

## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ANT3NIO NOBRE

Sede: Escola Secund3ria /3 de Ant3nio Nobre, Rua Aval de Cima 128 – 4200-105 Porto  
Telfs.: 225096771/225097661 Fax: 225072979 E-mail: aean.dir@gmail.com Site: www.ae-anobre.pt

### REGULAMENTO DE VISITAS DE ESTUDO

#### REGULAMENTO INTERNO – AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ANT3NIO NOBRE (2013-2017)

#### SECÇÃO IV - VISITAS DE ESTUDO

##### Art.º 120.º - Visitas de Estudo

1. Os professores respons3veis pelas visitas de estudo devem apresentar o plano da visita, com orçamento, ao Diretor e submetê-lo ao Conselho Pedag3gico. Caso o prazo para a sua realizaç3o n3o permita aguardar pela aprovaç3o do Conselho Pedag3gico, cabe ao Diretor a sua aprovaç3o. Estas visitas de estudo devem estar previstas no plano anual de atividades.
2. Quando as visitas de estudo coincidam com o hor3rio letivo normal e n3o impliquem custos pecuni3rios, a participaç3o dos alunos tem car3cter obrigat3rio, ficando estes sujeitos 3 respetiva marcaç3o de falta por aus3ncia.
3. A autorizaç3o para a realizaç3o das visitas de estudo 3 da compet3ncia:
  - a) Do Diretor, se a mesma tiver uma duraç3o at3 3 dias;
  - b) Da tutela se a mesma tiver uma duraç3o superior a 3 dias ou se esta se realizar ao estrangeiro.
4. Os pedidos de autorizaç3o dependentes da tutela devem ser enviados com uma anteced3ncia m3nima de 30 dias, mediante o preenchimento de uma ficha espec3fica.
5. O relat3rio das visitas de estudo ao estrangeiro deve ser elaborado de acordo com o regulamento e enviado 3 tutela, no prazo de 30 dias.
6. O professor respons3vel pela visita de estudo, al3m de entregar o projeto da mesma ao Diretor, deve:
  - a) Preencher um impresso pr3prio, comunicando aos encarregados de educaç3o a visita de estudo, os objetivos, os locais a visitar e pernoitar e os custos;
  - b) Obter autorizaç3o por escrito, em impresso pr3prio, dos encarregados de educaç3o;
  - c) Fazer-se acompanhar de uma credencial passada pela secretaria da escola, assim como de uma fotoc3pia do cart3o da Segurança Social de cada um dos alunos;
  - d) Fornecer ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento/Diretor de Turma, com 5 dias de anteced3ncia, a lista dos alunos que participam na visita, discriminando o ano e a turma a que pertencem;
  - e) Contactar a escola por telefone sempre que, por qualquer motivo, n3o puder ser cumprida a hora de chegada, indicando o motivo do atraso e hora prevista da chegada;
  - f) Entregar o relat3rio com o balanço da visita de estudo ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento, no prazo de 15 dias ap3s a sua realizaç3o;
  - g) No pr3-escolar e no 1.º ciclo, o n3mero de professores e assistentes operacionais acompanhantes da Visita de Estudo n3o deve ser nunca inferior a dois adultos por turma. No 2.º ciclo cada dez alunos dever3 ser acompanhado por um professor, enquanto no 3.º ciclo e secund3rio, o n3mero dever3 ser de um acompanhante por cada quinze alunos.

#### I - DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

1. Entende-se por visita de estudo todas as atividades curriculares e/ou de complemento curricular, devidamente planificadas e organizadas, que se realizam fora do espaço fisico das escolas do agrupamento;
2. As visitas de estudo e interc3mbios t3m como finalidade, proporcionar o desenvolvimento de t3cnicas de trabalho e facilitar a sociabilizaç3o;
3. As visitas de estudo enquadram-se obrigatoriamente nas Metas e Objetivos definidos para o Plano Anual de Atividades, em conson3ncia com o Projeto Educativo do Agrupamento.

## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ANTÓNIO NOBRE

Sede: Escola Secundária /3 de António Nobre, Rua Aval de Cima 128 – 4200-105 Porto  
 Telfs.: 225096771/225097661 Fax: 225072979 E-mail: aean.dir@gmail.com Site: www.ae-anobre.pt

ORIENTAÇÕES PARA O PLANO DE ATIVIDADES DO AGRUPAMENTO	
METAS	OBJETIVOS
<b>META 1.</b> - Criar condições para que os resultados académicos dos alunos do agrupamento se equiparem às médias dos exames nacionais.	1.1. Concentrar as energias no trabalho desenvolvido na sala de aula, direcionando atividades e projetos numa lógica complementar para apoio às aprendizagens académicas.
<b>META 2.</b> - Criar uma imagem do agrupamento como espaço de aprendizagem e de segurança, combatendo as situações de indisciplina e integrando as famílias nas atividades do agrupamento.	2.1. Melhorar as rotinas de abertura do ano letivo, com receção aos alunos e reuniões com os encarregados de educação para apresentação do novo ano, organizadas nas várias escolas do agrupamento. 2.2. Organizar atividades de agrupamento centradas nos alunos e no saber trabalhado em sala de aula e que tragam os respetivos encarregados de educação às escolas do agrupamento. 2.3. Incentivar a integração das atividades disponíveis no âmbito das parcerias existentes, nas propostas de atividades saídas das várias estruturas de orientação educativa, nomeadamente as propostas da Parceria “Porto de Futuro”. 2.4. Investir em processos e atividades de abertura dos estabelecimentos escolares aos utilizadores diretos (famílias) e à comunidade envolvente.
<b>Compromissos:</b> 1. Assumir a aprovação das propostas de atividades para o Plano Anual de Atividades (PAA) de agrupamento a partir da pertinência da sua organização para os processos de aprendizagem de sala de aula: 1.1. As atividades a aprovar deverão orientar-se para o reforço do trabalho nas áreas de dificuldades dos alunos; 1.2. As atividades a aprovar deverão orientar-se numa lógica de integração e articulação entre as várias escolas e os vários ciclos e áreas de saber	

## II - APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

- As visitas de estudo/intercâmbios, deverão ser programadas servindo objetivos e conteúdos curriculares disciplinares ou não disciplinares, e apresentadas no início do ano letivo, de modo a permitir a sua integração no Plano de Atividades de cada Departamento e no Plano Anual de Atividades do Agrupamento (PAAA);
- As propostas de visitas de estudo para atividades/exposições (ex: idas ao teatro, exposições, cinema, etc.) não divulgadas aquando da aprovação do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, desde que inseridas num conteúdo programático de uma disciplina, **enquadradas nas metas e objetivos definidos para o PAAA** e de acordo com a maioria dos membros do Conselho de Turma, deverão ser comunicadas pelo Diretor de Turma ao Órgão de Gestão-Diretor, podendo ser por este aprovadas e comunicadas posteriormente ao Conselho Pedagógico;
- A realização das visitas de estudo deve ser feita, no decurso do primeiro e do segundo períodos, tendo em consideração os momentos de avaliação;
- Não serão permitidas visitas de estudo durante o 3.º período letivo, salvo em casos devidamente justificados, excetuando-se as turmas dos cursos do ensino profissional e de educação e formação, desde que enquadradas nas propostas aprovadas pelos respetivos conselhos de turma;

## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ANT3NIO NOBRE

Sede: Escola Secund3ria /3 de Ant3nio Nobre, Rua Aval de Cima 128 – 4200-105 Porto  
Telfs.: 225096771/225097661 Fax: 225072979 E-mail: aean.dir@gmail.com Site: www.ae-anobre.pt

