

REGULAMENTO DAS VISITAS DE ESTUDO

ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUÊS DE POMBAL



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA



CAPÍTULO I
ORGANIZAÇÃO DAS VISITAS DE ESTUDO

Artigo 1.º
Definição e Objetivos

1. As visitas de estudo são estratégias do processo ensino-aprendizagem que permitem fazer a ligação da escola à vida real e à comunidade e são um meio de concretização de motivações, aprendizagens e competências.
2. As atividades a realizar, desde que tenham sido objeto de planificação integrada, bem como os respetivos objetivos, serão propostas pelos Grupos de Recrutamento à Direção, para posterior integração no Plano Anual de Atividades, seguindo os procedimentos previstos.
3. Após a aprovação do Plano Anual de Atividades, as visitas de estudo serão registadas em ata do primeiro Conselho de Turma imediatamente posterior.
4. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos, de acordo com a seguinte regra:
 - a) Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 5 tempos letivos (8:30h-13:30h);
 - b) Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 5 tempos letivos (13:30h-18:30h).
Excecionalmente, à quarta-feira, no turno da tarde: 3 tempos letivos (13:30h-16:30h);
 - c) Atividade desenvolvida durante os dois turnos, manhã e tarde: 10 tempos letivos (8:30h-18:30h);
 - d) Atividade desenvolvida só no turno da noite: 5 tempos letivos (18:30h-23:40h).
5. As visitas de estudo devem ser marcadas, sempre que possível, de acordo com o horário letivo dos professores/ formadores organizadores e acompanhantes.
6. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores/ formadores organizadores e acompanhantes conforme a distribuição dos tempos letivos do horário da turma. Esta divisão deve contemplar mais um tempo letivo para o professor/ formador organizador, em relação aos restantes.
7. Os professores/ formadores que não participam na visita de estudo mas que tenham aula nesse dia com a turma, deverão compensar posteriormente essa(s) aula(s) não lecionada(s), sempre que todos os alunos da turma participem na visita; neste caso, não será marcada falta de presença ao professor. Esta situação só se aplica se o professor não concluir a totalidade das horas de formação definidas.
8. Sempre que houver alunos/ formandos que não participem na visita, independentemente do seu número, nos termos do ponto anterior, o professor/ formador deve desenvolver a sua atividade letiva conforme o horário, procurando não lecionar novos conteúdos programáticos, mas sumariando a aula.
9. Os professores/ formadores organizadores e acompanhantes da visita, sempre que não lecionem as outras turmas do seu horário, deverão compensar posteriormente essa(s) aula(s) não lecionada(s). Esta situação só se aplica se o professor não concluir a totalidade das horas de formação definidas.

10. No livro de registo de sumários das turmas participantes da visita de estudo, os professores/ formadores organizadores e acompanhantes assinam, numeram e descrevem a atividade, conforme distribuição definida nos pontos 3 e 5, do presente artigo.
11. Os alunos/ formandos com autorização para a visita de estudo, mas que nela não compareçam, sem aviso prévio, terão falta de presença, sendo os Encarregados de Educação informados de tal facto, pelo Diretor de Turma.

Artigo 2.º

Competências dos Organizadores

1. Cabe aos professores organizadores da visita de estudo as seguintes tarefas:
 - a) Estabelecer os contactos com os locais a visitar e proceder ao contrato de transporte;
 - b) Enviar aos Encarregados de Educação uma circular informativa sobre a visita de estudo;
 - c) Recolher a autorização dos Encarregados de Educação e entregá-la ao Diretor de Turma, que deverá ser arquivada no *dossier* técnico-pedagógico;
 - d) Elaborar e colocar no livro de registo de sumários a lista dos alunos participantes, até 48h de antecedência;
 - e) Elaborar a planificação da visita de estudo, preenchendo o modelo próprio da Escola, entregá-lo à Direção e ao serviço de Ação Social Escolar e, posteriormente, colocá-lo no livro de registo de sumários, pelo menos com 10 dias de antecedência.
2. A planificação da visita de estudo deverá mencionar:
 - a) Tema /local / data;
 - b) Objetivos;
 - c) Atividades;
 - d) Hora de partida e de chegada;
 - e) Roteiro da visita;
 - f) Identificação dos professores/ formadores organizadores e professores/ formadores acompanhantes;
 - g) Listagem dos alunos participantes;
 - h) Avaliação da atividade.
3. A planificação será entregue, com a antecedência mínima de 20 dias úteis à Direção da Escola.
4. Após a visita de estudo, será feita uma avaliação da mesma pelos professor(es)/ formador(es) organizador(es) e pelos alunos intervenientes. Esta avaliação será entregue ao Diretor de Turma, que constará no *Dossier* Técnico-Pedagógico da turma.

Artigo 3.º

Deveres dos alunos

1. É obrigação dos alunos participantes na visita de estudo:
 - a) levar consigo, na visita de estudo, o Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, o Cartão da Segurança Social e outros documentos solicitados pelos Professores Organizadores;

- b) fazer-se acompanhar de toda a informação considerada necessária para o desenvolvimento da Visita de Estudo;
- c) respeitar as indicações/ordens dos Professores;
- d) ser pontual e respeitar o cumprimento dos horários;
- e) respeitar as normas das Instituições a visitar e tratar com respeito e zelo todos os funcionários das mesmas;
- f) respeitar os colegas e demais intervenientes na visita de estudo;
- g) avaliar a visita de estudo, apresentando críticas e sugestões.

Artigo 4.º

Responsabilidade de danos

1. Os alunos e docentes que participam nestas atividades estão cobertos pelo Seguro Escolar.
2. Possíveis danos causados pelos alunos no decurso destas atividades que não se enquadrem no âmbito do Seguro Escolar serão da responsabilidade dos respetivos Encarregados de Educação ou do aluno, se for maior.
3. Após a chegada à escola, os professores acompanhantes deverão participar imediatamente qualquer incidente ocorrido durante a visita.
4. No caso de terem ocorrido casos de indisciplina/incumprimento das orientações transmitidas pelos docentes no decorrer da visita, o aluno será sujeito a procedimento disciplinar, de acordo com o estabelecido no Regulamento Interno da escola.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 5.º

Casos omissos

1. A resolução de situações omissas no presente Regulamento, quando não previstas na lei, serão objeto de análise e resolução por parte do Diretor da Escola.

Artigo 6.º

Período de revisão

1. Este Regulamento será revisto ordinariamente no final de três anos e extraordinariamente por proposta de uma estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica assim como pelo Diretor da Escola.

Artigo 7.º
Entrada em vigor

1. O presente Regulamento entrará em vigor no ano letivo de 2013/2014, após parecer favorável do Conselho Pedagógico e aprovação do Conselho Geral.
2. O presente Regulamento altera as seções e os artigos do Regulamento Interno da Escola referentes às visitas de estudo.

Regulamento aprovado em reunião do Conselho Pedagógico da ESMP realizado em 10 de setembro 2013.