

Regulamento das Visitas de Estudo

ia! instituto das artes e da imagem
ensino artístico especializado

ia!
instituto
das artes e da
imagem

ia!
instituto
das artes e da
imagem

Disposições gerais

O Presente regulamento não anula o cumprimento do disposto no Regulamento Interno, nem na legislação em vigor.

O Presente regulamento poderá ser complementado com uma declaração, regulamento específico e/ou norma particular consoante a natureza da visita de estudo e/ou atividade que se enquadra no âmbito de uma visita de estudo, como por exemplo participação em festivais, concurso, atividades culturais e artística, entre outras

1. Definição

1.1 As visitas de estudo são atividades curriculares ou extracurriculares, por conseguinte de natureza obrigatória ou facultativa, respetivamente, intencionalmente planeadas, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas Curriculares disciplinares e não disciplinares. Decorrem do Projeto Educativo da Escola e enquadram-se no âmbito do desenvolvimento do Plano Anual Atividades (PAA).

1.2 Considera-se Visita de Estudo uma atividade curricular, intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações

1.3 Considera-se que a visita de estudo é curricular se coincide com a (s) disciplina(s) a que diz respeito e que não implique nem acarrete encargos para os alunos e/ou que tenha sido considerada aprovada em regime de condições especiais.

1.4 Considera-se que a visita de estudo é extracurricular se decorre em horário extralectivo, sendo os encargos assumidos pelos alunos que decidem, facultativamente, participar.

2. Considerações gerais

2.1 As visitas de estudo, bem como as “aulas no exterior” devem ser entendidas como uma estratégia metodológica promotora das aprendizagens, com implicações nas atividades das disciplinas, com interferência na definição do modelo metodológico de ensino e com repercussões na qualidade do ensino e dos resultados escolares. Devem assumir-se como práticas utilizadas para complemento e consolidação dos conhecimentos programáticos, contribuir para uma afirmação de aprendizagens significativas, com ganhos importantes na formação dos alunos, se articuladas com atividades e projetos multidisciplinares.

2.2 As visitas de estudo, bem como as “aulas no exterior” podem ainda desenvolver-se no quadro dos planos/programas estratégicas da escola, regendo-se, portanto, por condições de funcionamento e organização particulares, consoante a sua natureza seja facultativa ou obrigatória, e/ou funcione em

regime de interdisciplinaridade com disciplinas ou áreas disciplinares do curso.

2.3 As aulas a ministrar fora do recinto escolar carecem de autorização da Direção estando prevista a autorização automática dos encarregados de educação as que se realizam nos termos definido na declaração de aceitação e consentimento assinada no início do ano letivo no ato da matrícula. Nos demais casos aplica-se os procedimentos expressos no presente regimento.

2.4 Na calendarização e organização das visitas de estudo deverão ser observados princípios de otimização de recursos. Dever-se-á ainda evitar a realização das mesmas no 3.º período exceto se previstas no PAA, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais, sugerindo-se a sua programação para os 1º e 2.º períodos.

2.5 A participação em visitas de estudo ou “aulas no exterior” por parte de alunos que tenham sido alvo de participação disciplinar ou aplicação de medidas disciplinares está dependente da autorização da Direção.

2.6 A participação em visitas de estudo ou “aulas no exterior” por parte de alunos que apresentem falta de assiduidade, fraco desempenho escolar e/ou comportamentos e atitudes passíveis de medida corretiva está dependente da autorização da Direção.

2.7 As visitas de estudo e “aulas no exterior”, de carácter obrigatório, não previstas no início do ano letivo, podem ser autorizadas sempre que fique demonstrada a sua impossibilidade de inclusão no PAA aprovado no início do ano letivo e/ou a mesma se venha a revelar numa mais-valia para o percurso educativo do aluno, devendo as propostas ser remetidas a Conselho Pedagógico em tempo útil (cf. ponto 3).

2.7 Sempre que a visita de estudo integre alunos com necessidades educativas especiais, com limitações motoras e/ou mentais, deverá ser acautelada a presença de um professor/accompanhante (em regime de Apoio Educativo) e/ou, quando tal não for possível, efetuada a devida articulação com o respetivo encarregado de educação.

