

ANEXO X

REGULAMENTO Visitas de Estudo

Artigo 1.º

Definição

1. As visitas de estudo são atividades curriculares que permitem fazer a ligação da escola à vida real e à comunidade e são um meio de concretização de motivações, consolidação de aprendizagens e competências.
2. Os objetivos das visitas de estudo podem desenvolver ou complementar conteúdos, quer no âmbito das disciplinas ou áreas não disciplinares, quer no âmbito interdisciplinar, decorrem do Projeto Educativo e do Projeto Curricular de Turma, devendo ser enquadrados no Plano Plurianual de Atividades.
3. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina, do Departamento, do Conselho de Turma e respetivo Projeto Curricular.
4. Não são consideradas visitas de estudo, as atividades realizadas em período letivo, fora da escola, dentro do horário das disciplinas diretamente envolvidas.

Artigo 2.º

Proposta e Aprovação

1. Podem propor e organizar as visitas de estudo todos os docentes do AERP.
2. As propostas devem ser apresentadas e aprovadas em Conselho de Turma, tendo em conta os momentos de avaliação e outras atividades programadas.
3.
 - i) Como regra, cada turma não deve ter mais do que duas visitas de estudo, sendo que as exceções devem ser analisadas pelos Conselhos de Turma e submetidas à apreciação do Conselho Pedagógico;
 - ii) Excluem-se do conceito de visita de estudo as saídas das turmas do Ensino Secundário para cumprimento das atividades dos Projetos de Cidadania e Desenvolvimento, que têm carácter obrigatório;
 - iii) As visitas de estudo devem, preferencialmente, acontecer em dias da semana diferentes e em períodos letivos diferentes, ainda que, neste último caso, salvaguardando as necessidades dos alunos sujeitos a avaliação externa durante o terceiro período;
 - iv) As visitas de estudo não devem acontecer no primeiro período, para que o apoio

económico aos alunos carenciados possa estar assegurado;

- v) O processo de organização de qualquer visita de estudo deve começar pela verificação das visitas realizadas em anos anteriores pela turma, para evitar repetições, consultando o documento “Histórico de Visitas de Estudo”, partilhado na pasta Professores na Drive do Agrupamento;
 - vi) Sempre que possível, as visitas de estudo programadas devem abranger a totalidade dos alunos do mesmo nível e/ou disciplina, procurando, simultaneamente, promover a interdisciplinaridade;
 - vii) Quando o Conselho de Turma não for capaz de garantir o acompanhamento dos alunos, quer em visitas de estudo, quer em saídas de campo, essa situação deverá ser comunicada à Direção.
4. Após a aprovação das visitas de estudo em Conselho de Turma, os professores organizadores apresentam na Direção do AERP a planificação da visita, registada em documento próprio, a fim de ser autorizada em Conselho Pedagógico. Essas propostas, a fim de cumprir o ponto 2 do artigo 15.º -A do Despacho n.º 7255/2018, deverão ser enviadas.
- A fim de cumprir o ponto 2 do artigo 15.º -A do Despacho n.º 7255/2018, as propostas de visitas de estudo deverão ser enviadas para a direcao@aerp.pt em outubro, até ao dia estipulado pela direção do AERP.
5. No caso de visitas de estudo superiores a cinco dias em território nacional ou de qualquer visita ao estrangeiro, independentemente da sua duração, deverá ser cumprido o disposto no Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho, o qual define as linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização e realização das seguintes atividades:
- a) Visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro;
 - b) Programas de geminação;
 - c) Intercâmbio escolar;
 - d) Representação das escolas;
 - e) Passeios escolares.
6. Cabe ao aluno, de acordo com o dever de assiduidade que lhe assiste, participar nas visitas de estudo. Em caso de falta, o docente organizador, no início da visita, deverá dar conhecimento da não comparência do aluno à Direção do AERP. Contudo, no caso de falta, o aluno/ Encarregado de Educação (nos menores de 18 anos), poderá vir a justificar o motivo da mesma, junto do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/Educador.
7. Os docentes participantes na atividade devem deixar aos alunos que faltarem, injustificadamente, um Plano de Ocupação/Proposta de Atividades, as quais deverão ser devolvidas, devidamente realizadas.

