



REGULAMENTO DE VISITAS DE ESTUDO

1. Definição e objetivos:

As visitas de estudo (em território nacional e ao estrangeiro); intercâmbios escolares; passeio escolares, colónias de férias, são reconhecidamente, incentivos à formação integral dos alunos e devem ser apoiadas e estimuladas pela escola como fatores de valorização do processo educativo.

Visita de estudo é toda e qualquer atividade decorrente do Projeto Educativo (PE) e enquadrável no âmbito do desenvolvimento dos Planos de turma, quando realizada fora do espaço físico da escola. As Saídas ao Meio, previstas no nosso Agrupamento, também devem ser integradas neste contexto.

1.1. As visitas de estudo/saídas ao meio, sendo atividades curriculares, deverão ser previstas, programadas e aprovadas, no início do ano letivo, de modo a permitir a sua integração no Plano Anual de Atividades do Agrupamento. Além disso, devem estar em consonância com o Projeto Educativo, com o Projeto Curricular do Agrupamento (PCA) e Plano de Turma (PT), assegurando uma visão multidisciplinar.

1.2. A realização de visitas de estudo para o 2º ciclo, 3º ciclo e secundário deve ser feita, preferencialmente, no decurso do 1º e 2º períodos, tendo em consideração os momentos de avaliação.

1.3. As visitas de estudo em território nacional, com duração superior a três dias, assim como qualquer visita de estudo ao estrangeiro, carecem de autorização da Diretora da escola, por delegação de competências da Direção Regional de Educação do Norte.

1.4. No 2º ciclo, 3º ciclo e secundário, por princípio, só será aprovada, em período letivo, uma visita de estudo por ano. Serão objeto de análise e de decisão pelos respetivos órgãos as propostas que não acarretem encargos financeiros ao Agrupamento.

1.5. A visita de estudo, enquanto atividade letiva, é obrigatória para todos os alunos da turma ou para um conjunto de turmas para a qual foi estruturada.

2. Proposta e Aprovação:

2.1. As visitas de estudo, sem prejuízo da autonomia da Diretora, podem ser programadas e propostas por todos os docentes do Agrupamento.

2.2. Depois de aprovadas pela respetiva estrutura de Orientação Educativa (Conselho de Turma/departamento curricular), a proposta será levada ao Conselho Pedagógico através do respetivo representante do nível de ensino ou pelo seu Coordenador/Representante.

2.3. Considerando as características pedagógicas e didáticas das visitas de estudo e dos intercâmbios, assim como a sua integração no PEA e PAA ou PT, a participação dos alunos na atividade decorre do dever de assiduidade que lhes assiste.

2.4. Cumpre ao diretor/secretário de turma “Acompanhar e motivar os alunos a participarem, com assiduidade, em todas as atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente nas visitas de estudo.

3. Planificação, Organização e avaliação:

3.1. A planificação da visita de estudo ou intercâmbio, ao nível da coordenação pedagógica/articulação curricular, será registada em documento próprio.

3.2. Cada Coordenador ou representante, para aprovação, deverá apresentar, em Conselho Pedagógico a planificação referente às respetivas áreas/disciplinas/projetos, bem como assegurar a participação destas na elaboração de um guião que oriente e rentabilize a visita de estudo.

3.3. Cada coordenador das disciplinas/áreas que integram a visita deverá assegurar que os conteúdos (constantemente no guião) são devidamente referenciados e que os mesmos, depois da visita, serão objeto de avaliação a cada disciplina/área, com reflexo na avaliação.

3.4. O Coordenador de Ano/Ciclo/Curso conduzirá a articulação curricular, enviando aos diretores de turma dos alunos envolvidos a planificação global da visita, que deverá ser avaliada e constar no PT.

3.5. Ao nível do PT, cada turma, atendendo às suas especificidades, deve fazer as adaptações que considere pertinentes.

3.6. Os docentes das disciplinas/áreas que orientam a visita devem elaborar um guião que oriente e rentabilize a visita, assegurando um momento de avaliação, com reflexo na avaliação.



3.5. o rácio professor/aluno :

- a) Pré-escolar, 1º e 2º ciclo do ensino básico, Um adulto por cada 10 alunos;
- b) 3º ciclo e secundário: Um adulto por cada 15 alunos.