2.8 O *rácio* professor/aluno deverá variar de acordo com a idade dos alunos (alínea d) do ponto 2, artigo 6º do despacho N.º 6147, de 4 de julho de 2019):

2.8.1 Um (1) Professor por cada quinze (15) alunos no 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário.

2.9 Tendo em conta os projetos dinamizados no IAI, designadamente algumas iniciativas que se inscrevem no âmbito do ‘Programa Percursos com História’, ‘À conversa com...’, entre outros, que decorram em regime em contexto extralectivo e aberto não se aplicam os rácios dada a natureza livre de flexível das ações e respetivas gestão logística (deslocações por exemplo).

Caso sejam detetados alunos que, por dificuldades económicas, fiquem impossibilitados de participar na visita de estudo, o diretor de turma deverá apresentar o(s) caso(s) ao diretor que dará a solução adequada a cada situação.

2.10 A desistência da participação de um aluno numa visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo Encarregado de Educação ao Diretor de Turma e/ou Professor Organizador indicando o

motivo, antes da sua realização. Quando ocorra essa desistência, no caso de ter havido participação financeira por parte do Encarregado de Educação, poderá não haver lugar a reembolso, face a compromissos de reserva já assumidos.

2.11 Possíveis danos causados pelos alunos no decurso das atividades e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar serão da responsabilidade dos encarregados de educação dos mesmos.

3. Aprovação e Autorização

3.1 Cada professor pode, por iniciativa própria ou a partir de sugestões dos alunos ou encarregados de educação e em articulação com o respetivo Departamento Curricular ou, em alternativa, com os membros de um Conselho de Turma, propor a organização de uma visita de estudo, devendo ser aprovada respetivamente, pelo Conselho de Turma e Conselho Pedagógico e respeitar, os critérios de adequabilidade, pertinência e logística instituídos.

3.2 Compete à Direção submeter a proposta referida no ponto anterior à apreciação do Conselho Pedagógico, como parte integrante do PAA e/ou como proposta a integrar em regime de exceção.

3.3 Recomenda-se que o número de Visitas de Estudo por ano e turma seja equilibrado, analisando-se os critérios de adequabilidade, pertinência e logística instituídos, assim como o seu impacto (se existente) na gestão do horário da turma.

3.4 Deverá ser emitida uma autorização pela DGESTE, no caso de visitas superiores a cinco dias em território nacional, com a antecedência mínima de 15 dias úteis a contar da data prevista para o início da visita.

3.5 Deverá ser emitida uma autorização pela DGESTE, no caso de visitas em território estrangeiro, com a antecedência mínima de 30 dias úteis a contar da data prevista para o início da visita.

3.5.1 No caso destas atividades se realizarem em território estrangeiro, deverá a escola enviar atempadamente o comprovativo do seguro de viagem, que deverá mencionar o número dos segurados, assim como as informações de planeamento previstas na legislação em vigor.

3.5.2 As atividades que decorram da implementação de programas de mobilidade regem-se por regulamento próprio.

4. Relativamente à organização, cabe ao(s) professor(es) responsável(eis) pela visita de estudo:

4.1. Elaborar a planificação da visita registando-a em documento próprio a apresentar ao Diretor.

4.1.1 No documento deve constar:

a) Local, data e itinerário;

- b) Objetivos;
- c) Regime de avaliação dos alunos intervenientes e da atividade (avaliação da atividade e avaliação, se aplicável, para efeitos formativos¹);
- d) Material necessário;
- e) Identificação dos responsáveis e acompanhantes;
- f) Guiões de exploração do local a visitar e/ou de orientação pedagógico didática da atividade (o qual deverá conter as informações básicas: identificação do local da visita de estudo, dia e horário da partida e chegada, paragens previstas, enquadrando os conteúdos programáticos relacionados com a visita, percurso, material necessário, informações adicionais pertinentes e pontos relevantes que merecem ser observados com mais atenção, entre outros);

4.2 Identificação do(s) planos de ocupação deixados pelos docentes participantes na atividade, tendo em vista os alunos não participantes e/ou outras turmas dos respetivos professores.

4.3. Estabelecer os contactos com os locais a visitar.

4.4 No caso de as visitas de carácter facultativo efetuar um levantamento prévio do número de alunos interessados, por forma a acautelar as reservas e/ou a pertinência da realização da atividade;

4.5 Divulgar aos alunos as atividades mobilizando-os a participar;

4.6 Recolher a declaração de responsabilidade/autorização de todos os alunos e respetivos encarregados de educação.

4.6.1 Face a dinâmica da visita, a autorização poderá ser substituída pela autorização expressa na declaração de aceitação e consentimento (ex. das aulas in loco que decorrem dentro do período da aula); e/ou remetida pelo encarregado de educação via email (se assim autorizado).

