



**AGRUPAMENTO
DE ESCOLAS
DE BARRANCOS**

**REGULAMENTO DAS VISITAS DE ESTUDO /
INTERCÂMBIOS ESCOLARES**



2018/2019

ÍNDICE

1. Definição e Objetivos	3
2. Procedimentos Pedagógicos	4
3. Aprovação e autorização.....	4
4. Planificação e Organização da Visita de Estudo.....	6
5. Contabilização de Aulas e Sumarização	10
6. Aulas no Exterior	11
7. Avaliação	11
8. Anexos	11

1. Definição e Objetivos

- 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/ou competências transversais.
- 1.2.** As visitas de estudo são parte integrante do Plano Anual de Atividades do Agrupamento (PAA) e do Plano de Trabalho de Turma/Relatório de Turma (PTT/RT) ou do Plano de Trabalho de Grupo (PTG), pelo que as respetivas propostas deverão ser aprovadas pelos Conselhos de Turma/Departamentos Curriculares e Conselhos de Docentes, que as submeterão à análise do Conselho Pedagógico.
- 1.3.** As visitas de estudo devem ser entendidas como uma estratégia metodológica promotora das aprendizagens, com implicações nas atividades das disciplinas/áreas do Conselho de Turma/Conselho de Docentes, com interferência na definição do modelo metodológico de ensino e com repercussões na qualidade do ensino e dos resultados escolares. As visitas de estudo 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.
- 1.4.** 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 caráter obrigatório decorrendo do dever de frequência e assiduidade que lhes assiste e da autorização emanada pelos pais/encarregados de educação.

2. Procedimentos Pedagógicos

As visitas de estudo devem integrar um conjunto de procedimentos pedagógicos, nomeadamente:

- 2.1. Definir objetivos enquadrados nas planificações elaboradas pelo grupo de disciplina;
- 2.2. 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 ação concertada do conselho de turma e estar integrada no plano de atividades da turma, definidas, preferencialmente, no início do ano letivo;
 - c) acentuar o carácter interdisciplinar: as visitas de estudo devem ser integradas no projeto da turma e envolver o maior número possível de disciplinas do currículo;
 - d) 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.

3. Aprovação e autorização

- 3.1. Podem propor e organizar visitas de estudo todos os professores do agrupamento de escolas. A marcação da visita de estudo é da responsabilidade do professor organizador, devendo ser aprovada pelo Conselho de Turma e pelo Conselho Pedagógico.

- 3.2.** 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.
- 3.3.** O agrupamento de escolas poderá ainda organizar outras atividades fora do espaço físico da escola em período não letivo e/ou sem prejuízo das atividades letivas, como passeios, visitas locais, etc. As atividades referidas anteriormente deverão enquadrar-se, obrigatoriamente, nos objetivos decorrentes do Projeto Educativo de Escola.
- 3.4.** As visitas de estudo em território nacional, com duração superior a três dias, assim como qualquer visita de estudo ao estrangeiro, carecem de autorização do Diretor do agrupamento de escolas.
- 3.5.** A organização de intercâmbios escolares, em território nacional ou estrangeiro, seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizacionais, bem como as normas legais em vigor.
- 3.6.** As propostas de Intercâmbio e de Visitas de Estudo ao estrangeiro devem ser aprovadas pelo Diretor do agrupamento de escolas, enviando-se o pedido de autorização, para o efeito, em documento regulamentar com a antecedência mínima de 30 dias a contar da data de início da atividade.
- 3.7.** As atividades referidas podem resultar da exclusiva iniciativa do Agrupamento de Escolas ou de parcerias realizadas com outros agentes educativos.
- 3.8.** Os alunos e docentes que participam nestas atividades estão cobertos pelo seguro escolar, em território nacional, e por seguro a contratar, em território estrangeiro.
- 3.9.** Possíveis danos causados pelos alunos no decurso destas atividades, que não se enquadrem no âmbito do seguro escolar, serão da responsabilidade dos respetivos encarregados de educação.
- 3.10.** Considerando as características pedagógicas e didáticas das visitas de estudo e dos intercâmbios, assim como a sua integração no Projeto Educativo e PAA ou PTT/RT, a participação dos alunos tem carácter obrigatório decorrente do dever de assiduidade que lhe assiste.
- 3.11.** Poderá o encarregado de educação, em caso de não comparência, vir a justificar o motivo da mesma junto do(a) diretor(a) de turma e do(a) responsável pela atividade em questão.