5. Recomenda-se que o n3mero de Visitas de Estudo por ano e turma seja equilibrado a fim de se evitarem excessos, procurando minimizar o preju3zo de aulas;
6. Na escolha dos professores acompanhantes dever3 ter-se em considera33o a minimiza33o da perda de aulas de outras turmas que n3o v3o 3 visita de estudo;
7. A raz3o adulto-alunos dever3 ser o indicado no artigo 120.º, do Regulamento Interno: “No pr3-escolar e no 1.º ciclo, o n3mero de professores e assistentes operacionais acompanhantes da Visita de Estudo n3o deve ser nunca inferior a dois adultos por turma. No 2.º ciclo cada dez alunos dever3 ser acompanhado por um professor, enquanto no 3.º ciclo e secund3rio, o n3mero dever3 ser de um acompanhante por cada quinze alunos.”.
8. Os alunos e docentes que participam nestas atividades est3o cobertos pelo Seguro Escolar, em territ3rio nacional, e por Seguro de Grupo, em territ3rio estrangeiro;
9. Poss3veis danos causados pelos alunos no decurso destas atividades, que se n3o enquadrem no 3mbito do Seguro Escolar ou de Grupo, ser3o da responsabilidade dos respetivos Encarregados de Educa33o;
10. As visitas de estudo s3o atividades letivas obrigat3rias para todos os alunos da turma ou para um conjunto de turmas para a/o qual foram estruturadas;
11. A participa33o de alunos que tenham sido alvo de procedimento disciplinar e conseq3ente aplica33o de medidas educativas durante o ano letivo estar3 dependente da decis3o do 3rg3o de Gest3o – Diretor, sob proposta do respetivo Diretor de Turma.

### III - PLANIFICA33O DA VISITA

1. A planifica33o da visita de estudo ou interc3mbio ser3 registada em documento pr3prio a apresentar ao Conselho Pedag3gico pelos professores respons3veis, atrav3s do respetivo coordenador (de departamento ou de 3rea), com a anteced3ncia m3nima de trinta dias;
2. A visita de estudo deve ser cuidadosamente planificada e desta planifica33o devem constar:
  - Tema /Local;
  - Calendariza33o e hor3rio (com indica33o de hora e local de partida e previs3vel hora e local de chegada);
  - Itiner3rio e transportes a utilizar;
  - C3lculo das verbas a despende;
  - Raz3es justificativas da Visita;
  - Objetivos espec3ficos;
  - Aprendizagens e resultados esperados;
  - Regime de avalia33o dos alunos intervenientes e da atividade;
  - Material Necess3rio;
  - Identifica33o dos respons3veis e acompanhantes;
  - Gui3es de explora33o do local a visita e/ou de orienta33o pedag3gico-did3tica da atividade;
  - Identifica33o do(s) Planos de Ocupa33o deixados pelos docentes participantes na atividade tendo em vista os alunos n3o participantes e/ou outras turmas dos respetivos professores;
  - Outros aspetos relevantes
  - Data da reuni3o do C. Pedag3gico em que a Visita foi aprovada.

## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ANTÓNIO NOBRE

Sede: Escola Secundária /3 de António Nobre, Rua Aval de Cima 128 – 4200-105 Porto  
Telfs.: 225096771/225097661 Fax: 225072979 E-mail: aean.dir@gmail.com Site: www.ae-anobre.pt

### IV -TRANSPORTE

1. O contrato é celebrado com a empresa transportadora indicada pelo Órgão de Gestão, mediante solicitação do Professor organizador.

### V – FINANCIAMENTO

1. As visitas de estudo são financiadas na totalidade pelos encarregados de educação;
2. O agrupamento, dentro das suas possibilidades, *tentará* subsidiar as visitas de estudo dos alunos carenciados (ASE), que comprovadamente não possam custear a visita. Este encargo assumido pelo agrupamento estará dependente não só da existência de verbas, mas também das orientações que a tutela vá emanando sobre a gestão das mesmas;
3. A possibilidade de utilização das verbas da Ação Social Escolar (ASE), de acordo com as orientações da tutela, significa que os alunos com escalão A não pagam a visita (nem os bilhetes de entrada a existirem), os alunos com escalão B pagam metade da visita (e dos bilhetes de entrada, a existirem).

