



Raul Dória
Escola Profissional do Comércio, Escritórios e Serviços do Porto



Regulamento das Atividades/Visitas de Estudo

23 de março de 2018

Cofinanciado por:

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
DGEstE DSRN
Direção de Serviços da Região Norte

 **REPÚBLICA
PORTUGUESA**
EDUCAÇÃO



**PORTUGAL
2020**



RD0098
Aprovado:23/03/2018

Regulamento das Atividades/Visitas de Estudo

Artigo 1º

Definição e Objetivos

- 1- Enquadram-se no presente regulamento as atividades, de âmbito curricular e/ou de complemento curricular, inseridas nos projetos estruturantes da escola, designadamente visitas de estudo, seminários, dias comemorativos, jornadas, entre outros, que se integrem no processo ensino-aprendizagem e que exigem uma planificação e preparação cuidadas.
- 2- Estas atividades permitem aos alunos articular os conhecimentos e as competências adquiridas nas diversas disciplinas e constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu carácter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos programáticos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de outros já lecionados. De igual modo, favorecem o desenvolvimento de várias competências e capacidades, a articulação escola-meio, a interligação entre teoria e prática e a formação pessoal e social dos alunos.

Artigo 2º

Aprovação e Autorização

- 1- Podem propor e organizar atividades todos os professores da escola.
- 2- As atividades devem constar do Plano Anual de Atividades da escola e ser aprovadas pelo conselho pedagógico, sem prejuízo de outras que no decorrer do processo de ensino-aprendizagem sejam consideradas pertinentes.
- 3- A autorização da atividade só poderá verificar-se mediante preenchimento do impresso “Proposta de Atividade” (VER ANEXO), o qual deverá ser entregue, com a maior antecedência possível, ao coordenador de curso, para dar o seu parecer, e, de seguida à Direção Pedagógica e à Direção Financeira.
- 4- As atividades em território nacional, com duração superior a três dias, assim como qualquer atividade ao estrangeiro, independentemente da sua duração, carecem de autorização da respetiva Direção Regional, pelo que todo o processo deve ser organizado com a antecedência suficiente.

Artigo 3º

Planificação e Organização

- 1- Na planificação referente aos recursos humanos, nomeadamente na escolha dos professores acompanhantes da atividade, deverá ter-se em conta:
 - a) A relevância pedagógica da atividade para as diferentes disciplinas, procurando envolver-se os docentes

mais adequados a estes fins;

- b) A prioridade a dar aos professores que lecionam, no dia da atividade, à turma participante na mesma;
 - c) O rácio professor/aluno, sendo obrigatório a participação, no mínimo, de 2 professores por turma.
- 2- Os alunos e docentes que participam nas atividades estão cobertos pelo seguro escolar, em território nacional, e por seguro a contratar, em território estrangeiro. Possíveis danos causados pelos alunos no decurso destas atividades, que se não enquadrem no âmbito do seguro escolar, serão da responsabilidade dos alunos ou dos encarregados de educação (no caso de alunos menores).
 - 3- Considerando as características pedagógicas e didáticas destas atividades, assim como a sua integração no Plano Anual de Atividades, a participação dos alunos tem carácter obrigatório decorrente do dever de assiduidade que lhe assiste.
 - 4- Poderá o aluno ou o encarregado de educação (no caso de alunos menores), em caso de não comparência, vir a justificar o motivo da mesma junto do Orientador de Turma e do professor responsável pela atividade em questão.
 - 5- As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos até ao máximo de 8 tempos diários, devendo os professores registar o n.º de tempos correspondentes à sua participação na atividade, até ao máximo de 4 tempos para o período da manhã ou da tarde e de 8 tempos para todo o dia.
 - 6- No caso de se registar algum incidente no decorrer da atividade, deve o professor organizador participar de imediato o sucedido, informando a Direção Pedagógica e o Orientador de Turma, e preencher um impresso de “Registo de Ocorrências”.

Artigo 4º

Responsabilidades dos intervenientes

- 1- Compete ao(s) Professor(es) Organizador(es):
 - a) Informar o Orientador de Turma da realização da atividade;
 - b) Recolher os materiais e as informações necessárias para a execução da atividade. No seguimento disso, poderão envolver os alunos na planificação e organização da atividade, colocando-os, nomeadamente, a colaborar na recolha de informação, na solicitação de orçamentos, etc.;
 - c) Prever os custos da atividade (entradas, transportes, etc.) e efetuar respetivo orçamento;
 - d) Solicitar a presença de professores acompanhantes, com a maior antecedência possível, tendo em conta o mencionado no n.º 1 do Artigo 3º deste regulamento;
 - e) Preencher o impresso de “Proposta de Atividade”, de acordo com o n.º 3 do Artigo 2.º deste regulamento, com indicação dos seguintes elementos:
 - Professores organizadores/dinamizadores
 - Professores acompanhantes
 - Destinatários
 - Tema/Conteúdos
 - Descrição da Atividade
 - Objetivos pedagógicos e didáticos
 - Local, Data, Hora e Duração

