

REGULAMENTO

Visitas de estudo, cooperações e outras
atividades a desenvolver fora do Conservatório
de Música de Loulé – Francisco Rosado

Aprovado pelo Conselho Geral a 15 de março de 2022

Artigo 1.º

Objeto e Definições

1. As visitas de estudo têm vindo a assumir um lugar de destaque enquanto estratégia para o desenvolvimento de atividades de concretização do currículo, que se revestem de particular importância na qualidade das aprendizagens e na formação integral dos alunos, uma vez que promovem o conhecimento através de atividades e projetos multidisciplinares, a formação pessoal e social dos alunos e a articulação entre a escola e o meio.
2. Nos termos do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho, entende-se por:
 - a. «*Visita de estudo*», 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;
 - b. «*Geminação*», a cooperação entre duas instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, firmada através de protocolo, a partir do reconhecimento e partilha de valores e de princípios comuns, que permitem a realização conjunta de atividades escolares e culturais tendentes a promover a melhoria das aprendizagens, a solidariedade e cooperação entre a população escolar, familiares e instituições;
 - c. «*Intercâmbio escolar*», atividade educativa que tem por finalidade a inserção de alunos e docentes na vivência letiva e escolar de outra escola, nacional ou estrangeira, por um determinado período de tempo;
 - d. «*Representação de escola*», meio pelo qual as escolas, através da participação individual ou coletiva de membros da sua comunidade, comparecem em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras por si consideradas relevantes;
 - e. «*Passeio escolar*», atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das 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.
3. Para efeitos do presente regulamento, e de ora em diante, as visitas de estudo, intercâmbios escolares e atividades curricularmente equiparadas, serão designadas genericamente como **visitas de estudo**.

Artigo 2.º

Condições e Orientações Específicas

Para ser dado cumprimento ao art.º 5.º do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho – as escolas “[...] no âmbito da sua autonomia, estabelecem no regulamento interno as regras e os procedimentos inerentes ao planeamento e organização de visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro.” – e para além da necessidade de cumprimento dos termos do art.º 6.º e os demais do mesmo normativo, deve considerar-se que:

1. Para a realização das visitas de estudos e/ou quaisquer outras atividades equiparadas que se realizem fora do Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado, deverá ser assegurada, de forma atempada, a elaboração da listagem dos alunos participantes com o intuito de se salvaguardar a cobertura do seguro;
2. As visitas de estudo e/ou quaisquer outras atividades equiparadas, nomeadamente os intercâmbios escolares, as gemações, as representações de escola, ou os passeios escolares, devem constar do Plano Anual de Atividades, carecendo, obrigatoriamente, da aprovação do Conselho Pedagógico, sendo alvo de aprovação final pelo Conselho Geral;
3. As atividades mencionadas no número anterior devem ser preferencialmente interdisciplinares e sempre relacionadas com os conteúdos programáticos das disciplinas envolvidas, bem como com as competências, atitudes e valores previstos no *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória*.
4. As visitas de estudo e/ou quaisquer outras atividades equiparadas, devem, preferencialmente, ser realizadas no decurso do primeiro e do segundo períodos, tendo em consideração os momentos de avaliação;
5. As atividades que envolvam deslocações ao estrangeiro, estão sujeitas a procedimentos excecionais, próprios, que deverão ser cumpridos atempadamente, devendo ainda considerar-se o previsto no art.º 12.º do mesmo diploma legal;
6. Excetuam-se do disposto no n.º 4 as deslocações a efetuar no contexto dos intercâmbios, programas de gemação e representação de escola, uma vez que o agendamento poderá depender de outras escolas/parceiros (por exemplo: *Programa Erasmus+*);
7. Sempre que a natureza da atividade o permita, deve ser assegurada a participação mínima de 70% dos alunos de cada turma/disciplina, ficando assegurada a ocupação dos alunos não participantes, de acordo com o horário pré-estabelecido para o dia/hora/momento, através da planificação de atividades diversificadas, elaboradas pelo professor titular e que serão aplicadas pelo professor encarregue da sua substituição;