Artigo 3º

Planificação e organização

1. Os professores organizadores estabelecem todos os contactos com os locais a visitar, sendo depois oficializados pela escola.
2. A Direção do Agrupamento estabelece o contrato com a empresa transportadora, sob proposta dos professores organizadores.
3. A planificação da visita de estudo é da responsabilidade dos professores organizadores e será registada em documento próprio.
4. Do documento referido em 3 (Google Drive, Discos Partilhados, pasta Professores, Visitas de Estudo – Modelo para planificação) deve constar:
 - Tema e local.
 - Razões justificativas da visita.
 - Objetivos específicos.
 - Calendarização e roteiro da visita.
 - Participantes (o rácio professor/aluno deverá ser de 1 docente por cada 15 alunos).
 - Transporte/orçamento.
 - Equipamento necessário.
 - Identificação dos professores responsáveis e dos acompanhantes.
 - Data de aprovação da visita de estudo em Conselho Pedagógico.
 - Aprovação e autorização da participação dos educandos na respetiva atividade.
5. No caso de visitas de estudo superiores a um dia em território nacional ou de qualquer visita ao estrangeiro, os professores organizadores devem ainda marcar uma reunião de pais e/ou encarregados de educação para tratar de assuntos logísticos relacionados com a mesma.
6. As visitas de estudo em território nacional estão cobertas pelo seguro escolar. No caso destas atividades se realizarem em território estrangeiro, os professores organizadores deverão proceder de acordo com a legislação em vigor.
7. Compete à Direção do Agrupamento designar os professores substitutos dos docentes impossibilitados de participar na visita de estudo.
8.
 - i) Os professores organizadores recebem a verba paga pelos alunos e assumem os pagamentos relacionados com a visita de estudo.
 - ii) A comparticipação do valor do transporte abrange apenas uma visita de estudo por turma.
 - iii) Após a realização da visita de estudo, os professores organizadores deverão entregar, na contabilidade, a listagem dos alunos subsidiados que foram à visita.
9. Todos os alunos são obrigados a entregar o destacável do documento referido na alínea 3., devidamente assinado, até dois dias antes da visita, tenham ou não autorização para a

mesma. Nenhum aluno pode ir a uma visita de estudo sem a entrega da autorização escrita ao docente organizador.

10. i) Os docentes organizadores devem elaborar uma lista com o nome e o contacto de todos os alunos participantes, para ser usada durante a visita.
ii) Os docentes organizadores devem levar o número de telefone da escola, a fim de a contactar no caso da ausência de alunos inscritos ou de qualquer outro incidente.
iii) Os docentes organizadores devem providenciar junto da direção o equipamento de segurança rodoviária e, se necessário, a declaração de idoneidade para todos os professores acompanhantes.
11. Sempre que os organizadores considerem pertinente, podem elaborar um guião ou outro documento de apoio pedagógico-didático da atividade.

Artigo 4º

Divulgação/Avaliação da Atividade

1. Após a conclusão da atividade, os docentes organizadores deverão fazer chegar à equipa de comunicação do AERP informações sobre a atividade desenvolvida, de modo a ser divulgada nos meios próprios. Para este efeito, dever-se-á utilizar o link que se encontra no documento *Divulgação e avaliação das atividades extracurriculares*, disponibilizado na pasta *Atividades extracurriculares – divulgação e avaliação*, em *Professores, Google Drive*.
2. Após a conclusão da atividade, no prazo de quinze dias, os docentes responsáveis procedem à avaliação da mesma, preenchendo o formulário, cujo link se disponibiliza no documento referido na alínea anterior.
3. A avaliação da atividade também deverá ser realizada por parte dos participantes (ou por amostragem destes). Para esse efeito, o docente responsável, o diretor de turma, ou outro elemento, deverá fazer chegar aos participantes o link respetivo, que se encontra igualmente no documento referido na alínea 1.