### VI – PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELOS PROFESSORES RESPONSÁVEIS/ORGANIZADORES

1. Os professores responsáveis pela Visita devem articular com os Serviços Administrativos (escola-sede), fornecendo os dados necessários para o pedido de orçamentos de transporte (dia da visita, hora de partida e chegada, percurso, turmas envolvidas, número de alunos da turma, número de alunos beneficiários da ASE, número de professores); devem ainda fornecer informação no que toca ao número de bilhetes de entrada a adquirir e respetivo preço; as marcações das visitas nos museus ou outros organismos são da responsabilidade dos professores responsáveis pela visita, depois de devidamente autorizados; depois de saberem os valores a pagar por cada aluno, devem recolher as verbas e entregar nos serviços administrativos;
2. Sendo as Visitas de Estudo consideradas aulas em contexto diferenciado e envolvendo de alguma forma o pagamento de bilhetes de entrada, estas verbas deverão também ser recolhidas e entregues aos serviços administrativos, para posterior organização dos processos de pagamento;
3. Os docentes responsáveis pela visita deverão fazer o levantamento dos alunos a subsidiar mencionando o respetivo escalão da ASE. A verba relativa àqueles alunos não deve ser cobrada, sendo entregue na Secretaria uma indicação do montante em falta juntamente com a verba global para pagamento da visita;
4. Promover e orientar os contatos a estabelecer com as entidades a visitar, referindo sempre o seu nome em toda a correspondência trocada;
5. Enviar aos Encarregados de Educação, atempadamente, os impressos requerendo autorização para a participação dos alunos na visita e informando-os dos objetivos, plano da visita com a data, horas de partida e de chegada, local, itinerário, professor(es) responsável(is) e respetivos custos;
6. Nenhum aluno poderá participar numa visita de estudo se não tiver autorização expressa do Encarregado de Educação;



## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ANT3NIO NOBRE

Sede: Escola Secund3ria /3 de Ant3nio Nobre, Rua Aval de Cima 128 – 4200-105 Porto  
Telfs.: 225096771/225097661 Fax: 225072979 E-mail: aean.dir@gmail.com Site: www.ae-anobre.pt

7. Os encarregados de educa33o que n3o autorizem os seus educandos a participar na visita ter3o de preencher e assinar da mesma forma a declara33o, indicando expressamente que n3o autorizam a sua participa33o e apresentando justifica33o. Todas as declara33es devem ser arquivadas pelo(s) professor(es) respons3vel(is);
8. Proceder 3 recolha das autoriza33es dos encarregados de educa33o e 3 cobran3a dos eventuais custos;
9. Ap3s o recebimento da totalidade do dinheiro, entreg3-lo na Secretaria 3 Tesoureira. N3o se deve realizar nenhuma visita sem que a totalidade da verba esteja depositada. (Ver informa33o espec3fica sobre alunos subsidiados pela ASE);
10. Manter o Diretor de Turma (DT) informado de todo o processo;
11. Entregar ao DT e 3 Dire33o, ou 3s coordena33es de escola, com cinco dias 3teis de anteced3ncia, documento com as mesmas informa33es que foram enviadas aos encarregados de educa33o, acrescido de listagem completa dos alunos que participam e rela33o dos que n3o participam na visita, bem como o nome dos professores envolvidos;
12. Colocar no livro de ponto, com anteced3ncia de cinco dias 3teis, a indica33o da data da visita, hora, local, professores acompanhantes, listagem dos alunos que participam e rela33o dos que n3o participam na visita;
13. Na v3spera da visita de estudo, o professor organizador dever3 informar o a assistente operacional com fun33es de Encarregada Operacional (escola-sede), bem como a Coordena33o de Escola (restantes escolas do agrupamento) sobre as turmas e os professores envolvidos na visita de estudo, para assim se evitarem poss3veis constrangimentos;
14. Solicitar na Secretaria uma credencial com a identifica33o do Agrupamento e da atividade, do grupo de professores e do n3mero de alunos que participam na Visita;
15. O professor respons3vel pela organiza33o da visita de estudo, deve providenciar junto dos Servi3os Administrativos (escola sede) os coletes retrorrefletores e raquetas de sinaliza33o a utilizar pelos professores acompanhantes, de acordo com o Despacho n.º 26 348/2008;
16. Dividir os alunos por autocarro, de modo a que no dia da visita de estudo cada professor acompanhante tome conhecimento e possa fazer a chamada dos alunos que est3o sob a sua responsabilidade;
17. No dia em que se realiza a visita, ap3s efetuada a chamada, comunicar 3 Dire33o, ou 3s Coordena33es de Escola (via portaria ou outra) a lista dos alunos que n3o compareceram e estavam inscritos;
18. Afixar, no vidro da frente de cada autocarro, uma folha com o nome do agrupamento, o n3mero atribuído ao autocarro e as turmas nele presentes, quando o n3mero de autocarros for superior a um.



## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ANTÓNIO NOBRE

Sede: Escola Secundária /3 de António Nobre, Rua Aval de Cima 128 – 4200-105 Porto  
Telfs.: 225096771/225097661 Fax: 225072979 E-mail: ae.an.dir@gmail.com Site: www.ae-anobre.pt

### VII - DESISTÊNCIAS

1. A desistência da visita de estudo deve ser comunicada pelo Encarregado de Educação, por escrito, ao Professor Organizador/Coordenador indicando o motivo, até **5 dias úteis** da data da realização da visita. As desistências posteriores a este prazo ou sem fundamento perdem o direito de devolução da sua comparticipação, no caso de haver já compromissos assumidos com transportes ou ingressos nos locais a visitar.

### VIII – OUTROS PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELOS PROFESSORES

1. Quando o início da visita de estudo coincidir com uma aula, o professor deverá terminá-la 10 minutos antes;
2. No caso da visita de estudo se realizar apenas numa das partes do dia, os professores deverão dar a(s) aula(s) seguinte(s) desde que a chegada ocorra antes do seu início;
3. Se a visita de estudo terminar na hora de almoço deve ser concedido a professores e alunos um tempo letivo para esse efeito.

### IX – REGIME DE FALTAS E SUMÁRIOS

A presença de docentes em visita de estudo não implica “falta” ao serviço letivo, devendo ser registado no livro de ponto o seguinte texto, consoante a situação:

1. Professores que participam na visita, deverão proceder da seguinte forma:
  - 1.1. Numerar, normalmente a aula nas turmas que participam e sumariar “Visita de Estudo XXX”;
  - 1.2. Sumariar “Participação na Visita de Estudo XXX, da(s) turma(s) YYY” no caso das turmas com as quais o docente tinha aula(s) e não integram a(s) visita(s), não havendo lugar à numeração da respetiva lição. Caso a(s) atividade(s) letiva(s), sejam asseguradas por um docente da mesma área disciplinar, haverá lugar à numeração da(s) aula(s);
2. Os professores com turmas envolvidas mas que não participam na visita, deverão proceder da seguinte forma:
  - 2.1. Sumariar e numerar a lição, caso tenham alguns alunos, não devendo contudo lecionar novos conteúdos;
  - 2.2. Sumariar “Visita de estudo XXX” e não numerar a lição, caso não tenham alunos.



## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ANTÓNIO NOBRE

Sede: Escola Secundária /3 de António Nobre, Rua Aval de Cima 128 – 4200-105 Porto  
Telfs.: 225096771/225097661 Fax: 225072979 E-mail: aean.dir@gmail.com Site: www.ae-anobre.pt

---

### X – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Este Regulamento aplica-se também às Visitas de Estudo do Ensino Profissional, ou dos Cursos de Educação e Formação, excetuando-se algumas especificidades nomeadamente de cariz financeiro e que constarão em Regulamento próprio;
2. Sempre que uma Visita implique a contratação de serviços, os docentes deverão fazer chegar a informação aos serviços administrativos com a antecedência mínima de um mês, anteriormente à visita, para que a informação das necessidades de verbas esteja na posse dos serviços no primeiro dia de cada mês;
3. As viagens de finalistas ou outras, organizadas pela Associação de Estudantes, não são consideradas visitas de estudo e não se enquadram neste Regulamento, não sendo portanto da responsabilidade do agrupamento;
4. Os casos em que o presente regulamento seja omissos ou levante dúvidas deverão ser analisados em sede de Conselho Pedagógico.

Aprovado em Conselho Pedagógico 22 / janeiro / 2014

O Presidente do Conselho Pedagógico,

  
\_\_\_\_\_  
(Cristóvão José Pinto Correia de Oliveira)