8. A não ser que o Conservatório de Música de Loulé - Francisco Rosado consiga algum apoio específico – seja o mesmo proveniente dos organismos com os quais possui parcerias estabelecidas, por doação ou mecenato –, os Encarregados de Educação são responsáveis pelos encargos financeiros, diretos e indiretos, decorrentes da participação dos seus educandos;
9. No sentido de complementar os apoios possíveis, de forma a procurar garantir a equidade entre os alunos e a redução dos custos *per capita*, é recomendado que os docentes organizadores promovam, em articulação com o Responsável de Turma e com os Encarregados de Educação (Associação de Pais e Encarregados de Educação do Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado), atividades para angariação de fundos, podendo, se assim o entenderem, solicitar patrocínio/apoios junto de entidades públicas e privadas.

Artigo 3.º

Organização e Planificação

1. A planificação da atividade é efetuada pelos professores organizadores, em formulário próprio, disponibilizado na conta G Suite da Google em utilização, onde devem constar: as dimensões do projeto educativo para que pretende contribuir; o contributo para a consecução do perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória; objetivos gerais e curriculares a atingir; disciplinas e turmas envolvidas; locais a visitar (roteiro); data provável e/ou período da deslocação; professores responsáveis e acompanhantes; orçamento previsto (incluindo alimentação, alojamento, transporte e eventuais seguros adicionais necessários); mecanismos de avaliação;
2. A proposta da atividade é apresentada ao Conselho Pedagógico pelos professores responsáveis através do respetivo coordenador de departamento, com a antecedência mínima de trinta dias úteis (quando, por motivos que o justifiquem, não possam seguir o mecanismo de aprovação definido no n.º 2 do art.º 2.º deste regulamento);
3. Todos os contactos a efetuar, pedidos de orçamento e todas as etapas de preparação devem ter o conhecimento e/ou intervenção do diretor, ou do membro da direção que detenha a competência delegada para tal;
4. Nos casos de alterações relativas a visita de estudo que esteja já contemplada no Plano Anual de Atividades, e se já anteriormente aprovada, bastará proceder às alterações decorrentes, garantindo a informação e cumprimento do disposto nos números 2 a 6 do art.º 2.º deste regulamento.

Artigo 4.º

Procedimentos Prévios

1. Cabe aos professores responsáveis, em colaboração com o(s) Responsável(eis) de Turma:
 - a) Estabelecer os contactos com os locais a visitar e garantir atempadamente junto da contabilidade, se necessário e após a provação prévia do Conselho Administrativo, toda a informação consolidada dos custos, devendo proceder-se ao preenchimento da respetiva Relação de Necessidades;
 - b) Enviar aos Encarregados de Educação, com conhecimento prévio ao(s) Responsável(eis) de Turma, uma circular informativa sobre a visita de estudo/atividade, os seus objetivos, os locais a visitar, as disciplinas envolvidas, a(s) data(s) e o custo unitário e, ainda, o termo de responsabilidade/autorização;
 - c) Elaborar e entregar aos serviços administrativos, a listagem dos alunos para recolha da verba a pagar com antecedência mínima de 10 dias úteis ou, no caso de recolha direta aos alunos, assegurar a entrega da verba aos serviços ou então assumir diretamente o pagamento a quem de direito.
 - d) Elaborar e entregar a lista dos alunos participantes, junto dos serviços administrativos (dando conhecimento por via eletrónica ao diretor), 3 dias antes da visita, de acordo com os termos de autorização assinados pelos Encarregados de Educação e pelos professores acompanhantes, para que todos fiquem abrangidos pelo seguro escolar e as faltas possam ser justificadas;
 - e) Caso se adeque, providenciar um roteiro/guião, que funcione como um documento orientador da visita, e que contenha dados e informações sobre a mesma, podendo este documento prever a reserva de espaços para os alunos registarem as suas observações e impressões pessoais;
 - f) Ao organizar a visita de estudo/atividade, os professores devem prever períodos de pausa e interação informal, atendendo à necessidade de favorecer a comunicação entre os participantes, bem como aliar algum aspeto mais lúdico ao trabalho;
 - g) Caso se adeque, prever a avaliação da visita de estudo/atividade, por parte dos alunos, de forma a instruí-los devidamente para essa fase posterior, munindo-os de material necessário à recolha de informação (fazer referências a aspetos que merecem ser observados, uma análise crítica, etc.);
 - h) Garantir os meios necessários à comunicação direta com a escola, por telefone ou mensagem instantânea (ou outro possível), sempre que:
 - i. Por qualquer motivo ou imprevisto, não puder ser cumprido o horário previsto, devendo indicar o motivo do atraso e o momento previsto para a chegada;
 - ii. Exista a necessidade imperiosa de intervenção do órgão de gestão.
 - i) Um dos professores responsáveis deve permanecer, sempre que possível, contactável durante o