- Recursos necessários, designadamente os transportes a utilizar
 - Custos envolvidos;
- f) Marcar/reservar com antecedência todos os serviços de apoio necessários à realização da atividade, assegurando que estes serão, posteriormente, contratados/oficializados pela escola;
- g) Informar atempadamente o funcionário da receção da realização da atividade, para que este possa:
- Efetuar, se necessário, a substituição das aulas dos professores que irão participar na atividade;
 - Informar os professores que têm aulas no dia da atividade, e que não participam na mesma, para não comparecerem, exceto no caso de haver alunos que não participam na mesma. Neste caso, devem as aulas decorrer dentro do horário previsto das turmas, assim como deve ser colocada uma folha no livro de ponto (elaborada pelo professor responsável) a informar da atividade e com nome dos alunos participantes para não lhes ser marcada falta;
 - No caso de atividades a realizar na escola, solicitar a presença das turmas e dos professores, na data e hora indicadas. Neste caso os professores registam o sumário como presença na atividade;
- h) Requisitar antecipadamente todos os materiais/espços necessários para a realização da atividade (máquina fotográfica, câmara de filmar, portáteis, videoprojector, auditório,...);
- i) Elaborar uma folha de presenças para o dia da atividade;
- j) Preparar os últimos pormenores da atividade com os alunos, fornecendo todo o tipo de informações, indicações e materiais úteis à mesma;
- k) Após a atividade, deve:
- Registrar os sumários e eventuais faltas de presença de alunos, de acordo com a indicação da Direção ou do Coordenador de curso “ Modelo de abertura de Sumários”, relativamente à distribuição dos registos pelos professores acompanhantes/turmas participantes;
 - Entregar o “Relatório de Avaliação da Atividade” na Direção Pedagógica;
 - Entregar eventuais materiais recolhidos/elaborados durante a atividade (por exemplo, fotografias) ao Coordenador de curso, o qual deverá arquivar e/ou entregar na Direção Pedagógica, consoante cada caso;
 - Recolher, junto dos alunos, os “Relatórios de Participação em Atividade”.
- l) No caso de atividades prolongadas (duração superior a 24 horas) ou ao estrangeiro, deve:
- Solicitar a autorização escrita dos encarregados de educação (no caso de alunos menores), mediante a entrega de um impresso próprio;
 - Convocar uma reunião de encarregados de educação, para os alunos menores, no caso de visitas ao estrangeiro);
 - Garantir atempadamente a aprovação legal e as formalidades que acionem o seguro escolar, seguro de grupo ou seguro de viagem;
 - Recolher, se for o caso, a verba paga pelos alunos e assumir o pagamento a quem de direito;
 - Organizar uma lista com os contactos de todos os alunos participantes na atividade e dos pais e/ou encarregados de educação (no caso de alunos menores) e deixar uma cópia na Direção da Escola.

2- Compete aos Alunos / Encarregados de Educação:

- a) Devolver, ao Orientador Educativo de Turma, no início do ano letivo, o impresso de autorização para a participação em atividades que se realizem no exterior das instalações da escola;
- b) Entregar ao professor organizador, no caso de atividades que impliquem a autorização dos encarregados de educação, o termo de responsabilidade, devidamente assinado, assim como, se for o caso, proceder a um eventual pagamento relativo à mesma, no prazo que lhes foi indicado;
- c) Efetuar um “Relatório de Participação em Atividade”, o qual conterá a descrição da atividade e uma avaliação à mesma;

d) Os alunos que não participem na atividade devem assistir às aulas previstas no horário normal da turma, caso contrário deverá ser-lhes marcada falta de presença.

3- Compete ao Orientador de Turma:

- a) Entregar, no início do ano letivo, o impresso de autorização para a participação em atividades que se realizem no exterior das instalações da escola, o qual deverá ser assinado pelo aluno ou pelo encarregado de educação (no caso de alunos menores);
- b) Alertar, no início do ano letivo e sempre que se justificar, os alunos e os encarregados de educação para a importância da participação nas atividades;
- c) Colaborar, sempre que necessário, com o(s) professor(es) organizador(es) das atividades.

4- Compete ao Coordenador de Curso:

- a) Efetuar uma recolha, junto dos professores do curso, de propostas de atividades a efetuar e entregar, à Direção Pedagógica, um plano global de atividades relativo ao curso, de forma a poderem ser integradas no Plano Anual de Atividades;
- b) Apresentar o seu parecer sobre as atividades, preenchendo o respetivo campo no impresso “Proposta de Atividade”, previamente preenchido pelo professor organizador.
- c) Colaborar, sempre que necessário, com o(s) professor(es) organizador(es) das atividades.

5- Compete à Direção da escola:

- a) Analisar as propostas recebidas e autorizar ou recusar a sua execução;
- b) Levar a Conselho Pedagógico para aprovação, o Plano Anual de Atividades.

