



Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas
São Brás de Alportel

REGULAMENTO DE VISITAS DE ESTUDO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS JOSÉ BELCHIOR VIEGAS

Visitas de Estudo

1. Uma visita de estudo é uma atividade decorrente do Projeto Educativo do Agrupamento e enquadrável no âmbito do desenvolvimento do projeto curricular de Agrupamento e de turma quando realizada fora do espaço físico da escola. Assim, uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, tendo como objetivo desenvolver/ complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, de carácter facultativo, cuja operacionalização se encontra definida neste documento.
2. As visitas de estudo programam-se como complemento da atividade letiva, são integradas no Projeto Curricular de Turma e de Agrupamento. A participação dos alunos depende da autorização do Encarregado de Educação e está regulamentada no Despacho normativo nº 57/2000 de 17 de Fevereiro.
3. Todas as visitas deverão, em princípio, ocorrer nos dois primeiros períodos lectivos. As visitas no terceiro período terão carácter excepcional.

Aprovação/autorização

1. Cabe à Diretora do Agrupamento autorizar a deslocação de alunos participantes em visitas de estudo, bem como dos

professores acompanhantes, independentemente da sua duração e de se realizarem no país ou no estrangeiro.

Para o efeito, o Diretor ausculta o parecer do Conselho Pedagógico, sempre que o considere necessário. A emissão de parecer favorável obedecerá à apreciação dos seguintes parâmetros:

- Número de visitas efetuadas/ a efetuar por turma e por ano letivo;
- Momento do ano letivo em que é realizada;
- Grau de integração curricular;
- Condições de segurança previstos;
- Previsão de dispositivos de orientação da atividade dos alunos e de mecanismos de avaliação adequados.

Planificação

1. As visitas de estudo devem constar do Plano Anual de Atividades de cada turma e do Agrupamento respeitando os seguintes itens:

- a) Devem ter em consideração o estabelecido no Projeto Educativo do Agrupamento e na planificação das disciplinas implicadas.
- b) As Planificações de visitas de estudo devem ser apresentadas à Direção em formulários próprios. (anexos).

- c) As visitas de estudo devem decorrer no primeiro e segundo períodos, salvo raras exceções devidamente fundamentadas.
- d) No que respeita aos recursos, deverá ter-se em conta o seguinte:
- Respeitar o rácio de um docente por 15 alunos;
 - Envolver, de preferência, como acompanhantes, os professores da turma;
 - Envolver os docentes acompanhantes atendendo à relevância da visita de estudo

Programação de uma Visita de Estudo

Para a formação integral do aluno, as visitas de estudo são de extrema importância e não deverão ser meros passeios de recreio ou simples excursões turísticas. Para que tal não aconteça, as visitas deverão ser corretamente programadas, de modo a obter sucesso no processo ensino/aprendizagem.

A Preparação de uma Visita de estudo implica:

1. Escolha do Local:

- a) A visita de estudo deve surgir sempre como uma necessidade de concretizar/motivar o estudo teórico desenvolvido durante o processo ensino/aprendizagem.

- b) O tema deve ser limitado, caso contrário, os alunos dispersam-se e podem desinteressar-se. A visita deve ter em conta os interesses e necessidades dos alunos.
- c) Sempre que possível a escolha deverá ser feita de modo a envolver outros professores num trabalho de interdisciplinaridade.

2. Preparação/Documentação do Professor

- a) O professor e/ou grupo de professores que organiza uma visita de estudo deverá estar suficientemente documentado para poder responder às perguntas formuladas pelos alunos, caso a visita não seja guiada
- b) Essa preparação deve começar por um conhecimento prévio do local a visitar e em seguida pela planificação da visita.

3. Preparação prévia dos Alunos

- a) A preparação dos alunos começará pela motivação feita pelo professor através de diálogos, de exploração de textos, de projeção de diapositivos, de fotografias, de postais e outros.
- b) Os alunos poderão trabalhar para a preparação da visita, fazendo recolha de elementos sobre o próprio local, organizando-se em grupos ou individualmente.