4.7 Entregar e/ou enviar aos alunos e encarregados de educação informação sobre a visita de estudo: locais a visitar, as disciplinas envolvidas, a data e horário, preço, meio de deslocação e, consoante a amplitude da visita outras informações relevantes².

4.8 Informar e/ou prestar esclarecimentos adicionais aos alunos e respetivos encarregados de educação quando solicitado.

4.9 Recolher a verba paga pelos alunos que, no caso das visitas de carácter facultativo, são financiadas na totalidade pelos encarregados de educação.

4.10 Entregar o montante referente ao pagamento do(s) transporte(s), seguro de viagem e de estadia na Direção.

4.11 Convocar uma reunião de encarregados de educação em caso de visitas ao estrangeiro ou de visitas em território nacional com duração superior a cinco dias;

4.12 Organizar, para as visitas ao estrangeiro, uma lista com os contactos dos encarregados de educação de todos os alunos presentes.

¹ Nos casos aplicáveis a ponderação tem de estar devidamente explícita na planificação anual ou modular.

² A informação pode ser integrada na declaração de responsabilidade/autorização. Quando tal não for possível, designadamente quando a confirmação estiver pendente do nº de participantes a mesma poderá ser enviada posteriormente.

- 4.13** No caso das visitas ao estrangeiro organizar um dossier de viagem;
- 4.14** Solicitar na Direção:
- 4.14.1** a(s) credencial(ais) com a identificação da Escola e da atividade, do grupo de acompanhantes e do número de alunos, consoante os locais a visitar;
- 4.14.2** a contratação de um seguro de viagem e de estadia, no caso das visitas de estudo ao estrangeiro, nos termos da legislação em vigor;
- 4.15** Quanto usado transporte coletivo nos termos do regime jurídico definidos pela Lei 13/2006:
- 4.15.1** Certificar-se da existência do colete retrorrefletor e da raqueta de sinalização sempre que acompanhe crianças e jovens até aos 16 anos no atravessamento da via pública;
- 4.15.2** Declaração de idoneidade do motorista, emitido pela transportadora;
- 4.15.3** Seguro da transportadora.
- 4.16** Elaborar o relatório da atividade, arquivo do registo fotográfico e noticia, após a sua conclusão nos modelos definidos para o efeito e segundo os procedimentos instituídos.
- 4.17** A avaliação da qualidade da atividade é feita, pelos alunos, a partir do **formulário eletrónico**, sendo a aplicação da responsabilidade do professor responsável pela atividade.
- 4.18** Os professores envolvidos na visita de estudo, que deixem turmas sem aula, terão de elaborar um plano de aula/atividades para os alunos realizarem acompanhados por professores em serviço ou de forma autónoma.
- 4.19** Os professores envolvidos na visita de estudo têm de elaborar uma proposta de trabalho para os alunos que previa e atempadamente, apresentem razões justificáveis para não participar na visita de estudo, quando de carácter obrigatório.

5. Contabilização e registos de aulas

- 5.1** As visitas de estudo, de carácter obrigatório, devem ser marcadas, sempre que possível, de acordo com o horário letivo dos professores organizadores e acompanhantes.
- 5.2** Para contabilização das respetivas aulas devem observar-se os seguintes procedimentos:
- 5.1.1.** o(s) professor(es) promotor(es) e acompanhantes da visita deve(m) numerar a aula e sumariar as aulas da(s) turma(s) que faz(em) a visita de estudo;
- 5.2.2.** Nos *Cursos Profissionais* e *CEF* as horas efetivas destas atividades convertem-se em horas de formação, de acordo com a seguinte regra:
- a)** Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 5 tempos letivos (8:30-13:20);
- b)** Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 5 tempos letivos (13:35 –18:20).
- c)** Atividade desenvolvida durante os dois turnos, manhã e tarde: 10 tempos letivos (8:30h-18:20h);
- 5.3** Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes conforme a distribuição dos tempos letivos do horário da turma. Esta divisão é efetuada pela Direção.
- 5.4** A distribuição dos tempos letivos mencionados na alínea anterior deve ficar registada em

cronograma elaborado para o efeito.

