



# Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto

Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto

Telefone 253 662 338 \* Fax 253 662 826

## Anexo II – Regulamento das Visitas de Estudo

### Artigo 1.º

#### Definição

Uma visita de estudo é uma atividade decorrente do Projeto Educativo de Escola e enquadrável no âmbito do desenvolvimento quer do Projeto de Desenvolvimento do Currículo quer do Plano de Turma quando realizada fora do espaço físico da escola ou da sala de aula (excetuam-se deste conceito as atividades que decorrem no concelho e no período de tempo definido para a respetiva aula, não implicando utilização de transporte). Assim, uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, de carácter facultativo, cuja operacionalização se encontra definida neste documento.

### Artigo 2.º

#### Aprovação/autorização

1 – A autorização da deslocação de alunos participantes em visitas de estudo, bem como dos professores acompanhantes, cabe:

- a) Ao Diretor do Agrupamento, no caso das visitas se realizarem por um período igual ou inferior a 3 dias, em território nacional;
- b) Ao Diretor do Agrupamento por delegação de competências do Delegado Regional de Serviços da Região Norte, no caso das visitas se realizarem por um período superior a 3 dias, em território nacional, ou qualquer visita ao estrangeiro independentemente da sua duração.

2- As visitas de estudo são apresentadas ao Conselho Pedagógico e integram o Plano Anual de Atividades. 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.

### Artigo 3.º

#### Planificação

1- As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada Grupo Disciplinar, Departamento, Conselho de Turma e respetivo Plano de Turma, respeitando os seguintes itens:

- a) As visitas de estudo devem ter em consideração o estabelecido no Projeto Educativo de Escola, no Plano Anual de Atividades, no Plano de Turma e planificação da(s) disciplina(s) e/ou áreas não disciplinares implicada(s);
- b) As planificações de visitas de estudo devem ser apresentadas ao órgão de gestão em formulário próprio (CDT – 19-C) e à Equipa que elabora o PAA;
- c) As visitas de estudo devem ser aprovadas, no primeiro e segundo períodos;
- d) No que respeita aos recursos humanos, deverá ter-se em conta o seguinte:
  - no número de professores envolvidos, é considerado adequado um rácio professor / aluno de 1 docente por cada 10 alunos, nos pré-escolar, 1.º e 2.º ciclos, e de 1 docente por cada 15 alunos, no 3.º ciclo e ensino secundário;
  - envolver, de preferência, como acompanhantes, os professores da turma;
  - 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



# Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto

Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto

Telefone 253 662 338 \* Fax 253 662 826

## Artigo 4.º

### Decurso

- 1- Os professores acompanhantes devem garantir a segurança e o comportamento adequado dos alunos participantes.
- 2- Comunicar à escola, logo que possível, qualquer imprevisto ou irregularidade que possa acontecer no decurso da visita.
- 3 – Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, deverão ser objeto de corresponsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar. (de acordo com a circular n.º 2).
- 4 - Os professores responsáveis devem permanecer contactáveis durante o decurso da visita.

## Artigo 5.º

### Avaliação

Após a realização da visita de estudo, compete ao(s) professor(es) responsável(eis) proceder a uma avaliação da mesma, preenchendo para o efeito, o relatório que deverá ser entregue à equipa responsável pelo Plano Anual de Atividades.

## Artigo 6.º

### Atribuições

#### 1- Professores organizadores

a) Apresentar uma proposta da visita de estudo ao Órgão de Gestão (CDT-19-C) e à Equipa que elabora o PAA, para que possa integrar este documento e receber parecer favorável do Conselho Pedagógico. Caso o PAA já se encontre aprovado, deverá a proposta ser apresentada em reunião de Conselho Pedagógico, dos 1.º ou 2.º períodos. As visitas de estudo ao estrangeiro deverão ser, necessariamente, solicitadas no início do ano letivo (durante o período de um mês após o início das aulas);