4. Organização/Administração

- a) O (s) professor (es) organizador (s) deverá (ão) elaborar o projeto da visita que inclui:
 - Previsão do tempo da visita

- Estudo do horário
 - Estabelecer o meio de transporte a utilizar e fazer contatos para a sua concretização
 - Elaborar um pequeno orçamento de despesas
 - Informar a Direção
- b) Se o local da visita for um recinto fechado terá de ser solicitada à entidade competente uma autorização, com pedido de indicação da hora e com a informação do número de alunos que participarão na visita.
- c) Os Encarregados de Educação deverão receber uma informação sobre a visita a realizar e respetivo pedido de autorização.

5. Elaboração da Visita

- a) O programa deverá conter:
- Objetivos da visita
 - Atividades a desenvolver
 - Indicação da hora e local de partida
 - Tempo previsto de visita
 - Hora provável de chegada
 - Esclarecimentos e recomendações úteis (equipamento e comportamento).

6. Realização da Visita

Para uma melhor orientação dos intervenientes, poderão ser fornecidas fichas de trabalho.

7. Aproveitamento da Visita

- a) Depois de realizada a visita, cabe ao(s) professor(es) e alunos averiguar os resultados obtidos através de trabalhos de vária ordem, os quais poderão ser escritos ou orais;
- b) Se a visita for programada na base de um trabalho interdisciplinar, cada professor explorará, na sua disciplina, o aspeto que mais lhe interessar e que mais diretamente esteja relacionado com o conteúdo dessa mesma disciplina;
- c) No final do ano letivo, as visitas de estudo são objeto de relatório final a apresentar ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Geral.

8. Procedimentos

- a) Os Professores acompanhantes de uma turma em visita de estudo:
 - Numeram e sumariam a (s) aula (s) no respetivo livro de ponto, ou diário de frequência;
 - Têm falta(s) nesse(s) dia(s), nas restantes turmas, sendo as ausências consideradas "serviço oficial";
- b) Os Professores da turma que não participam na visita de estudo:
 - Não lhes é marcada falta, nas horas referentes à atividade letiva com essa turma, a menos que haja alunos, ou que o professor tenha faltado todo o dia.

- c) Na educação Pré-Escolar e no 1.º CEB, para além do professor titular de turma, as visitas poderão ser acompanhadas por docentes sem turma, ou por auxiliares de acção educativa, por forma a estar garantida a permanente vigilância das crianças;
- d) Em visitas decorrentes de projectos que envolvam a família, ou em casos devidamente justificados pelos docentes e a seu convite, as visitas poderão também ser acompanhadas por encarregados de educação;

Regras Financeiras Relativas a Transporte

1. A Planificação da visita de estudo deve incluir o projeto orçamental.
2. Quando for utilizado o autocarro da Autarquia.
 - a) Na Educação Pré-escolar e 1º CEB, todas as despesas decorrem por conta da Autarquia
 - b) No 2º, 3º Ciclos e Secundária, deverão ser orçamentadas as horas extraordinárias do motorista (antes das 08.00h e após as 16.00h nos dias úteis e, ao fim de semana e feriados todas as horas) e o gasóleo a consumir pelo veículo, bem como as portagens, se as houver

3. Após a visita, deverá ser entregue na secretaria a seguinte informação:
 - Data da visita
 - Nome do motorista
 - Número de horas efetuadas com direito a pagamento
4. Os professores acompanhantes não deverão disponibilizar dinheiro diretamente ao motorista.
5. A Escola responsabiliza-se por todos os pagamentos à Câmara Municipal mediante a informação dos professores.
6. Quando o orçamento for superior à participação possível da Escola, o dinheiro solicitado aos alunos deve ser entregue na secretaria.
7. Faz-se notar que dentro do espírito da "Escolaridade obrigatória" para as visitas de estudo, financeiramente, deve ser solicitado o mínimo possível aos alunos.