

## Regulamento das visitas de estudo

### 1. LEGISLAÇÃO

- 1.1. Despacho n.º 28/ME/91, de 28 de março
- 1.2. Ofício Circular n.º 2/2005, de 4 de janeiro

### 2. DEFINIÇÃO

2.1. 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 carácter facultativo, cuja operacionalização deverá estar definida no respetivo Regulamento Interno de cada Escola/Agrupamento.

As visitas de estudo decorrem do Projeto Educativo de Escola (PEE) e enquadram-se no Plano Anual de Atividades (PAA) e no Plano de Turma (PT).

2.2. Considerando que as visitas de estudo e intercâmbio escolar são atividades consideradas como estratégias previstas para a concretização das prioridades curriculares definidas nos respetivos Projetos, cabe ao aluno, de acordo com o dever de assiduidade que lhe assiste (alínea h do artigo 15º da Lei 51/2012, de 5 de setembro), participar nas mesmas.

Contudo, no dever de frequência e assiduidade, o aluno pode, de acordo com o normativo supramencionado, justificar o motivo da não participação nestas atividades escolares.

### 3. OBJETIVOS

- a) Desenvolver atividades complementares aos conteúdos programáticos;
- b) Conhecer o património nacional e internacional, tendo em vista a sua valorização e preservação;
- c) Proporcionar o desenvolvimento de técnicas de trabalho fora das salas

de aula;

- d) Fortalecer a relação pedagógica e pessoal entre os docentes e os alunos;
- e) Participar em projetos nacionais e europeus, de interesse relevante para a comunidade escolar, que visem alargar os horizontes culturais dos alunos e aprofundar a cidadania europeia;
- f) Fomentar atividades que desenvolvam o diálogo e a troca de experiências com alunos oriundos de outros países e culturas, no sentido da interculturalidade e da prática da tolerância.

#### 4. NORMAS DE CARÁTER GERAL

- a) Compete ao Conselho Pedagógico dar parecer e aprovar as propostas de visitas que lhe sejam apresentadas;
- b) As propostas de visita de estudo devem ser elaboradas em reunião de grupo disciplinar ou de Departamento, de forma a poderem ser integradas no Plano Anual de Atividades da Escola. A programação das visitas de estudo, sendo parte integrante do Plano de turma, deve ser feita no início do ano letivo, em reunião do Conselho de Turma;
- c) As visitas de estudo devem de ser realizadas preferencialmente durante o 1.º e 2.º períodos letivos;  
No 3.º período apenas podem ser realizadas visitas de estudo a título excecional e devidamente justificadas;
- d) As visitas de estudo devem ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares e devem preferencialmente ser feitas no país e na proximidade da escola; Numa tentativa de racionalização de custos, selecionar os locais a visitar tendo em conta a sua proximidade e a possibilidade de permitirem uma maior interdisciplinaridade.
- e) As visitas de estudo devem contemplar, preferencialmente, todas as turmas do mesmo ano de escolaridade e ter um carácter interdisciplinar. multidisciplinar.
- f) Os departamentos devem zelar no sentido de haver uma distribuição pedagogicamente equitativa de visitas de estudo por turmas/anos de escolaridade.
- g) Os alunos que não participarem na visita de estudo terão as aulas indicadas no horário habitual da turma; No caso do professor sair em visita de estudo as suas turmas (ou alunos) que permanecem na escola devem realizar as atividades propostas pelo

professor, em local definido pelo mesmo.

- h) Depois de aprovadas, as visitas de estudo passam a integrar o Plano Anual de Atividades da Escola e o Plano de Turma e são abrangidas pelo Seguro Escolar.

#### **4.1. Os professores colaboradores deverão:**

- a) Numerar e sumariar as aulas lecionadas às turmas que participam na visita;
- b) Deixar um plano de aula para os alunos que faltarem à visita - o acompanhamento destes alunos será garantido por um professor que se encontre em serviço não letivo;
- c) Deixar os planos de aula correspondentes às turmas a que não vai dar aula. As faltas averbadas no Inovar são justificadas pela Direção como serviço oficial.

#### **4.2. Os professores que não acompanham as turmas deverão:**

- a) Lecionar a aula aos alunos que não participam na visita de estudo, não podendo, no entanto, lecionar novos conteúdos - devem marcar falta aos alunos que não se encontram na sala de aula e que não tenham participado na visita;
- b) Assinar e sumariar “Os alunos foram a uma visita de estudo” e numerar a aula no caso de todos os alunos terem ido à visita.

#### **4.3. Participação dos alunos**

- a) A participação de alunos que tenham sido alvo de procedimento disciplinar durante o ano letivo está dependente da decisão da Direção, sob proposta do respetivo Diretor de Turma;
- b) A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo Encarregado de Educação, ao professor responsável indicando o motivo, até 5 dias úteis antes da visita. No caso de a desistência ocorrer numa data mais próxima do dia da visita, o aluno pode perder o direito à devolução do valor em causa (devido a compromissos assumidos com terceiros). Esta informação tem, obrigatoriamente, que ser comunicada ao Encarregado de Educação, aquando do envio da informação sobre a visita;
- c) Ficam sujeitos ao horário letivo normal todos os alunos que não participam na visita de estudo.

