sobre a data desta atividade, colocando a informação na sala de professores com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência.

3.10.A. A listagem dos alunos que participaram será entregue pelo organizador, para efeitos de verificação do cumprimento do dever de assiduidade.

3.11. A preparação dos alunos para a visita de estudo deve ser feita na aula, envolvendo-os o mais possível em todas as fases do processo.

3.12. A impossibilidade de participação numa visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo Encarregado de Educação ao organizador, indicando o motivo, até cinco dias úteis antes da sua realização. Quando esta situação ocorra, e no caso de ter havido comparticipação financeira por parte do Encarregado de Educação, proceder-se-á ao reembolso, exceto nas situações em que essa devolução prejudique os compromissos de reserva assumidos com os locais/instituições a visitar ou com os transportes.

3.13. A organização de intercâmbios escolares seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizacionais, bem como as normas legais em vigor.

4. No dia da visita:

4.1. Os professores acompanhantes devem garantir a segurança e comportamento adequado dos alunos participantes.

4.2. Um dos professores responsáveis deve permanecer contactável durante o decurso da visita.

4.3. Os danos que tenham sido causados pelos alunos no decorrer da visita e não estejam cobertos pelo Seguro Escolar serão da responsabilidade dos respetivos Encarregados de Educação ou dos alunos, caso sejam de maior idade.

4.4. Após a chegada à escola, os professores devem participar imediatamente qualquer incidente ocorrido durante a visita.

4.5. Os professores organizadores e acompanhantes da visita de estudo assinam o livro de ponto, sumariam e numeram a lição na(s) turma(s) que acompanham. Nas turmas que ficam na escola, assinam o livro de ponto, escrevem no sumário “O professor foi à visita de estudo X”, mas não numeram a lição.

4.6. Os professores com turmas envolvidas na visita, mas que não participam na mesma, assinam o livro de ponto e procedem da seguinte forma:

4.6.1. Se tiver alunos, numera a lição e sumaria a atividade desenvolvida nessa aula, mas não leciona novos conteúdos;

4.6.2. Se não tiver alunos, não numera a lição, mas escreve no sumário “Visita de estudo X” e dirige-se para a sala de estudo para apoiar alunos aí presentes, caso seja necessário esse apoio, ou outra atividade que lhe seja solicitada no âmbito do tempo de escola.

4.7. Nos cursos de educação e formação e cursos profissionais, as horas efetivas da visita de estudo são horas de formação, de acordo com os blocos previstos para os turnos da manhã e da tarde, até 7 horas de formação diárias no máximo.

4.8. Os alunos sem autorização para a visita de estudo cumprirão o seu horário normal ou serão integrados em atividades de ocupação.

4.9. Os alunos com autorização para a visita de estudo mas que, sem aviso prévio, não compareçam a esta atividade, terão falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo, devendo proceder à justificação escrita dessa

ausência junto do Diretor de Turma, que dará conhecimento dos motivos da falta aos professores organizadores.

4.10. Quando a visita não ocupar a totalidade do dia, alunos e professores cumprirão o resto do seu horário. Se esta atividade terminar na hora de almoço, deve-lhes ser concedido um tempo letivo para esse efeito.

5. Avaliação

5.1. Após a realização da visita de estudo, compete ao(s) professor(es) organizador(es) avaliar(em) a atividade. A avaliação é feita através do preenchimento de um formulário próprio (anexo 2) e será entregue, no prazo de 10 dias úteis após a visita, ao respetivo coordenador de departamento.

5.2. A avaliação da atividade deve ser apresentada e analisada em Conselho de Turma e integrada no Projeto Curricular de Turma.