



*Regulamento
das
Visitas
de Estudo*

Outubro 2017

I - INTRODUÇÃO

1.1. Considera-se **Visita de Estudo** uma atividade decorrente do Plano Anual de Atividades, de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas realizada fora do espaço físico da escola ou sala de aula.

1.2. 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 caráter facultativo.

1.3. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário do(a) grupo/turma. Nos cursos profissionais as disciplinas envolvidas na visita de estudo podem dividir o número de horas da duração da visita entre elas, sumariando e contabilizando o número de aulas correspondente.

1.4. A participação em visita de estudo releva para a justificação de falta às disciplinas ou áreas disciplinares mencionadas no artigo anterior.

1.5. Considera-se **aula no exterior/aula de campo**, a deslocação que coincide exclusivamente com horário da disciplina a que diz respeito, que não implique nem acarrete encargos para os alunos.

II – ÂMBITO

2.1. As visitas de estudo devem ter objetivos de aprendizagem cuidadosamente definidos, visando contextualizar e complementar conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos, pelo que deverão envolver pelo menos 2/3 dos alunos da turma e a não participação dos alunos deverá ser justificada pelo encarregado de educação.

2.2. Cada turma, do 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, não deverá, por ano letivo, despender em visitas de estudo mais do que **três dias** que impliquem a perda de aulas de outras disciplinas não envolvidas.

2.3. As visitas de estudo devem realizar-se preferencialmente durante o primeiro e segundo períodos.

2.4. As **visitas ao estrangeiro** não devem exceder **cinco dias úteis** e deverão recair nos períodos de interrupção das atividades letivas.

III - APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

3.1. As visitas de estudo devem ser planificadas no início do ano letivo e aprovadas pelo conselho de turma nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário. No pré-escolar e 1º ciclo, podem ser planificadas pelos conselhos de docentes de estabelecimento ou pelos conselhos de ano/grupo de educação pré-escolar. Estas visitas deverão constar no plano de trabalho da turma (PTT) e no Plano Anual de Atividades do Agrupamento (PAA).

3.2. Quando, por razões imprevistas, uma visita não tenha sido incluída no PAA, a sua realização carece de aprovação do conselho de turma, do conselho de ano/estabelecimento ou conselho de grupo, conforme o caso, e deverá ser comunicada ao diretor com antecedência para que o conselho pedagógico se possa pronunciar sobre a pertinência da mesma.

3.3. Todos os alunos participantes na visita deverão entregar ao seu diretor de turma ou ao professor/educador responsável pela mesma, um impresso próprio com a autorização dos pais/encarregados de educação até 3 dias antes da realização daquela (**anexo I**).

IV - PLANIFICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

4.1. Todas as visitas de estudo devem ser planificadas com o máximo cuidado pelo professor/educador responsável e com o conhecimento do conselho de turma, de modo a não prejudicar outras atividades curriculares já previstas, devendo ser elaborado um guião destinado aos alunos, onde constem: objetivos da visita; horário de partida e de chegada; percurso a realizar; atividades a desenvolver; etc.

4.2. O rácio professor/aluno deverá variar de acordo com a idade dos alunos (ponto 5 do despacho Nº28/ME/91):

- 1 docente por cada 10 alunos nos 1º e 2º ciclos do ensino básico;
- 1 docente por cada 15 alunos no 3º ciclo do ensino básico e ensino secundário.

4.3. Caso sejam detetados alunos que, por dificuldades económicas, fiquem impossibilitados de participar na visita de estudo, o diretor de turma ou professor/educador dinamizador deverá apresentar o(s) caso(s) ao diretor que dará a solução adequada a cada situação.

4.4. Os professores envolvidos na visita de estudo, que deixem turmas sem aula, deverão procurar minimizar os efeitos, permutando as aulas em questão ou deixando atividades para os alunos realizarem acompanhados por professores em serviço na sala de estudo ou no GAD ou de forma autónoma. Estas atividades deverão ser sumariadas.

4.5. Os alunos devem realizar o pagamento da VE, (até **5 dias úteis** antes da data da visita) junto dos docentes /educadores responsáveis pela realização da mesma, que entregarão a verba nos serviços administrativos juntamente com a listagem dos alunos que foram à VE (**anexo VIII**).

4.6. Os impressos destinados à planificação da visita devem ser **entregues na direção**, totalmente preenchidos com, pelo menos, **três dias úteis** de antecedência:

- a) Proposta de visita de estudo (**anexo II**);
- b) Lista dos alunos que vão na visita (**anexo III**);
- c) Lista dos alunos que não vão na visita (**anexo IV**);
- d) **Guião de exploração** dos locais a visitar, (o qual deverá conter as informações básicas: identificação do agrupamento e da visita de estudo, dia e horário da partida e chegada, paragens previstas, enquadrando os conteúdos programáticos relacionados com a visita, percurso, material necessário, informações adicionais pertinentes e pontos relevantes que merecem ser observados com mais atenção, entre outros);
- e) Plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos não participantes na VE.
- f) Plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos que ficam sem aula, cujos professores se encontram integrados na VE.
- g) Declaração de idoneidade dos professores, quando estiver envolvido transporte, devidamente preenchida (**anexo V**);
- h) Credencial, devidamente preenchida, quando necessária (**anexo VI**).

4.7. Entregar nos **serviços de administração escolar**, o **anexo VII - documento de despesas** (Transporte e entradas) acompanhado dos orçamentos existentes e da lista dos alunos que irão na visita de estudo até 3 dias úteis antes da realização da mesma (Não são permitidos pagamentos em dinheiro)

4.8. No caso de visitas ao estrangeiro, deve ser seguido o previsto no despacho 28/ME/1991.

4.8. No dia anterior ao da realização da visita de estudo o professor responsável **deve confirmar junto da direção** que toda a documentação necessária para a visita está autorizada.

4.9. No dia da realização da visita de estudo, no caso dos 2º, 3º ciclos e secundário, o professor responsável deve **levantar no PBX**:

- a) Declaração de idoneidade assinada pelo diretor;
- b) Credencial assinada pelo diretor (no caso de ter sido solicitada);

- c) Impressos de registo da avaliação da visita por parte dos alunos (que devem ser preenchidos no trajeto de regresso à escola por 5 alunos/turma que vão na visita);
- d) Impresso de registo da avaliação da visita por parte dos professores dinamizadores;
- e) Coletes retrorrefletores e raquetes de sinalização.

4.10. No caso do pré-escolar e 1º ciclo, o professor responsável deve **certificar-se que possui:**

- a) Declaração de idoneidade (anual) assinada pelo director;
- b) Credencial assinada pelo diretor (no caso de ter sido solicitada);
- c) Questionário da avaliação da visita por parte dos alunos (que devem ser preenchidos no trajeto de regresso ou quando chegarem à escola, por 5 alunos/turma que vão na visita), disponíveis no Moodle;
- d) Questionário da avaliação da visita por parte dos professores dinamizadores, disponível no Moodle;
- e) Coletes retrorrefletores e raquetes de sinalização.

4.11. O professor responsável pela visita deverá colocar no livro de ponto da turma a relação nominal dos alunos não participantes, para efeitos de controlo de presenças.

4.12. Os professores responsáveis pela visita devem comunicar ao agrupamento, logo que possível, qualquer imprevisto ou irregularidade que possa acontecer no decurso da visita.

4.13. Sem prejuízo 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.

4.14. Os alunos dos 2º, 3º ciclos e secundário que não participem na visita, qualquer que seja o seu número, ficam obrigados a cumprir o seu horário escolar nas disciplinas em que os professores não estejam envolvidos.

4.15. No pré-escolar e 1º ciclo, os alunos que não participem na visita, cumprem o seu horário, inseridos noutra turma ou acompanhados por outro professor da escola.

4.16. Nas disciplinas envolvidas na visita deverá a mesma ser **sumariada e numerada** como aula no **livro de ponto** da turma;

4.17. Nas turmas que fiquem sem aula, pelo facto do professor ter saído em visita de estudo, a aula poderá ser numerada caso o professor deixe uma atividade para os alunos realizarem de forma

autónoma com o acompanhamento de outro professor que esteja disponível. Caso contrário será marcada falta ao professor embora a mesma esteja justificada.

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

- a) Se tiverem alguns alunos, sumariam a atividade desenvolvida, numerando normalmente a lição, não lecionando, porém, novos conteúdos;
- b) Se não tiverem alunos, sumariam “Visita de estudo X”, não numerando a lição.

4.18. Após a visita de estudo entregar nos serviços administrativos a listagem dos alunos que foram à VE e a verba para pagamento de transporte.

V – AVALIAÇÃO

O(s) professor(es)/educador(es) responsável(is) pela visita de estudo deve(m) apresentar na direção a avaliação da visita, mediante a entrega dos impressos de registo da avaliação da visita por parte dos alunos e dos professores dinamizadores.

VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Para além das normas constantes neste regulamento, deverão ser observados os normativos constantes da legislação vigente.

6.2. Os modelos anexos a este regulamento estão disponíveis no moodle do Agrupamento de Escolas de Sampaio.

Anexos

I – Autorização do Encarregado de Educação

II – Proposta de Visita de Estudo

III - Lista de alunos que vão à Visita de Estudo

IV – Lista de alunos que não vão à Visita de Estudo

V – Declaração de idoneidade

VI – Credencial

VII – Documento de despesas do transporte e entradas (entregar nos serviços administrativos)

VIII – Lista de alunos que vão à Visita de Estudo (entregar nos serviços administrativos)



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SAMPAIO

ESCOLA – Visita de Estudo

Exmo. Sr. ou Sra:

Encarregado de Educação

Informamos que no dia ___/___/_____ se realiza uma visita de estudo a _____, inserida no âmbito de _____ e para a qual solicitamos a participação do seu educando.

A partida está prevista para as _____ horas e a chegada para as _____ horas.

O percurso será o seguinte: _____

O seu educando deverá entregar ao docente responsável, a quantia de _____ (inclui _____) até ao dia ___ / ___ / _____ e a autorização anexa.

Em caso de desistência à última da hora o pagamento da visita não será devolvido.

Observações:

O Prof. Responsável,

-----✂-----

AUTORIZAÇÃO

Autorizo o meu educando _____ aluno nº. _____ da turma _____ a participar na visita de estudo que se realiza no próximo dia ___/___/_____, com partida prevista para as _____ horas e chegada para as _____ horas. Em caso de desistência à última da hora o pagamento da visita não será devolvido.

Data: ___/___/_____

Assinatura do Encarregado de Educação



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SAMPAIO

ESCOLA BÁSICA DE – Visita de Estudo

Designação da Visita:

Data: Turmas Envolvidas: Nº de alunos:

Razões justificativas da visita:

Objetivos específicos:

Roteiro	Hora
Local de Partida:	
Local de Destino:	
Local de Chegada:	

Disciplina	Conteúdos programáticos contextualizados na visita e/ou aprendizagens e resultados esperados

Nome do(a) Professor(a)/ Assistente	Assinalar com X		Alunos que não vão à visita ou que têm apoio do professor no horário da visita.	Relativamente a cada aluno assinalar com X		
	D	A		Fica com aula de outro professor	Fica com apoio de outro professor	Fica sem aula/em casa com a família

D – Dinamizador A – Acompanhante

Documentação necessária:	Sim	Não	
Declaração de idoneidade			
Credencial			Instituição:
Transporte			Empresa:

Data da aprovação em CP:

Sampaio ___/___/___

O Diretor,



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SAMPAIO

ESCOLA – Visita de Estudo

Designação da Visita:

Data:	Turmas Envolvidas:	Nº de alunos:
-------	--------------------	---------------

Razões justificativas da visita:

Objetivos específicos:

Roteiro	Hora
Local de Partida:	
Local de Destino:	
Local de Chegada:	

Disciplina	Conteúdos programáticos contextualizados na visita e/ou aprendizagens e resultados esperados

Professor(a)	Assinalar com X		Turmas no horário do professor	Relativamente a cada turma assinalar com X			
	D	A		Vai na VE	Com aula	Sem aula	Permuta <small>(indicar nome do professor)</small>

D – Professor dinamizador **A** – Professor Acompanhante

Documentação necessária:	Sim	Não	
Declaração de idoneidade			Instituição:
Credencial			
Transporte			Empresa:

Data da aprovação em CP:

Sampaio ___/___/___

O Diretor,



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SAMPAIO

ESCOLA – Visita de Estudo

Designação da Visita:

Data:

Turmas Envolvidas:

Nº de alunos:

LISTAGEM DE ALUNOS QUE VÃO NA VISITA

Turma	Nome	Escalão ASE	Turma	Nome	Escalão ASE

O(s) professor(es) dinamizador(es)

DECLARAÇÃO

O Diretor do Agrupamento de Escolas de Sampaio declara para os devidos efeitos que (a) professor(a) _____ está autorizado(a) a acompanhar os alunos, cuja lista se anexa, a _____, em _____, no dia ____/____/____.

Serve ainda a presente declaração para comprovar a idoneidade do(a) professor(a) supracitado(a) em exercício de funções neste Agrupamento.

Sampaio, ____ de _____ de 201__.

O Diretor,

/Rui António Costa Marques do Bem/

DECLARAÇÃO

O Diretor do Agrupamento de Escolas de Sampaio declara para os devidos efeitos que (a) professor(a) _____ está autorizado(a) a acompanhar os alunos, cuja lista se anexa.

Serve ainda a presente declaração para comprovar a idoneidade do(a) professor(a) supracitado(a) em exercício de funções neste Agrupamento.

Sampaio, ___ de _____ de 201__.

O Diretor,

/Rui António Costa Marques do Bem/

CREDECIAL

Vão ____ alunos das turmas _____, da Escola _____, a uma visita de estudo a _____, em (local), no dia ____ de _____ de 201__, acompanhados por ____ professores.

São responsáveis pela visita de estudo os professores _____.

Sampaio, ____ de _____ de 201__

O Diretor,

/Rui António Costa Marques do Bem/



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SAMPAIO

ESCOLA _____ – Visita de Estudo

Documento a entregar nos Serviços Administrativos

Ano letivo _____/_____

Data ____/____/____

Ano /Turma _____

Nº alunos _____

Orçamento de Despesas

Empresa	Tipo de Despesa	Valor	Forma de pagamento		
			Fatura a enviar ao agrupamento	Cheque à ordem de	Transferência bancária IBAN/NIB
TST	Transporte	500,00	X		
TOTAL					

O Documento deve ser preenchido e entregue nos Serviços de Administração Escolar acompanhados dos orçamentos quando existentes e da lista dos alunos que irão na visita de estudo até 3 dias úteis antes da realização da mesma.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SAMPAIO

ESCOLA _____ – Visita de Estudo

Documento a entregar nos Serviços Administrativos

Designação da Visita:		
Data:	Turmas Envolvidas:	Nº de alunos:
Valor a pagar por aluno: _____ €		

Listagem de alunos que **vão** na Visita

Turma	Nome	ASE	Verba	Turma	Nome	ASE	Verba

O(s) professor(es) dinamizador(es)