4. Organização:

4.1. Cabe aos responsáveis pela visita de estudo:

4.1.1. DT/conselho/professor titular de Turma:

- a) Aprovar as visitas de estudo, integrando-as no PT;
- b) Cada Conselho de Turma deve assegurar o acompanhamento dos seus alunos;
- c) Indicar atempadamente, ao professor responsável pela visita, o nome dos professores que, conforme as necessidades, acompanharão o diretor/ secretário de turma nas “funções de vigilância na visita de estudo”, salvaguardando relevância pedagógica da Visita para as diferentes disciplinas/áreas curriculares intervenientes.
- d) Caso a visita tenha duração superior às atividades previstas para aquele dia) enviar aos encarregados de educação:
 - a.a.) Uma circular informativa sobre a visita de estudo, os seus objetivos, os locais a visitar, as disciplinas envolvidas, a data e o preço.
 - a.b.) O termo de responsabilidade/autorização de participação na visita.
- e) Recolher a verba entregue pelos alunos e entregar, ao professor responsável pela visita, o montante recebido.
- f) Recolher dos encarregados de educação as autorizações/declarações e fazer-se acompanhar por estas no decorrer da visita.
- g) Agilizar os procedimentos necessários a garantir que, caso a visita decorra em período letivo, os alunos mais necessitados não ficam impedidos de participarem na visita.
- h) Indicar, atempadamente, ao professor responsável pela visita, o nome dos alunos que participam na visita.
- i) Elaborar e colocar no Livro de Ponto, até à véspera da visita, a lista dos alunos participantes, de acordo com os termos de autorização assinados pelos encarregados de educação;
- j) Elaborar o Plano/Balanço da Visita que entregará ao respetivo Coordenador / representante e integrará o PT.

4.1.2. À coordenação/representação que propôs a visita, em Conselho Pedagógico:

- a) Indicar o professor responsável pela visita.
- b) Assegurar os contactos com os locais a visitar.
- c) Assegurar os contactos com a empresa de transporte e orçamentação.
- d) Informar a Direção sobre os professores, até oito dias antes, e sobre as turmas (alunos) que participam na visita.
- e) Assegurar, atempadamente, a aprovação legal e as formalidades que acionem os seguros necessários.
- f) Apresentar, em Conselho Pedagógico, Plano/Balanço da Visita.

4.1.3. Aos professores responsáveis pela visita:

- a) Coordenar os trabalhos, os contactos e materiais referentes à visita.
- b) Elaborar e distribuir pelos DT as autorizações/declarações.
- c) Distribuir os alunos pelos autocarros.
- d) Assegurar a elaboração, distribuição pelos alunos e aplicação do guião que oriente e rentabilize a visita, às várias disciplinas/áreas.
- e) Recolher dos DT e entregar ao Agrupamento o dinheiro angariado para a realização da visita.
- f) Levantar e entregar (junto à Assistente Operacional em serviço no PBX) as raquetes e coletes (2 raquetes e 2 coletes por autocarro).
- g) Preencher o Plano/Balanço da Visita e entregar ao respetivo Coordenador/ representante.
- h) Coordenar, já durante a visita, a decisão da possível alteração do programa/trabalhos previstos.



4.2. Cabe aos alunos/Encarregados de Educação que participam na atividade:

- a) Entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade/declaração, devidamente assinado pelo encarregado de educação.
- b) Todos os alunos são obrigados a entregar o modelo assinado, tenham ou não autorização para a visita de estudo.
- c) Efetuar o pagamento no prazo que lhes foi indicado.
- d) Solicitar, através do(a) Diretor(a) de Turma, apoio específico, no caso de dificuldades financeiras, de modo a que os alunos não sejam impedidos de participar na visita de estudo por tais motivos, caso as mesmas decorram no período letivo.

4.3. Cabe à Direção do Agrupamento:

- a) Disponibilizar aos interessados a legislação do Ministério da Educação sobre Visitas de Estudo.
- b) Assegurar a cobertura pelo seguro escolar (e pelo seguro de viagem, no caso da saída ao estrangeiro).
- c) Assegurar as condições de possibilidade de todos os alunos participarem na visita.
- d) Assegurar os pagamentos associados à visita.

4.4. Cabe ao Conselho Pedagógico:

- a) Dar parecer/aprovar as propostas e planificações das visitas que lhe sejam apresentadas.
- b) Analisar o relatório da visita.