## 5. PLANIFICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

5.1. Compete ao professor responsável pela visita de estudo preencher integralmente o impresso em uso na Escola e entregá-lo à Direção sempre que possível, com **30 dias** de antecedência, considerando os seguintes itens:

- a) tema, data e itinerário;
- b) o(s) local(ais) a visitar;
- c) os objetivos;
- d) calendarização e roteiro da visita;
- e) os professores responsáveis e acompanhantes (**1 docente** por cada **15 alunos**);
- f) custo.

5.2. Após aprovação, o professor responsável deve:

- a) Tomar as diligências necessárias à realização da visita na data pretendida (transporte, alojamento, refeições, orçamento ...);
- b) Entregar um guião e a lista de todos os alunos participantes na visita para efeitos de seguro escolar.
- c) Solicitar e recolher a autorização escrita dos Encarregados de Educação para participação dos alunos na visita (o aluno deve devolver a autorização escrita independentemente de participar ou não na visita);
- d) Providenciar plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos não participantes na visita de estudo ou cujos professores se encontrem integrados na visita;
- e) Dar conhecimento aos Diretores de Turma e colocar no dossiê da turma uma lista dos alunos envolvidos;
- f) Preencher a declaração de idoneidade e a credencial com a identificação da escola e da atividade, do grupo de professores e do número de alunos autenticada pela escola.
- g) Os professores deverão ser portadores das raquetes e dos coletes.
- h) Antes da partida, o professor responsável tem obrigatoriamente de fazer a chamada dos alunos. Se algum aluno inscrito na visita de estudo não comparecer no local combinado, o professor responsável deverá deixar essa informação ao funcionário da portaria que comunicará ao respetivo diretor de turma.;
- h) Após a realização da visita de estudo, o professor responsável deve proceder à sua

avaliação através do preenchimento de um formulário, o qual deverá ser entregue na Direção, no prazo de cinco dias úteis após a visita. Este formulário é posteriormente arquivado junto da proposta da visita de estudo, assim como a documentação de carácter pedagógico (guião) que tenha sido utilizada na visita.

- i) No próprio dia ou no dia imediatamente a seguir, entregar na secretaria o impresso destinado à justificação de faltas dos professores intervenientes;
- j) Informar assim que possível a Direção da sua chegada e participar qualquer anomalia e/ou incidente ocorrido que se revista de alguma gravidade.

## **6. VISITA DE ESTUDO AO ESTRANGEIRO**

**6.1.** Nesta situação os professores responsáveis devem seguir os mesmos procedimentos acrescentando os seguintes aspetos:

- a) Realizar uma reunião com os encarregados de educação com o objetivo de esclarecer os aspetos mais importantes da visita, nomeadamente os objetivos, os locais a visitar, as disciplinas envolvidas, a data, o alojamento, refeições, o custo,..., com a entrega do roteiro da visita;
- b) Garantir atempadamente a aprovação legal e as formalidades que acionem todos os seguros necessários à realização da visita;
- c) Solicitar autorização de saída do país, aos pais. A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelos pais, com assinatura reconhecida. No caso de se verificarem situações de divórcio ou separação de facto, tal autorização deverá também ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente.

## **7. PROJETOS DE INTERCÂMBIOS ESCOLARES**

- a) A organização de intercâmbios escolares seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizativos já mencionados anteriormente, bem como as normas constantes do Despacho n.º 28/ME/91, designadamente os pontos 4, 5, 6, e 7;
- b) A escola pode candidatar-se a projetos de intercâmbio escolar no âmbito do Programa Sócrates - Ação Comenius, ou outros, que exigem aprovação a nível nacional e europeu. As normas de candidatura e participação das escolas para cada ação são as constantes

no Manual para as Escolas, emitido pela Direção Geral da Educação e da Cultura.

## 8. Cursos profissionais

- a) As visitas de estudo, neste tipo de cursos, têm importância acrescida. São um complemento à aprendizagem feita em sala de aula, podem funcionar como mobilização dos alunos e são uma oportunidade de aproximação dos alunos à realidade do mundo do trabalho que irão encontrar quando realizarem a Formação em Contexto de Trabalho.
- b) As visitas de estudo são planificadas e propostas pelo Conselho de Turma para serem incluídas no Plano de Atividades da Escola e devem, se possível, envolver todas as disciplinas constantes no horário da turma no dia previsto para a atividade.
- c) A proposta destas atividades deve ser feita em formulário próprio, com o conhecimento prévio do Diretor de Curso, para aprovação em Conselho Pedagógico.
- d) 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 ao máximo de 8 tempos diários (de 45 minutos).
- e) Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e professores acompanhantes, de acordo com o previamente estabelecido, aquando da preparação da atividade.
- f) As aulas constantes no horário da turma, no dia da atividade, correspondentes às disciplinas envolvidas, serão consideradas como aulas dadas, registando-se no sumário “Visita de estudo ...” (Devem ser registados os conteúdos lecionados/abordados).
- g) As visitas de estudo fazem parte do plano de formação, sendo obrigatória a presença do aluno.
- h) No caso de o aluno não poder comparecer à visita, por razões bem fundamentadas e com o conhecimento do Encarregado de Educação, deverá ser encaminhado para a Biblioteca ou um outro espaço a designar, com a indicação de uma atividade para realizar, a definir pelo professor organizador, durante o período correspondente às aulas desse dia.
- i) No caso da falta às aulas, em outra(s) turma(s) dos cursos profissionalizantes não envolvidas na visita de estudo, deverá o docente proceder à sua compensação.



ESCOLA SECUNDÁRIA  
MANUEL CARGALEIRO

# ESCOLA SECUNDÁRIA MANUEL CARGALEIRO

---

