
Regulamento Interno

Anexo IV - Regulamento das Visitas de Estudo

Agrupamento de Escolas de Grândola

Regulamento das Visitas de Estudo

Artigo 1º.

Enquadramento

À escola compete promover visitas de estudo enquanto experiências de aprendizagem curricular ou de enriquecimento e complemento curricular.

As normas para a sua realização são elaboradas nos termos da legislação em vigor e das orientações constantes no presente regulamento.

Artigo 2º.

Definição

1. Uma visita de estudo é uma atividade decorrente do Projeto Educativo do Agrupamento, enquadrável no âmbito do desenvolvimento dos projetos/planos curriculares, realizada fora do espaço físico da escola ou da sala de aula e inclui as visitas de estudo ao estrangeiro.
2. Uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada que persegue objetivos de desenvolvimento e complemento de conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares.

Artigo 3º.

Aprovação e autorização

1. A autorização da deslocação de alunos participantes em visitas de estudo, se realizadas no país e com duração até 3 dias, inclusive, é da competência do diretor da escola.
2. As visitas com duração superior a 3 dias ou ao estrangeiro obedecem às normas que constam na legislação em vigor para as mesmas.
3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, o diretor solicita o parecer do Conselho Pedagógico.
4. A emissão de parecer deve atender 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) Integração curricular;
 - d) Previsão de dispositivos de orientação da atividade dos alunos e de mecanismos de avaliação adequados.

Artigo 4º.

Planificação

1. As visitas de estudo devem integrar o plano anual de atividades do agrupamento, o plano de ação dos departamentos curriculares bem como os planos de turma.
2. As planificações de visitas de estudo devem ser apresentadas ao diretor em formulário próprio.
3. As visitas de estudo devem ocupar, em cada ano letivo e turma, o máximo de cinco dias úteis.
4. Na definição dos recursos humanos a afetar deve ter-se em conta o seguinte:

- a) Na educação pré – escolar e no 1º ciclo respeitar o rácio de um adulto para cada 10 alunos;
- b) No 2º, 3º ciclo e secundário, respeitar o rácio de um docente por 15 alunos;
- c) Envolver, de preferência, como acompanhantes, quer os professores da turma para cujas disciplinas a visita possa ter maior relevância quer o diretor de turma.

5. A preparação da visita deve ser feita em contexto de sala de aula, através dos meios pedagógicos e didáticos mais adequados e envolvendo o mais possível os alunos em todas as fases do processo.

Artigo 5º.

Organização e competências

1. Compete ao(s) professor(es) responsável(is) pela visita de estudo:
 - a) Elaborar a proposta de visita de estudo e proceder à sua marcação;
 - b) Estabelecer os contactos com os locais a visitar;
 - c) Informar os S.A.E. com 30 dias de antecedência, dos locais a visitar e da previsão do número de alunos para solicitação de orçamentos;
 - d) Preencher, nos serviços administrativos, a relação de necessidades referente à visita;
 - e) Informar o diretor de turma da realização da visita;
 - f) Enviar aos encarregados de educação uma circular informativa com os dados sobre a visita de estudo, os seus objetivos, os locais a visitar, as disciplinas e turmas envolvidas, a data e o custo e, ainda, o termo de responsabilidade/autorização;
 - g) Recolher a verba paga pelos alunos e entregar o montante referente ao pagamento do transporte nos serviços administrativos 15 dias antes da visita;
 - h) Recolher as autorizações e fazer a sua entrega ao Diretor de turma;
 - i) Reunir com os encarregados de educação, no caso de visitas ao estrangeiro ou de visitas em território nacional com duração superior a 24 horas, prévia à sua apreciação;
 - j) Organizar para as visitas ao estrangeiro ou com duração superior a 3 dias, uma lista com os contactos dos encarregados de educação de todos os alunos presentes e deixar uma cópia na direção da escola;
 - k) Solicitar as credenciais na direção do agrupamento;
 - l) Dar conhecimento ao diretor de turma, até à véspera da visita, da lista dos alunos participantes;
 - m) Ser portador do material necessário ao transporte de crianças;
 - n) Elaborar o relatório a que se refere o artigo 6.º, no prazo de quinze dias após a conclusão da atividade, a entregar ao diretor de turma.
2. Compete aos alunos / encarregados de educação que participam na atividade:

- a) Entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade/autorização, devidamente assinado;
 - b) Efetuar o pagamento no prazo que lhes for indicado.
3. A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo encarregado de educação, ao professor organizador indicando o motivo, até 5 dias úteis antes da visita.
 4. Em caso de desistência ou impossibilidade devidamente justificada, a devolução do pagamento pode ser solicitada por escrito, no mesmo prazo referido na alínea anterior, com indicação do fundamento.
 5. Os alunos que não participam na visita devem cumprir o horário previsto.
 6. Compete ao diretor de turma/ professor titular:
 - 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) Colaborar com o(s) professor(es) organizador(es) no exercício das suas competências.
 7. Compete ao conselho de turma:
 - a) Enquadrar as visitas de estudo no plano de turma;
 - b) Colaborar com o professor(es) organizador(es).
 8. Compete ao Conselho Pedagógico emitir parecer sobre as propostas de visitas que lhe sejam apresentadas.
 9. Compete ao coordenador do estabelecimento:
 - a) Disponibilizar aos interessados a legislação sobre visitas de estudo;
 - b) Solicitar orçamentos às empresas prestadoras de serviço de transporte;
 - c) Dar conhecimento ao coordenador dos assistentes operacionais dos professores participantes na visita de estudo.

Artigo 6º.

Avaliação

1. O (s) professor (es) organizador (es) deve (m) proceder à avaliação da visita de estudo através da elaboração de relatório, a formalizar em formulário próprio, contemplando, obrigatoriamente, a opinião dos alunos e professores envolvidos, a recolher através dos instrumentos de registo mais adequados.
2. Essa avaliação deve ser apresentada e integrada na apreciação global do plano de turma.

Artigo 7º.

Situações específicas: cursos profissionais

1. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para os turnos da manhã e da tarde, até oito tempos letivos diários no máximo.

2. Os tempos letivos resultantes da conversão referida no número anterior devem ser distribuídos, em cada turma participante na visita de estudo, pelas disciplinas envolvidas na visita, de acordo com o previamente estabelecido pelo diretor de curso.

Artigo 8º.

Outras situações

1. Caso ocorra qualquer incidente ou situação anómala, deve o professor responsável deles dar conhecimento imediato ao diretor.
2. Quando a visita de estudo ocorre apenas durante um turno do horário, deve ser respeitado o tempo mínimo definido para intervalo de almoço.
3. Os professores responsáveis e acompanhantes devem sumariar e numerar a lição na(s) turma(s) que participam na visita de estudo, registando a atividade realizada e o respetivo enquadramento.
4. Os professores envolvidos na visita podem solicitar permuta ou a antecipação/reposição das atividades letivas de modo a permitir o registo da atividade, nos termos do número anterior.
5. Os professores com aulas nas turmas abrangidas na visita, e que nela não participam, devem dar aula aos alunos que nela não participam ou, caso não tenham alunos, registar a atividade em que a turma está envolvida.