- 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 a(s) turma(s) a participar na sua totalidade;
- d) Informar periodicamente o Diretor de Turma do estado de desenvolvimento do processo;
- e) Garantir professores acompanhantes;
- f) Colocar um aviso nos livros de ponto indicando as turmas envolvidas, alertando os restantes professores para a ausência dos alunos participantes;
- g) Encontrar uma solução adequada para alunos que revelem dificuldades económicas;
- h) Elaborar um guião/pedido de autorização para os Encarregados de Educação, integrando: objetivos; locais a visitar; refeições; itinerário; preço; horários de partida/chegada; contacto(s) do(s) professor(e)s responsáveis (CDT- 19-A);
- i) Recolher e guardar as respetivas autorizações assinadas pelos Encarregados de Educação;
- j) Nas visitas ao estrangeiro: convocar uma reunião com os Encarregados de Educação para recolher a sua autorização (no caso de se verificarem situações de divórcio ou separação de facto, tal autorização deverá ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente, de acordo com circular n.º 2 ); acionar o seguro de viagem; guardar uma cópia do mesmo e organizar uma lista com os contactos dos Encarregados de Educação de todos os alunos participantes, deixando uma cópia no Órgão de Administração e Gestão;
- k) Disponibilizar, um plano de atividades a realizar pelos alunos que não participem na visita, entregando-o na Direção;
- l) Coordenar a avaliação da visita.



# Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto

Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto

Telefone 253 662 338 \* Fax 253 662 826

## 2- Diretor de Turma

- a) Alertar os Encarregados de Educação para a importância da participação dos seus educandos nas visitas de estudo;
- b) Colaborar com o(s) professor(es) organizador(es) na concretização das competências referidas, nas alíneas c), e) e k) do ponto 1 do Artigo 6º;
- c) Acompanhar as visitas da sua turma, sempre que possível, ou ajudar os professores organizadores a encontrar professores disponíveis;
- d) Facultar ao(s) professor(es) organizador(es) a legislação relativa às visitas de estudo;
- e) Integrar as planificações das visitas de estudo no Plano de Turma.

## 3- Conselho de Turma

- a) Agendar as visitas de estudo no Plano de Turma;
- b) Assegurar a máxima rentabilização pedagógica das visitas, através da integração curricular de conteúdos/objetivos/competências interdisciplinares;
- c) Ponderar a pertinência das visitas de estudo, atendendo também ao número de propostas, considerando os inconvenientes decorrentes do prejuízo de atividades letivas;
- d) Fundamentar a exclusão dos alunos que, por motivos disciplinares, possam ficar impedidos de participar nas visitas e assegurar a sua ocupação plena.

## 4- Diretor

- a) Disponibilizar aos interessados a legislação relativa às visitas de estudo;
- b) Analisar as propostas recebidas e autorizar ou recusar a sua execução, de acordo com o previsto nas alíneas a) e b) do ponto 1, do artigo 2.º;
- c) Solicitar ao Conselho Pedagógico um parecer sobre a realização das visitas ao estrangeiro ou outras desde que o considere pertinente;

d) Comunicar atempadamente ao S.A.S.E. as saídas para o estrangeiro, a fim de ser acionado o respetivo seguro escolar.

## 5- Conselho Pedagógico

- a) Emitir parecer sobre aspetos de carácter pedagógico de visitas apresentadas pelo Diretor.

## 6- Alunos

- a) Participar, obrigatoriamente, na visita de estudo, considerando as características pedagógicas e didáticas da mesma, assim como a sua integração no Plano Anual de Atividades e/ou Plano de Turma, salvo casos excecionais, devidamente justificados (CDT-19-B);
- b) Entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelo Encarregado de Educação;
- c) Efetuar o pagamento no prazo estipulado pelo professor organizador;
- d) Solicitar, através do Diretor de Turma, apoio específico, no caso de existência de dificuldades financeiras;
- e) Comparecer na escola no horário habitual e realizar as tarefas atribuídas, no caso de alunos que não participem na visita, sob pena de lhes serem marcadas faltas de presença nas disciplinas previstas no horário.

## Artigo 7.º

### Outras considerações

1- As autorizações assinadas pelos Encarregados de Educação deverão ser levadas no dia da visita de estudo, assim como uma certidão de idoneidade do professor responsável (por autocarro), que deverá ser solicitada nos Serviços Administrativos até ao dia anterior ao da visita. Caso um aluno não apresente a autorização, não poderá participar na visita de estudo.