4.5. Cabe ao Conselho Geral:

- a) Aprovar as propostas.

5. Outras situações:

5.1. Incidentes:

- a) Após a chegada à escola, os diretores de turma/ professores responsáveis apresentam-se na Direção, devendo participar imediatamente qualquer incidente ocorrido durante a visita de estudo.

5.2. Coincidência com aulas:

Todas as aulas não coincidentes com o horário da visita devem ser lecionadas (antes da saída ou após a chegada).

Se a visita de estudo terminar na hora de almoço deve ser concedido a professores e alunos 60 minutos para esse efeito.

5.3. Registo de ponto e sumário:

- a) Os professores organizadores/ acompanhantes devem assinar o livro de ponto, sumariar e numerar a lição na(s) turma(s) que participam na visita de estudo.

b) O professor da turma que não participa na visita de estudo deve assinar o livro de ponto. Se tiver alunos, numera a lição e faz sumário; Se não tiver alunos, numera a lição, escreve no sumário "Os alunos foram todos a uma visita de estudo" e informa as auxiliares de ação educativa do bloco e a Direção da escola.

6. Indicações importantes sobre o transporte público de crianças: (Lei nº13/2006)

6.1. Dos vigilantes

1—No transporte de crianças é assegurada, para além do motorista, a presença de um acompanhante adulto designado por vigilante, a quem compete zelar pela segurança das crianças.

2—São assegurados, pelo menos, dois vigilantes quando:

- a) O veículo automóvel transportar mais de 30 crianças ou jovens;
- b) O veículo automóvel possuir dois pisos.

3—O vigilante ocupa um lugar que lhe permita aceder facilmente às crianças transportadas, cabendo-lhe, designadamente:



a) *Garantir, relativamente a cada criança, o cumprimento das condições de segurança previstas nos artigos 10. e 11.*

b) *Acompanhar as crianças no atravessamento da via, usando colete retrorrefletor e raqueta de sinalização, devidamente homologados.*

4—*Cabe à entidade que organiza o transporte assegurar a presença do vigilante e a comprovação da sua idoneidade.*

7. Da segurança no transporte

7.1. Lotação

1—*A cada criança corresponde um lugar sentado no automóvel, não podendo a lotação do mesmo ser excedida.*

2—*Nos automóveis com mais de nove lugares, as crianças menores de 12 anos não podem sentar-se nos lugares contíguos ao do motorista e nos lugares da primeira fila.*

3—*Excetua-se do disposto no número anterior os automóveis que possuam separadores de proteção, devidamente homologados, entre o motorista e os lugares dos passageiros.*

8. Cintos de segurança e sistemas de retenção

1—*Todos os lugares dos automóveis utilizados no transporte de crianças devem estar equipados com cintos de segurança, devidamente homologados, cuja utilização é obrigatória, nos termos da legislação específica em vigor.*

9. Tomada e largada de passageiros

3—*Os automóveis devem parar o mais perto possível do local de tomada ou largada das crianças, não devendo fazê-lo nem no lado oposto da faixa de rodagem nem nas vias desprovidas de bermas ou passeios, a não ser que não seja possível noutra local, devendo, neste caso, as crianças, no atravessamento da via, ser acompanhadas pelo vigilante, devidamente identificado por colete retrorrefletor e com raqueta de sinalização, devidamente homologados.*

10. Transporte de volumes

No interior do automóvel que efetua transporte de crianças não é permitido o transporte de volumes cujas dimensão, peso e características não permitam o seu acondicionamento nos locais apropriados e seguros, para que não constituam qualquer risco ou incómodo para os passageiros.

11. Contraordenações

1—*As infrações à presente lei constituem contraordenações.*

2—*Para os efeitos do disposto na presente lei, constitui contraordenação:*

a) *A ausência ou insuficiência de vigilantes, assim como o não uso de colete retrorrefletor, nos termos do artigo 8.*

b) *A falta de documento comprovativo da satisfação do requisito de idoneidade do vigilante, a que se refere o nº 5 do artigo 8.*

c) *O incumprimento das normas relativas aos cintos de segurança previstas no artigo 11.*

d) *A tomada e largada de passageiros em desrespeito das obrigações previstas no artigo 16.*

e) *O transporte de volumes em violação do artigo 17*

12. Coimas

1—*As coimas a aplicar estão sujeitas ao regime geral das contraordenações.*

2—*As contraordenações muito graves são punidas com coima entre E 1000 e E 3000.*

