

## 1. Nota Introdutória

A visita de estudo é uma atividade de natureza curricular intencionalmente planeada, servindo para desenvolver e/ou complementar conteúdos das componentes dos planos curriculares disciplinares e não disciplinares, enquadrada e enquadrável nos projetos curriculares de curso e de turma. Como tal devem contribuir para a formação integral dos jovens e ser apoiadas e estimuladas pela Escola, considerando que constituem mais-valia no processo de ensino e aprendizagem. Neste sentido, as visitas de estudo constarão do Plano Anual de Atividades de Escola, a aprovar em cada ano letivo pelo Conselho Pedagógico.

## 2. Carácter Pedagógico

É aconselhável que as visitas de estudo sejam de carácter interdisciplinar, proporcionando a integração de saberes e experiências.

As visitas devem ter por base a realização de uma planificação, apresentada sob a forma de proposta de visita de estudo. Esta proposta é submetida aos pareceres do(a) Orientador(a) Educativo(a) de Turma (OET) e do(a) Coordenador(a) de Curso (CC), a entregar na Secretaria, com pelo menos um mês de antecedência à sua realização, sendo sujeita também ao parecer da Direção Pedagógica e aprovação do(a) Presidente do Conselho Diretivo.

A proposta deve conter a relação da(s) turma(s) a que se destina, com a informação dos alunos que integram o Quadro de Honra (quando aplicável), atividades a realizar, o âmbito, o(s) objetivo(s), o local da visita, a(s) pessoa(s) a contactar, os professores/formadores responsáveis (pelo menos 2 por turma), a data da realização, o horário e local previstos para a partida e chegada, o itinerário, o transporte a utilizar, os custos previstos na sua realização, a necessidade de credenciais ou outros documentos, entre outras informações solicitadas no documento da proposta.

Os Encarregados de Educação (EE) devem ser informados da realização da visita de estudo, pelos OET, atempadamente, em documento próprio. A participação do(a) aluno(a) na visita de estudo carece de autorização do(a) respetivo(a) EE. O controlo deste processo é feito pelo(a) OET, devendo fornecer informação sobre os alunos que possam não estar autorizados a participar na visita.

Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores/formadores em qualquer atividade deverão ser objeto de coresponsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo seguro, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.

Na impossibilidade ou interdição de o(a)s aluno(a)s participar(em) na visita de estudo (devidamente verificados pelos OET junto dos EE) deve ser providenciado um plano de trabalho a cumprir no espaço da escola, de acordo com o número de horas e as disciplina(s) envolvida(s) na visita.

A realização da visita de estudo implica a existência de avaliação, que pode revestir diversas formas, nomeadamente trabalhos individuais/grupo, relatórios, questionários, entre outros, dependendo dos objetivos propostos, das características da turma e do âmbito/ natureza da visita a realizar.

No fim da visita de estudo ou no dia útil a seguir é aplicado o Inquérito de Satisfação da Atividade, do qual resulta um Relatório a validar pela Direção Pedagógica.

### 3. Carácter Administrativo

Compete ao(s) professor(es)/formador(es) responsável(eis) pela visita de estudo:

- Preencher a proposta de visita de estudo;
- Promover os contactos com as entidades a visitar;
- Solicitar na Secretaria que seja providenciado o transporte necessário à visita de estudo;
- Manter informados o(a) OET e o(a) CC do processo inerente à visita;
- Entregar na Secretaria a proposta e a relação de alunos que participam na visita, com a indicação dos que integram o Quadro de Honra (quando aplicável);
- Fornecer na Secretaria as informações necessárias para a emissão dos documentos necessários a apresentar nos locais a visitar;
- Informar/alertar o(a) OET sobre a necessidade de informar os EE da participação na visita, custo, horários previstos e recolha das respetivas autorizações;
- Informar, atempadamente, os restantes professores/formadores do conselho de turma sobre a data da realização da visita de estudo;
- Providenciar, no decorrer da visita de estudo, a coordenação das tarefas necessárias à sua concretização, assim como os horários de permanência nos locais a visitar, os pontos de encontro e as respetivas horas, alertar para a necessidade de todos os participantes cumprirem escrupulosamente os horários estabelecidos;
- Contactar, com a máxima brevidade, a escola no caso de surgir alguma situação imprevista;
- Providenciar a troca/permuta de aulas nas turmas em que não poderá lecionar por motivo da visita;
- Zelar pela elaboração e entrega do plano de trabalho do(a)s aluno(a)s que não participa(m) na visita.

### 4. Responsabilidades dos Professores/Formadores

- Zelar pelo cumprimento do plano e objetivos da visita de estudo;
- Zelar pelo bom comportamento dos alunos, quer durante o trajeto, quer nos locais a visitar;
- Cumprir e fazer cumprir os horários estabelecidos;
- Colaborar na verificação de todos os participantes antes da partida de cada local.

### 5. Direitos e Deveres dos Alunos

- Receber todas as informações e orientações necessárias ao desenvolvimento da visita de estudo;
- Zelar pelo bom nome da escola, comportando-se de forma adequada;
- Cumprir as indicações dadas pelos professores/formadores;
- Cumprir as indicações dadas pelos responsáveis dos locais visitados e pelos responsáveis dos transportes utilizados;
- Efetuar o(s) trabalho(s) de avaliação solicitado(s) pelos professores/formadores.

Data: 08-06-2017