6- Compete ao Conselho Pedagógico:

Analisar e aprovar o Plano Anual de Atividades.

Artigo 5º

Disposições Finais

Os casos omissos no presente regulamento serão analisados e decididos pela Direção da escola, tendo sempre como base a legislação em vigor referente a esta matéria.

ANEXOS

Formulários-modelos relativos às atividades/visitas de estudo

RD0008	Proposta de Visita de Atividade
RD0009	Relatório de Avaliação de Visitas de Estudo
RD0028	Autorização de Visita de Estudo
RD0045	Requisição de Abertura de Aulas

ESCOLA PROFISSIONAL DO COMÉRCIO ESCRITÓRIOS E SERVIÇOS



DO PORTO - RAUL DÓRIA

PROPOSTA DE ATIVIDADE

Ano letivo 20___/20___

Proponentes

Nome	Cargo

Destinatários

Curso	Ano (s)

Descrição da atividade

Objetivos pedagógicos e didáticos

Referencial de Competências – Avaliação das Aprendizagens

Referencial de Competências Atividade...				
<i>Competências Funcionais</i>	<i>Competências Sociais e relacionais</i>	<i>Conhecimentos</i>	<i>Resultados de Aprendizagem</i>	<i>Avaliação das Aprendizagens</i>

Período em que decorre

Recursos/Custos

Recursos necessários	Custos previstos (€)

Professores acompanhantes responsáveis:

Raul Dória aos ____/____/____

Os proponentes:

Parecer do Coordenador de Curso:

DATA: ____/____/____

Direção Financeira (cabimentação orçamental)

SIM	NÃO
DATA	DATA

Despacho Direção Pedagógica/Direção Executiva

DEFERIDO	INDEFERIDO
DATA	DATA

RD 0008
Aprovado: 23-03-2018

ESCOLA PROFISSIONAL DO COMÉRCIO ESCRITÓRIOS E SERVIÇOS

DO PORTO - RAUL DÓRIA

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ATIVIDADE

Ano letivo 20___/20___



Projeto/Curso _____

Identificação da atividade

Data(s) de realização

Responsável/Responsáveis

Nome	Cargo

Destinatários

Curso	Ano (s)

Outros destinatários	

RD 0009
Aprovado: 23-03-2018

ESCOLA PROFISSIONAL DO COMÉRCIO ESCRITÓRIOS E SERVIÇOS

DO PORTO - RAUL DÓRIA



REQUISIÇÃO DE ABERTURA DE REGISTOS Ano letivo 20__/20__

Visita de estudo: _____

Data da realização: __/__/__ Hora: __-__:__

Local: _____

Destinatários

Curso	Ano

Professor Proponente

Nome	Cargo				
Horário a realizar o registo e respectiva disciplina					
	<u>Segunda</u>	<u>Terça</u>	<u>Quarta</u>	<u>Quinta</u>	<u>Sexta</u>
<u>8.30 - 9.15</u>					
<u>9.15 - 10.00</u>					
<u>10.15 - 11.00</u>					
<u>11.00 - 11.45</u>					
<u>12.00 - 12.45</u>					
<u>12.45 - 13.30</u>					
<u>13.30 - 14.15</u>					
<u>14.15 - 15.00</u>					
<u>15.15 - 16.00</u>					
<u>16.00 - 16.45</u>					
<u>17.00 - 17.45</u>					
<u>17.45 - 18.30</u>					

*Nº de registos para as visitas de estudo - 4 tempos
* Visitas de estudo de um dia inteiro - 4 tempos de manhã, mais 4 tempos de tarde.

RD 0045
Aprovado: 23-03-201

Cofinanciado por:

Professor acompanhante

Nome	Cargo				
Horário a realizar o registo e respectiva disciplina					
	<u>Segunda</u>	<u>Terça</u>	<u>Quarta</u>	<u>Quinta</u>	<u>Sexta</u>
<u>8.30 - 9.15</u>					
<u>9.15 - 10.00</u>					
<u>10.15 - 11.00</u>					
<u>11.00 - 11.45</u>					
<u>12.00 - 12.45</u>					
<u>12.45 - 13.30</u>					
<u>13.30 - 14.15</u>					
<u>14.15 - 15.00</u>					
<u>15.15 - 16.00</u>					
<u>16.00 - 16.45</u>					
<u>17.00 - 17.45</u>					
<u>17.45 - 18.30</u>					

*Nº de registos para as visitas de estudo - 4 tempos
* Visitas de estudo de um dia inteiro - 4 tempos de manhã, mais 4 tempos de tarde.

Observações

--

Data: ___/___/___ _____

Parecer do coordenador

Data: ___/___/___ _____

O Professor proponente

Data: ___/___/___ _____

Secretária de receção

RD 0045
Aprovado: 23-03-201

Cofinanciado por:

