



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO



**2017 - 2021**

**REGULAMENTO  
INTERNO**

**ANEXO III  
VISITAS DE ESTUDO**

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS  
RIBEIRO SANCHES  
PENAMACOR**

As visitas de estudo são:

- ↳ Atividades curriculares, decorrentes do Projeto Educativo de Agrupamento e enquadráveis no âmbito do desenvolvimento dos Projetos Curriculares de Agrupamento e de Turma;
- ↳ Estratégias do processo de ensino-aprendizagem que permitem fazer a ligação da escola à vida real e à comunidade;
- ↳ Um meio de concretização de motivações, aprendizagens e competências, quer no âmbito das disciplinas ou áreas não disciplinares, quer de carácter interdisciplinar.

Têm como finalidade consolidar aprendizagens, desenvolver/complementar conteúdos, desenvolver técnicas de trabalho e motivar para o estudo e para a investigação.

## **2. Aprovação/autorização**

Cabe ao conselho pedagógico autorizar a deslocação de alunos participantes em visitas de estudo, bem como dos professores acompanhantes, independentemente da sua duração e de se realizarem no país ou no estrangeiro.

A emissão de parecer favorável obedecerá à apreciação dos seguintes parâmetros:

- a)** Uma visita a efetuar pela turma no ano letivo;
- b)** Um único dia de interrupção das atividades letivas;
- c)** Momento do ano letivo em que é realizada;
- d)** Grau de integração curricular;
- e)** Previsão de dispositivos de orientação da atividade dos alunos e de mecanismos de avaliação adequados;
- f)** Número de alunos participantes na ordem dos 50%, salvaguardando as especificidades dos grupos/turma.

**Nota:** São autorizadas todas as outras visitas de estudo desde que não colidam com os parâmetros atrás definidos nem impliquem custos para o Agrupamento.

### 3. Planificação

As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada grupo disciplinar, conselho de turma e respetivo Projeto Curricular, respeitando os seguintes itens:

- a) As visitas de estudo devem ter em consideração o estabelecido no Projeto Educativo de Agrupamento, no Projeto Curricular de Turma e planificação da(s) disciplina(s) implicada(s);
- b) As visitas de estudo devem decorrer no primeiro e segundo períodos letivos, salvo raras exceções devidamente fundamentadas;
- c) As visitas de estudo só podem interromper um dia as atividades letivas;
- d) No que respeita aos recursos humanos, deverá ter-se em conta o seguinte:
  - ✓ respeitar o rácio de 1 docente por 15 alunos, salvaguardando as especificidades dos grupos/turma;
  - ✓ 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;
- e) A preparação da visita deve ser feita, através dos meios pedagógico-didáticos mais adequados e envolvendo o mais possível os alunos em todas as fases do processo.

### 4. Decurso

Os professores acompanhantes devem:

- a) Garantir a segurança e o comportamento adequado dos alunos participantes;
- b) Comunicar à escola, logo que possível, qualquer imprevisto ou irregularidade que possa acontecer no decurso da visita;
- c) Devem permanecer contactáveis durante o decurso da visita.

## **5. Avaliação**

O(s) professor(es) organizador(es) deve(m) proceder à sua avaliação em formulário próprio. Essa avaliação deve ser apresentada e analisada em departamento/conselho de turma e integrada na apreciação global do Projeto Curricular de Turma.

## **6. Atribuições**

Os professores organizadores devem:

- a)** Apresentar uma proposta da visita de estudo ao departamento/conselho de turma. As visitas de estudo ao estrangeiro deverão ser, necessariamente, solicitadas no início do ano letivo (até às primeiras reuniões intercalares);
- 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 titular/diretor de turma do estado de desenvolvimento do processo;
- e)** Garantir professores acompanhantes;
- f)** Fornecer ao coordenador dos assistentes operacionais uma lista dos docentes e turmas envolvidas com a antecedência de cinco dias úteis;
- g)** Colocar um aviso na sala de professores indicando a(s) turma(s) envolvidas e os alunos participantes;
- h)** Encontrar uma solução adequada para alunos que revelem dificuldades económicas;
- i)** 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) professore(s) responsáveis;
- j)** Recolher e guardar as respetivas autorizações assinadas pelos encarregados de educação;
- k)** Acionar o seguro escolar junto dos serviços administrativos;

- l)** Nas visitas ao estrangeiro: convocar uma reunião com os encarregados de educação; 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 na direção;
- m)** Disponibilizar, obrigatoriamente, um plano de atividades a realizar pelos alunos que não participem na visita;
- n)** Solicitar aos alunos (maiores) ou encarregados de educação, uma justificação escrita que sustente a decisão da não participação na visita;
- o)** Coordenar a avaliação da visita.

O professor titular/diretor de turma deve:

- 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);
- 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 Projeto Curricular de Turma.

O departamento/conselho de turma deve:

- a)** Agendar as visitas de estudo no Projeto Curricular de Turma;
- b)** Assegurar a máxima rentabilização pedagógica das visitas, através da integração curricular de conteúdos/competências interdisciplinares;
- c)** Ponderar a pertinência das visitas de estudo;
- d)** Fundamentar a exclusão dos alunos que, por motivos disciplinares, possam ficar impedidos de participar nas visitas e assegurar a sua ocupação plena.

O conselho pedagógico deve:

- a)** Emitir parecer sobre aspetos de carácter pedagógico de visitas apresentadas;
- b)** Aprovar as visitas de estudo.

Os alunos/encarregados de educação devem:

- a)** Entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelo encarregado de educação;
- b)** Efetuar o pagamento no prazo estipulado pelo professor organizador;
- c)** 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.

## **7. Outras considerações**

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.

Em qualquer situação que envolva ausência de professor a turmas não envolvidas, deverão esgotar-se todas as possibilidades de permuta, a fim de se evitar o prejuízo de atividades letivas.

A presença de docentes em visita de estudo não implica falta ao serviço letivo, devendo ser registado no livro de ponto/sumário eletrónico, 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 dia abrangido e não integrada(s) na visita(s), não havendo lugar à numeração da respetiva lição.
- b)** Os professores com turmas envolvidas, mas que não participem na visita, deverão proceder da seguinte forma:

- i.) Se tiverem alguns alunos, resumiam a atividade desenvolvida, numerando normalmente a lição, não lecionando, porém, novos conteúdos;
- ii.) Se não tiverem alunos, resumiam “Visita de estudo X”, não numerando a lição e dirigindo-se para a sala de estudo para apoiar atividades/alunos aí presentes, caso se considere necessário o seu apoio.

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.

## PROPOSTA DE VISITA DE ESTUDO

Visita Proposta: \_\_\_\_\_

Turma: \_\_\_\_\_ Ano de Escolaridade: \_\_\_\_\_

Proponente:

\_\_\_\_\_

### Fundamentação

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura Proponente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 20\_\_\_\_

### Avaliação

Parecer Conselho Turma/Docentes
<p>_____/____/____</p>