4. Planificação e Organização da Visita de Estudo

- 4.1. A planificação da visita de estudo ou intercâmbio será registada em documento próprio (**Anexo I**) a apresentar, pelos professores responsáveis, à Direção do Agrupamento com a antecedência mínima de trinta dias, devendo ser aprovada em Conselho Pedagógico.
- 4.2. Do documento referido no ponto anterior deve constar:
- a) Atividade/Tema e áreas curriculares envolvidas;
 - b) Locais a visitar e itinerário;
 - c) Data, hora de partida e hora prevista de chegada;
 - d) Meio de transporte;
 - e) Custo da visita;
 - f) Razões justificativas da visita;
 - g) Objetivos específicos e/ou competências a desenvolver;
 - h) Regime de avaliação dos alunos intervenientes e da atividade;
 - i) Data da reunião de Pais e EE realizada para aprovação por parte dos mesmos (no caso das visitas com duração superior a 24h);
 - j) Material necessário;
 - k) Identificação dos responsáveis e acompanhantes;
 - l) Guiões de exploração do local a visitar e/ou de orientação pedagógico-didática da atividade;
 - m) 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.
 - n) Outras informações necessárias.

4.3. Na planificação referente aos recursos humanos, nomeadamente na escolha dos acompanhantes da visita, deverá ter-se 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)** Dar prioridade aos docentes que lecionam, no dia da atividade, à turma, ou turmas, envolvidas na visita;
- c)** O rácio professor/aluno: 1 docente por cada 10 alunos (1º e 2º Ciclo) e 1 por cada 15 alunos (3º Ciclo). Não obstante, as características do(s) local(s) a visitar e tipo de atividade a realizar poderá requerer alterações nos rácios mencionados.

4.4. Cabe aos responsáveis pela organização da visita de estudo:

- a)** Estabelecer os contactos com os locais a visitar, através de ofício ou correio eletrónico institucional;
- b)** Articular com a Direção/Serviços Administrativos os dados necessários para o pedido de transporte (dia da visita, hora de partida e de chegada, percurso, turmas envolvidas, número de alunos da turma e número de adultos acompanhantes);
- c)** Enviar aos encarregados de educação o pedido de autorização (**Anexo II**) com informação sobre a visita de estudo, os seus objetivos, os locais a visitar, as disciplinas e turmas envolvidas, a data e o preço, os responsáveis e os acompanhantes, bem como outra informação relevante;
- d)** Recolher a verba paga pelos alunos e assumir o pagamento a quem de direito (as visitas de estudo são financiadas na totalidade pelos encarregados de educação ou com verbas afetas a estas atividades);
- e)** Recolher as autorizações e fazer-se acompanhar por uma lista de todos os participantes, carimbada pela Escola;
- f)** Entregar o montante referente ao pagamento do(s) transporte(s), seguro de viagem e de estadia (no caso de visitas de estudo ao estrangeiro) nos Serviços Administrativos;

- g)** O Desporto Escolar dispõe de uma verba própria que assegura as visitas realizadas neste âmbito;
- h)** Convocar uma reunião de encarregados de educação em caso de visitas ao estrangeiro ou de visitas em território nacional com duração superior a 24h;
- i)** Organizar uma lista com os contactos dos encarregados de educação de todos os alunos presentes;
- j)** Informar os docentes que tinham aulas nesses dias, e que não participam na atividade, sobre os alunos que participam na visita e os que não participam, a fim de assegurar o plano de ocupação dos alunos que não participam (**Anexo III**);
- k)** Informar a responsável pelos assistentes operacionais sobre o número de alunos que participam na visita, informação essa que deve ser igualmente comunicada no refeitório;
- l)** Fazer-se acompanhar por uma lista de todos os participantes abrangidos pelo Seguro Escolar devidamente carimbada;
- m)** Solicitar nos Serviços Administrativos: as credenciais com a identificação da Escola e da atividade, do grupo de acompanhantes e do número de alunos; a declaração de idoneidade necessária ao acompanhamento dos alunos; e a contratação de um seguro de viagem e de estadia, no caso das visitas de estudo ao estrangeiro;
- n)** Elaborar, entregar ao diretor de turma e colocar no livro de ponto, até à véspera da visita, a lista dos alunos participantes, de acordo com os termos de autorização assinados pelos encarregados de educação; o responsável pela visita deverá ainda, informar a responsável pelos assistentes operacionais sobre os professores presentes na visita de estudo;
- o)** Fazer-se acompanhar de coletes retrorrefletores e raqueta de sinalização a utilizar pelos vigilantes sempre que acompanhem crianças na travessia da via pública;
- p)** Elaborar o relatório sobre a atividade (**Anexo IV**), a remeter à Direção e aos Diretores de Turma, no prazo de quinze dias úteis após a conclusão da atividade.

