

REGULAMENTO DE VISITAS DE ESTUDO EM TERRITÓRIO NACIONAL E ESTRANGEIRO



EPPeniche

Escola Profissional

Rua Irmã Maria da Glória Pacheco,
2520 - 614, Peniche
Telef. 262 096 516



1. Introdução e princípios gerais

1. As visitas de estudo são atividades que decorrem do Projeto Educativo da Escola, enquadradas no âmbito do desenvolvimento dos projetos curriculares. Nesta acepção, uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, resultante da preparação do ano letivo, tendo como objectivo desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares e constante no Plano de Atividades da Escola.
2. Considerando que as visitas de estudo e intercâmbio escolar devem estar em consonância com o Projeto Educativo da Escola e com o Projeto Curricular de Turma, e que estas atividades são 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, participar nas mesmas. Contudo, caso o aluno não participe nas atividades escolares, deverá, de acordo com a lei em vigor, justificar o motivo da sua não participação.
3. As visitas de estudo que não se encontrem incluídas no Plano de Atividades da Escola carecem, da parte dos seus organizadores, de um pedido de autorização a ser analisado pela Direção Pedagógica

2. Organização de visitas de estudo

1. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina e/ou componente e nos respectivos Plano de Actividades e Plano Curricular, respeitando os seguintes itens:
 - Razões justificativas da visita;
 - Objetivos específicos;
 - Guiões de exploração do(s) local(ais) a visitar;
 - Aprendizagens e resultados esperados;
 - Regime de avaliação dos alunos e/ou do projeto;
 - Calendarização do roteiro da visita;
 - Docentes a envolver (o rácio professor/aluno deverá variar consoante a idade dos alunos sendo que o ponto 5 do Despacho Nº 28/ME/91, de 28 de março considera adequado o seguinte: 1 docente por cada 15 alunos no Ensino Básico e Secundário);
2. É obrigatória a apresentação de um plano de ocupação/proposta de actividades para os alunos não participantes da visita de estudo ou intercâmbio escolar ou cujos professores se encontram integrados na visita;
3. É obrigatório realizar uma reunião de Encarregados de educação, ou envio do pedido, para autorização da participação dos educandos na respetiva atividade.
4. O docente/formador responsável pela visita de estudo tem, obrigatoriamente, que accionar o seguro dos alunos. Entregando nos recursos humanos a lista de alunos participantes, a data, a hora de início e fim da visita bem como o local da mesma.
5. Apesar de constarem no Plano de Actividades e no Plano Curricular, as propostas de visitas de estudo devem ser apresentadas, em impresso próprio- planificação de actividade didáctica, pelo docente/formador responsável à Direção Pedagógica. Os prazos para a apresentação das propostas são os seguintes: 15 dias de antecedência para visitas de 1 dia dentro do território



ESCOLA PROFISSIONAL DE PENICHE

nacional e 60 dias de antecedência para visitas de mais de um dia e/ou fora do território nacional.

6. As visitas de estudo realizadas no último período não podem interferir no cronograma das outras disciplinas do plano de estudos da turma. Assim, só serão permitidas visitas de estudo que pela sua natureza não possam ser realizadas noutra altura do ano lectivo.

7. O docente/formador responsável pela visita de estudo encarregar-se-á da organização da mesma, não devendo esquecer que, toda a documentação necessária à realização da actividade carece de autorização da direção pedagógica.

8. O docente/formador responsável pela visita de estudo deverá elaborar uma lista de turmas e professores envolvidos na actividade, assegurando previamente que os objetivos pedagógicos da visita e as condições que lhe estão associadas proporcionam a adesão de todos os alunos. A lista será entregue aos Orientador Educativo de Turma e Direção Pedagógica, para validação. Essa lista, validada, será colocada nos respectivos livros de ponto.

9. A desistência pós-adesão de qualquer aluno ou falta à visita não inviabiliza a realização da mesma, de forma a não entrar em incumprimento com compromissos assumidos perante terceiros.

10. Considera-se o trabalho dos professores envolvidos na visita de estudo como atividade letiva. Assim, este deverá ser sumariado nos livros de ponto das turmas envolvidas na actividade.

11. Os professores que acompanhem as visitas de estudo, têm obrigatoriamente, que se fazer substituir nas turmas que lecionariam nesse horário.

12. Na organização do plano de visitas de estudo dever-se-á evitar a realização das mesmas nos períodos de testes de avaliação e avaliações finais.

13. A autorização dos Encarregados de Educação para a participação do seu educando na visita de estudo deverá ser arquivada no dossier pedagógico da Turma. Não é permitida a saída de menores para as visitas de estudo, se estes não trouxerem a autorização do EE, mesmo que este expresse a sua autorização por telefone.

14. A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo Encarregado de Educação. Caso se verifiquem situações de divórcio ou separação de facto, tal autorização deverá ser assinalada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente.

15. Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer actividade, deverão ser objecto de co-responsabilização dos Encarregados de Educação os eventuais danos que os alunos causem no decurso da mesma e que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer processo disciplinar.

3. Funcionamento e autorização da visita de estudo



1. No caso de visitas de estudo superiores a três dias em território nacional e de qualquer visita de estudo ao estrangeiro, independentemente da sua duração, deverá ser emitida a respectiva autorização pela Direcção Regional.

2. A Escola deverá apresentar o projecto e o preenchimento do Anexo II do Despacho Nº 28/ME/91, de 28 de Março, com a antecedência mínima de 30 dias a contar da data prevista para o início da visita (ponto 11, alínea 2 do Despacho Nº 28/ME/91).ⁱ

3. As visitas de estudo/intercâmbios culturais, em território nacional, estão cobertas pelo seguro escolar.

4. No caso da realização de visitas de estudo ao estrangeiro, a escola deverá enviar atempadamente o comprovativo do seguro de viagem, o qual terá de mencionar o número de segurados.

4. Elaboração do relatório final da visita de estudo e avaliação dos alunos

1. Cada visita de estudo implica a apresentação de um relatório final da actividade à Direcção Pedagógica, no prazo de 15 dias após a realização da mesma.

2. No relatório deverão constar itens como:

- local;
- data;
- lista de presenças;
- objectivos didácticos e pedagógicos (planeados e atingidos);
- avaliação global da pertinência da visita de estudo e dos alunos
- sugestões, etc.

3. O relatório será elaborado pelo docente/formador responsável e rubricado por todos os professores participantes na actividade.

4. Deverão ser realizados pelos alunos, trabalhos, projectos e/ou relatórios de todas as visitas de estudo em que participam, estes deverão ser mais um elemento de avaliação dos alunos.

Colares, 01 de setembro de 2017

A Presidente da Direção Pedagógica
Celisa Afonso