2- Os professores que não participam na visita de estudo deverão lecionar as aulas respetivas aos alunos que também não participam na visita, seja qual for o número



# Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto

Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto

Telefone 253 662 338 \* Fax 253 662 826

dos mesmos, não lecionando, contudo, novos conteúdos.

3- Os alunos com autorização para a visita de estudo, mas que nela não compareçam sem aviso prévio, serão alvo de falta caso não cumpram o seu horário normal. A devolução da quantia entregue no âmbito da visita, deverá ser solicitada ao(s) professor(es) responsável(eis) por escrito, e acompanhada de uma justificação que se encontre prevista no artigo 16.º, da Lei n.º 51/2012. A referida devolução ficará dependente da justificação dada pelo aluno e das cláusulas estabelecidas na reserva em cada local/instituição ou meio de transporte implicados.

4- Após a constatação da não comparência do aluno à hora marcada de partida, um dos professores responsáveis deverá comunicar, de imediato, ao Diretor de Turma ou à Direção.

5- No caso de a visita não ocupar a totalidade do dia, os alunos e professores terão direito a 60 minutos para almoço, considerando-se esse período incluído na visita.

6- Os valores que se destinem a pagamentos a ser efetuados pelos Serviços Administrativos do Agrupamento, deverão aí ser entregues.

7- Em qualquer situação que envolva ausência de professor a turmas não envolvidas, deverá providenciar-se para que os alunos se mantenham em atividades.

8- A presença de docentes em visita de estudo não implica “falta” ao serviço letivo, devendo ser registado no livro de ponto, no local destinado ao sumário, o seguinte texto:

a) Professores das disciplinas envolvidas:

i. “Visita de estudo X”, numerando normalmente a lição, na(s) turma(s) envolvidas na visita;

ii. “Participação na visita de estudo X, da(s) turma(s) Y” no caso das turmas com as quais tinha aulas no(s) dia(s) abrangido(s) e não integrada(s) na visita(s), não havendo lugar à numeração da respetiva lição. (Far-se-á no Plano Curricular da disciplina implicada o reajustamento das aulas previstas);

b) Os professores com turmas envolvidas, mas que não participem na visita, deverão proceder da seguinte forma:

i. Se tiverem alguns alunos, sumariam a atividade desenvolvida, numerando normalmente a lição, não lecionando, porém, novos conteúdos;

ii. Se não tiverem alunos, sumariam “Visita de estudo X”, não numerando a lição e dirigindo-se para a Biblioteca para apoiar atividades/alunos aí presentes, caso se considere necessário o seu apoio (far-se-á no Plano Curricular da disciplina implicada o reajustamento das aulas previstas);

9- 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 ter direito a reembolso, dependendo das cláusulas estabelecidas na reserva em cada local/instituição ou meio de transporte implicados.

## Artigo 8.º

### Situações específicas: Cursos Vocacionais e Cursos Profissionais

1- As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do plano de turma, tendo, portanto, de ser organizadas pela Equipa Pedagógica e constar do plano anual de atividades, a ser aprovado pelo Conselho Pedagógico.

2- Estas atividades constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu caráter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.

3 - As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos, de acordo com o horário diário letivo da turma.

4 - Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes.



# Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto

Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto

Telefone 253 662 338 \* Fax 253 662 826

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 atividade e os professores organizadores.

7 - No registo dos sumários, os professores assinam e registam as aulas da sua disciplina para o dia da visita de estudo.

8- Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é considerada equivalente a uma atividade letiva normal.

#### Legislação de referência:

- Despacho nº 28/ME/91 de 28 de março
- Portaria n.º413/99, de 8 de junho
- Lei n.º 13/2006, de 27 de abril
- Despacho n.º 26 348/2006, de 29 de dezembro
- Despacho nº 10969/2008
- Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro
- Despacho n.º 125/2013, de 4 de janeiro

Apresentado em reunião de Conselho Pedagógico no dia 08 de novembro de 2016.

Aprovado em reunião de Conselho Geral no dia 05 de dezembro de 2016