

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)****SEC33O 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 - DEFINIÇ3O 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.