decurso da atividade.

Artigo 5.º

Sumários e Registos de Assiduidade

1. Os alunos com autorização para a atividade, que nela não compareçam, sem aviso prévio, nem estejam na escola a cumprir o horário escolar, terão falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da atividade, sendo informados os respetivos Encarregados de Educação;
2. **Os professores que acompanham a atividade** devem proceder à elaboração do(s) sumário(s) na plataforma eletrónica em utilização na escola – E360, procedendo da seguinte forma:
 - a. Se o aluno/turma **participa(m)** na visita, sumariar no(s) tempo(s) letivo(s) correspondente(s) “Aluno (ou turma) em visita de estudo na atividade <nome da atividade> aprovada no Plano Anual de Atividades”.
 - b. Se o aluno/turma **não participa(m)** na visita, sumariar no(s) tempo(s) letivo(s) correspondente(s) “A aula não ocorreu” para que não fique numerada.
3. **Os professores que não acompanham a atividade** devem proceder à elaboração do(s) sumário(s) na plataforma eletrónica em utilização na escola – E360, procedendo da seguinte forma:
 - a. Sumariam a aula, no caso de haver alunos. No caso das disciplinas de turma, só poderão desenvolver atividades de reforço ou consolidação, sempre que o número de alunos presentes for inferior a 50% dos que regularmente frequentam as aulas.
 - b. Sumariam, no tempo letivo respetivo “Aluno (ou turma) em visita de estudo”. No caso das disciplinas de turma, marcar falta aos que deveriam estar presentes por não participarem na visita de estudo.

Artigo 6.º

Avaliação

1. A avaliação dos resultados é uma etapa importante em qualquer ato pedagógico. Deverá ser feita uma avaliação coletiva de todo o processo, identificando-se os aspetos positivos e negativos. É a análise crítica do trabalho de organização e concretização da visita/atividade que possibilitará a introdução de alterações em experiências futuras.
2. Deve ser sempre feita a avaliação da participação e desempenho dos alunos, quer a partir de fichas de auto e heteroavaliação, quer através de relatórios próprios para o efeito. Se os professores valorizarem, fundamentalmente, as aquisições no domínio cognitivo, poderão aplicar fichas de aferição de

conhecimentos. Contudo, não deverão ser esquecidos os aspetos comportamentais: a iniciativa e o empenho do aluno bem como a interação em grupo.

Artigo 7.º

Situações não previstas

1. Todas as situações não previstas no presente regulamento serão alvo de análise casuística, e carecem de aprovação do Conselho Pedagógico e, se necessária, do Conselho Geral, depois de receção e análise de eventuais pareceres a solicitar por qualquer destes órgãos.
2. O pedido de esclarecimento de dúvidas de interpretação deste regulamento é efetuado junto do Conselho Pedagógico e, em última instância, junto do Conselho Geral.
3. Todas e quaisquer outras situações não previstas neste regulamento devem ser remetidas para a legislação em vigor, que tutela, entre outras, as visitas de estudo e/ou quaisquer outras atividades equiparadas, bem como o transporte de menores (Lei n.º 13/2006, de 17 de abril).