

Anexo XI

Regulamento de Visitas de Estudo

Artigo 1.º Objeto

O presente Regulamento estabelece o conjunto de regras a que deverá obedecer a realização de visitas de estudo.

Artigo 2.º Critérios

A proposta de visita de Estudo deve obedecer aos seguintes critérios aprovados no Conselho Pedagógico:

1. Merecer a aprovação do Conselho de Turma.
2. Explicitar a articulação com o desenvolvimento curricular.
3. Assumir um carácter multidisciplinar.
4. Realizar-se entre o primeiro e segundo períodos.
5. Só em casos devidamente fundamentados se poderão realizar visitas de estudo no terceiro período.

Artigo 3.º Competências dos órgãos envolvidos

1. São competências do professor responsável pela visita de estudo:
 - a) Formalizar o projeto/proposta de visita de estudo, na *plataforma inovar paa*.
 - b) Fazer aprovar a visita em reunião de conselho de docentes, conselho de turma ou equipa pedagógica, informando, atempadamente, os professores da turma do seu objetivo, data de realização, duração e itinerário proposto.
 - c) Dar a conhecer o envio da proposta ao Coordenador de Departamento ;
 - d) Promover e orientar os contactos a estabelecer com as entidades a visitar, referindo sempre o seu nome em toda a correspondência trocada.
 - e) Fazer cumprir as orientações legais em vigor sobre Visitas de Estudo (Circular Informativa 1/2017).
 - f) Enviar aos encarregados de educação, atempadamente, após a aprovação da visita, os impressos requerendo autorização para a participação dos alunos e informando-os dos objetivos e plano da visita com a data, horas de partida e de chegada, local, itinerário, professor ou professores responsáveis/acompanhantes, custos, mencionando também a responsabilização por eventuais danos causados pelos seus educandos.
 - g) Contactar, pelo menos, três empresas transportadoras, obtendo confirmação por escrito das condições em que se realiza a visita.
 - h) Proceder à recolha das autorizações dos encarregados de educação e à cobrança dos eventuais custos.
 - i) Entregar nos Serviços de Administração Escolar o valor a ser utilizado para pagamento aos fornecedores dos serviços de transporte e outros.
 - j) Comunicar ao Diretor de Turma (DT) a relação dos alunos que participam na visita, mantendo-o informado, desde o início do processo, de todo o seu desenvolvimento.
 - k) Entregar à chefe das assistentes operacionais, 48 horas antes da realização da visita, uma relação com o nome dos alunos participantes, professores acompanhantes, horário de partida e chegada e itinerário previsto.
 - l) Levar para a visita toda a correspondência que a ela diga respeito.
2. Compete ao responsável pela estrutura que propõe a visita:
 - a) Comprovar o preenchimento das condições previstas neste Regulamento.
 - b)

- c) Validar a proposta da visita de estudo para apreciação da equipa dos Planos Anual e Plurianual de Atividades (PAPA) com, pelo menos, um mês de antecedência em relação à data de realização prevista, salvo casos excecionais devidamente fundamentados.
3. Compete à equipa do PAPA:
 - a) Comunicar à secção do Conselho Pedagógico com a responsabilidade do PAPA os projetos de visita de estudo que estejam conforme este regulamento;
 - b) Integrar os projetos aprovados nos Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - c) Garantir a entrega dos relatórios das visitas de estudo, após a sua realização.
4. Compete à Secção do Conselho Pedagógico com a responsabilidade do PAPA:
 - a) Validar e aprovar as propostas/projetos de visitas de estudo entregues pela equipa do PAPA;
 - b) Comunicar ao plenário do Conselho Pedagógico todas as visitas de estudo aprovadas, antes da sua realização;
 - c) Solicitar ao plenário do Conselho Pedagógico a aprovação de visitas de estudo sempre que o julgar conveniente e quando forem realizadas em território nacional com duração superior a três dias ou fora do país, com qualquer duração.
5. Compete ao Diretor autorizar a realização de visitas de estudo em território nacional com duração superior a três dias ou fora do país, com qualquer duração.

Artigo 4.º Deveres dos professores responsáveis

1. Numa das últimas aulas antes da visita de estudo, o professor chamará a atenção dos alunos para os seus deveres durante a realização da atividade.
2. Na véspera da realização da visita de estudo, o responsável deve entregar à funcionária do PBX a relação dos participantes (alunos, professores, funcionários), com o itinerário da visita de estudo e contacto dos responsáveis; deve, igualmente, dirigir-se à Direção para solicitar uma declaração de idoneidade e coletes refletos.
3. Confirmar, no primeiro dia útil após o dia da chegada, a presença dos alunos e comunicar ao Diretor de Turma e aos Serviços de Administração Escolar as ausências dos alunos inicialmente inscritos.
4. Organizar a documentação para a visita de estudo, onde deve constar um guião de acompanhamento e uma minuta ou formulário para a respetiva avaliação.
5. O responsável deve preencher na plataforma *innovar paa*, o relatório de avaliação da visita bem como o resultado da avaliação da atividade feita pelos alunos, no prazo máximo de 10 dias úteis subsequentes ao término da mesma.
6. A avaliação dos alunos é formalizada em minuta própria, disponível na página do agrupamento, a qual deve ser arquivada no Dossier de Área Disciplinar ou no Dossier da turma (no caso de visitas no âmbito de disciplinas técnicas dos Cursos Profissionais).

Artigo 5.º Deveres dos alunos participantes na visita de estudo

1. Transportar consigo os instrumentos, objetos de uso pessoal e outros que lhe tenham sido indicados como necessários à viagem.
2. Realizar as tarefas que constem no programa da visita.
3. Comportar-se de acordo com as regras da civilidade social necessárias ao bom relacionamento entre as pessoas, bem como com as normas em vigor nas instituições ou locais a visitar.
4. Alertar os professores responsáveis/acompanhantes para a violação de quaisquer regras respeitantes ao presente regulamento.
5. Se for maior, assumir o pagamento de quaisquer danos materiais causados dolosa ou inadvertidamente (no caso de menoridade do aluno, o referido pagamento competirá ao respetivo Encarregado de Educação)
6. Cumprir rigorosamente os horários, o itinerário da visita e as orientações dadas pelos professores responsáveis e acompanhantes.
7. Não fumar nem consumir bebidas alcoólicas e/ou estupefacientes.
8. Respeitar o estipulado na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar – em particular o disposto no artigo 10.º.

Artigo 6.º Deveres dos professores/funcionários acompanhantes

1. Cumprir e fazer cumprir o plano, itinerário e horários da visita de estudo.
2. Orientar os alunos nas situações não previstas.

3. Comunicar à Diretora ocorrências graves.

Artigo 7.º Financiamento

1. As verbas pagas pelos alunos e recolhidas pelo professor responsável serão entregues nos Serviços de Administração Escolar, que providenciam o pagamento aos fornecedores de serviços de transporte e outros.
2. As visitas que financiadas devem estar contempladas no orçamento da escola e ter em conta, no caso da comparticipação das famílias, os respetivos escalões da ação social escolar e as condições socioeconómicas destas, devendo esta comparticipação ser solicitada à Direção Regional de Educação do Norte.

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Ferreira de Castro – Anexos

Artigo 8.º Disposições várias

1. Os professores que têm aulas com turmas que participem em visitas de estudo devem marcar falta aos alunos ausentes e cumprir o respetivo horário, sumariando no *Inovar Alunos* “Visita de Estudo” e a atividade desenvolvida com os alunos não participantes na mesma.
2. Ao Diretor de Turma cabe o dever de relevar as faltas dos alunos que participaram na visita de estudo (estas faltas não são contabilizadas – as visitas de estudo são consideradas uma atividade letiva planificada e prevista).
3. Não devem ser lecionados conteúdos novos nem realizadas atividades de avaliação coincidentes com visitas de estudo em que esteja envolvida parcialmente a turma, salvo situações devidamente justificadas.
4. Os professores da turma que participam na visita de estudo, tendo aulas com a turma nesse(s) dia(s) devem registar “Visita de Estudo” no livro de ponto digital *Inovar Alunos*; No Ensino Profissional deverão ser registados os conteúdos/competências das disciplinas que são desenvolvidos na visita.
5. Os professores que não acompanhem os alunos deverão registar igualmente “Visita de Estudo”, caso todos os alunos estejam ausentes por esse motivo. No Ensino Profissional, a aula só poderá ser sumariada quando e se for reposta.
6. Os professores que faltam a atividades letivas para acompanhar alunos em visita de estudo devem deixar plano de aula e a aula só poderá ser sumariada e contabilizada como dada se for lecionada por um professor da respetiva área disciplinar. No Ensino Profissional, a aula em falta tem de ser reposta.
7. No caso de algum professor envolvido na visita de estudo não comparecer, o professor responsável deverá comunicar a falta aos SAE.
8. Durante o ano letivo, cada turma poderá participar no máximo em 2 visitas de estudo com até dois dias úteis de duração, procurando-se sempre o máximo de interdisciplinaridade possível.
9. Excecionalmente, o Conselho Pedagógico poderá aprovar visitas de estudo que não respeitem o estipulado no ponto anterior.

Documento aprovado no Conselho Pedagógico de 4 de outubro de 2017
Aprovado no Conselho Geral de ****