4.5. Cabe aos alunos que participam na atividade (e/ou respetivos encarregados de educação):

- a)** Entregar ao docente/técnico 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);
- b)** Efetuar o pagamento, quando necessário, no prazo que lhes foi indicado;
- c)** Solicitar, através do(a) docente titular/diretor(a) de turma, apoio específico, em casos excecionais e sempre que possível, nomeadamente em 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. No Jardim de Infância e nas turmas do 1º Ciclo, em que participem todos os docentes e assistentes operacionais, os alunos ficarão à responsabilidade dos encarregados de educação;
- e)** A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo encarregado de educação, ao responsável pela visita, indicando o motivo, até 5 dias úteis antes da visita. Não haverá lugar a qualquer devolução de dinheiro, à exceção dos casos imprevistos e devidamente justificados (doença, falecimento de familiar, etc.), desde que haja reembolso da parte das entidades envolvidas (transporte, locais a visitar ou outros). Nestes casos, o pedido de devolução por escrito deverá ser feito até três dias úteis depois da visita de estudo.

4.6. Cabe aos docentes titulares/diretores de turma:

- 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 colaborar com o(s) responsável(eis) na planificação das visitas de estudo das suas turmas.

4.7. Cabe ao Conselho de Turma/Conselho de Docentes/Docentes Titulares:

- a) Agendar as visitas de estudo no Plano de Trabalho de Turma/Relatório de Turma e colaborar com o responsável de forma a melhor agilizar todo o processo;
- b) Fundamentar a exclusão de alunos por motivos disciplinares e assegurar a ocupação plena dos que ficam.

4.8. Cabe ao Órgão de Gestão da Escola

- a) Disponibilizar aos interessados a legislação do Ministério da Educação e este regulamento sobre visitas de estudo;
- b) Levar a Conselho Pedagógico os pedidos de visitas de estudo;
- c) Comunicar a saída ao A.S.E., para este acionar o seguro escolar.

4.9. Cabe ao Conselho Pedagógico

- a) Dar parecer sobre propostas de visitas que lhe sejam apresentadas.

5. Contabilização de Aulas e Sumarização

Para contabilização das respetivas aulas devem observar-se os seguintes procedimentos:

- 5.1.** O(s) docente(s) responsável(eis) e acompanhantes da visita deve(m) assinar o livro de ponto, numerar a lição e sumarizar as aulas da(s) turma(s) que faz(em) a visita de estudo. Nas turmas que ficam na Escola assinam o livro de ponto e escrevem «O/A professor/a foi em visita de estudo» e não numeram a lição;
- 5.2.** Todos os outros professores da turma que não participam na visita de estudo devem assinar o livro de ponto. Se não tiverem alunos, não numeram a lição e escrevem no sumário «Os alunos foram todos a uma visita de estudo» e colocam uma observação na ficha de avaliação do aluno, referindo este facto. No caso de haver alunos que não participem da visita de estudo a aula é efetivamente dada e numerada, não podendo ser lecionados novos conteúdos.

6. Aulas no Exterior

- 6.1. As aulas a ministrar no espaço exterior do recinto escolar carecem de autorização dos encarregados de educação e da Direção (**anexo V**), desde que se limitem à área circundante da escola e esta não ofereça condições que possam pôr em perigo a integridade física dos alunos.
- 6.2. As aulas a ministrar em locais afastados da escola implicam também e sempre a autorização escrita dos encarregados de educação.
- 6.3. Quando uma aula a ministrar no exterior do recinto escolar implique anulação ou perturbação de aulas de outras disciplinas, ou grupos/turma previstos para horas imediatas, para aquele dia ou seguintes, é necessária a aprovação do Conselho Pedagógico.

7. Avaliação

- 7.1. Após a realização da visita de estudo, esta deverá ser objeto de avaliação por parte dos seus intervenientes (alunos e docentes/técnicos) para apresentar ao Conselho Pedagógico.
- 7.2. A avaliação deve formalizar-se mediante o preenchimento de um relatório de avaliação da visita de estudo pelo(s) responsável(is) pela organização da visita (anexo IV, referido anteriormente).

8. Anexos

Anexo I – Planificação da Visita de Estudo/Intercâmbio Escolar.

Anexo II – Autorização da Visita de Estudo pelo Encarregado de Educação.

Anexo III – Plano de ocupação dos alunos que não participam na Visita de Estudo/Intercâmbio Escolar.

Anexo IV – Relatório de Avaliação da Visita de Estudo/Intercâmbio Escolar.

Anexo V – Autorização de aula(s) no exterior do recinto escolar.

Aprovado em reunião do Conselho Pedagógico, realizada no dia ____ de _____ de _____.

O Presidente do Conselho Pedagógico,

/Bento Manuel Guerra Caldeira/

Aprovado em reunião do Conselho Geral, realizada no dia ____ de _____ de _____.

A Presidente do Conselho Geral,

/Natércia da Conceição Monteiro Carrachás/

O presente Regulamento de Visitas de Estudo/Intercâmbios Escolares, depois de aprovado pelo Conselho Geral, passará a integrar, como anexo, o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Barrancos.