3—*As contraordenações graves são punidas com coima entre E 500 e E 1500.*

4—*As contraordenações leves são punidas com coima entre E 150 e E 1000, assim como outras violações de deveres não mencionadas no artigo anterior e previstas na presente lei.*

13. Requisição de coletes e raquetes:

A requisição de raquetes e coletes (2 raquetes e 2 coletes por autocarro) deverá ser feita junto à Assistente Operacional em serviço no PBX pelo docente responsável pela organização da visita de estudo.

O citado requisitante é responsável pela devolução dos materiais nas devidas condições ao funcionário do PBX.



Caso haja extravio ou danos, o mesmo será obrigado ao pagamento do custo dos materiais danificados ou em falta.

Tomei conhecimento em ____/____/____

O professor responsável



PRETENSÃO / AUTORIZAÇÃO

Visita de Estudo	Ano letivo 20__/20__	Ano/Turma _____
No dia ___/___/___, vai realizar-se uma visita de estudo com o seguinte plano:		
Proponentes da visita		
Nº de adultos acompanhantes	Pré-escolar 1º e 2º ciclo: 1 professor por 10 alunos 3º e secundário: 1 professor por 15 alunos	
Locais a visitar		
Meio de transporte		
Refeições		
Preço total/		
Hora de partida:	Hora de chegada:	

Data: ___/___/___

O Professor responsável _____

(A devolver ao Diretor de Turma)

Pretensão/Autorização

Tomei conhecimento da visita de estudo a realizar no dia ___/___/___ e pretendo e autorizo / não pretendo e não autorizo (riscar o que não interessa) que o(a) meu(minha) educando(a) _____, nº ___ do ano/turma _____ participe na referida visita, responsabilizando-me por todos os danos que o meu educando possa causar.

Comprometo-me a não exigir quaisquer tipo de responsabilidade aos organizadores ou ao Agrupamento, por tudo o que resultar do não cumprimento das instruções ou recomendações dadas pelos professores.

Os professores não se responsabilizam por qualquer ato dos alunos, que vá contra as indicações dadas.

Data ___/___/___

O Encarregado de Educação _____



CREDECIAL

O Agrupamento de Escolas de Freamunde com sede em Freamunde, pessoa coletiva nº 600081834, devidamente representada pela sua Diretora Amância da Conceição Nogueira dos Santos, declara que _____ Docente/Funcionário deste Agrupamento de Escolas, é considerado pessoa idónea para exercer as funções de vigilância na visita de estudo organizada pelo Estabelecimento de Ensino _____, razão pela qual é permitida a presente credencial, nos termos no disposto no art.º 8º, nº 5, da Lei nº 13/2006, de 17 de Abril.
Freamunde ____/____/____

A Diretora

(Amância da Conceição Nogueira dos Santos)

CREDECIAL

O Agrupamento de Escolas de Freamunde com sede em Freamunde, pessoa coletiva nº 600081834, devidamente representada pela sua Diretora Amância da Conceição Nogueira dos Santos, declara que _____ Docente/Funcionário deste Agrupamento de Escolas, é considerado pessoa idónea para exercer as funções de vigilância na visita de estudo organizada pelo Estabelecimento de Ensino _____, razão pela qual é permitida a presente credencial, nos termos no disposto no art.º 8º, nº 5, da Lei nº 13/2006, de 17 de Abril.
Freamunde ____/____/____

A Diretora

(Amância da Conceição Nogueira dos Santos)

CREDECIAL

O Agrupamento de Escolas de Freamunde com sede em Freamunde, pessoa coletiva nº 600081834, devidamente representada pela sua Diretora Amância da Conceição Nogueira dos Santos, declara que _____ Docente/Funcionário deste Agrupamento de Escolas, é considerado pessoa idónea para exercer as funções de vigilância na visita de estudo organizada pelo Estabelecimento de Ensino _____, razão pela qual é permitida a presente credencial, nos termos no disposto no art.º 8º, nº 5, da Lei nº 13/2006, de 17 de Abril.
Freamunde ____/____/____

A Diretora

(Amância da Conceição Nogueira dos Santos)