5.5 Os professores 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.

5.6 Nas turmas que fiquem sem aula, pelo facto do professor ter saído em visita de estudo com outra turma, a aula poderá ser permutada ou assegurada uma atividade (plano de aula de substituição) com o acompanhamento de outro professor.

6. Participação dos alunos e regime de falta

6.1 Cabe aos alunos que participam na atividade entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelo encarregado de educação até 3 dias antes da realização daquela e/ou no prazo definido para o efeito.

6.2 Os alunos que não participem, por motivos justificáveis, na visita de carácter curricular obrigatória ficam obrigados a cumprir o seu horário escolar.

6.3 Os alunos que não participarem por motivos justificáveis, na visita de carácter curricular obrigatória e que não realizem o plano de aula/atividade terão falta de presença.

6.4 Os alunos com autorização para a visita de estudo, mas que nela não compareçam, sem aviso prévio, terão falta de presença, sendo informados os encarregados de educação.

6.5 Cabe aos alunos, no caso das atividades de natureza facultativa, o empenho, vontade e compromisso de informar os encarregados de educação sobre as dinâmicas propostas, bem como da sua intenção em participar podendo, para o efeito, solicitar informações ou diligências adicionais aos Professores Organizadores e/ou Diretor de turma.

6.6 Considera-se faltas justificáveis as previstas na lei e no Regulamento Interno.

6.7 Considera-se motivo para não participar numa visita de carácter obrigatório situações de fora maior deviatamente comprovadas, como por exemplo: limitações de saúde, interferência do horário com outras atividades em que o aluno participe, agendamento de consultas medica, entre outros similares.

7. Obrigações dos alunos

7.1 São obrigações dos alunos, entre outras presentes no presente Regulamento, no Regulamento Interno e legislação em vigor:

a) Levar consigo, na visita de estudo, o Cartão de Cidadão/Autorização de residência/Passaporte/título de transporte e demais documentos;

b) Respeitar as indicações/ordens dos Professores;

c) Ser pontual e respeitar o cumprimento dos horários;

d) Respeitar as normas das Instituições a visitar e tratar com respeito e zelo todos os funcionários das mesmas;

e) Respeitar os colegas e demais intervenientes na visita de estudo.

f) Cumprir com as normas de segurança e higiene.

g) Abster-se de comportamento que coloquem em causa a sua integridade e segurança, assim como a dos demais elementos presentes na visita.

h) Abster-se de capturar, divulgar e/ou partilhar imagens que coloquem em causa das regras de privacidade dos participantes na visita.

i) Não transportar, adquirir e consumir bebidas alcoólicas e/ou substâncias psicoativas, sob pena de sanção grave aplicada segundo o Regulamento Interno.

j) Comunicar de forma imediata e, em primeira instância, aos Professores responsáveis da visita, toda e qualquer situação que ocorra e que coloque em causa o seu bem-estar, segurança, privacidade e/ou dos demais participantes na visita.

8. Uso de telemóveis e demais equipamentos eletrónicos

8.1 Nas visitas de estudo e/ou aulas no exterior, que decorram no período das aulas e exceto nos casos justificáveis e autorizados pela Direção, não é autorizado o uso do telemóvel tendo o mesmo de ser deixado na escola no espaço disponibilizado para o efeito.

8.2 Em linha com o ponto anterior, os docentes devem fazer-se acompanhar do seu telemóvel pessoal ou do telemóvel da escola, mantendo-o ligado, apenas para contactos com a escola e/ou outros que decorram de situações resultantes da visita de estudo ou aula no exterior.

8.3 Sempre que as visitas de estudo tenham a duração de um dia ou mais dias os alunos estão autorizados a transpor e usar os equipamentos nos termos e condições definidos para o efeito.

9. Disposições Finais

9.1 Em caso de incidentes, os professores comunicam a Direção de forma imediata e pelo meio mais expedito. Apreciando-se o sucedido diligenciam-se as ações necessárias.

9.2 Os modelos referidos neste regulamento estão disponíveis no sistema de gestão de documentos.

9.3 O presente regulamento rege-se pela legislação, normas e orientações em vigor.

9.4 Os casos em que o presente Regulamento seja omissivo ou levante dúvidas deverão ser analisadas pela Direção.

O presente regulamento foi aprovado em reunião do conselho pedagógico a 08 de novembro de 2024 ratificado pelo Diretor e entra em vigor na mesma data.