



Agrupamento de Escolas Padre João Coelho Cabanita

Ano Letivo 2019/2020

Regulamento do Centro de Aprendizagem Multidisciplinar (CAM)



1. DEFINIÇÃO

O Centro de Aprendizagem Multidisciplinar é formado por dois espaços, um a funcionar na E.B. 2,3 Padre Cabanita e outro na E.B.I. de Salar, destinado especialmente aos alunos, dinamizado por uma equipa de docentes multidisciplinar que tentará dar resposta aos desafios colocados, de modo a auxiliar os discentes no seu processo de aprendizagem, incentivar o seu desenvolvimento tanto individual como organizacional e promover a sua autoaprendizagem.

Estes espaços funcionam como núcleo da organização pedagógica da escola, onde é imprescindível assegurar o cumprimento de regras para seu bom funcionamento, estabelecer procedimentos, ajustar a gestão dos recursos disponíveis de modo a contribuir para a eficácia dos mesmos.

O Centro é constituído por duas salas com áreas funcionais e com a capacidade de receber, no máximo, vinte e cinco alunos, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas neste regulamento.

2. OBJETIVOS

2.1. Orientar os alunos em atividades curriculares específicas, tal como se encontra definido na Ação 10, constante no Plano Plurianual de Melhoria 2014-2017;

2.2. Proporcionar aos alunos espaços abertos e facultativos onde poderão encontrar apoio pedagógico;

2.3. Criar e consolidar nos alunos hábitos de trabalho, de estudo e de aprendizagem;

2.4. Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos por forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos;

2.5. Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como selecionar, analisar e utilizar documentos;

2.6. Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição/aplicação de conhecimentos e a compreensão dos conteúdos lecionados;

2.7. Promover um ambiente que estimule o uso progressivo e generalizado de tecnologias multimédia e da Internet;

2.8. Desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum inculcando um espírito de cooperação e de partilha;

2.9. Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de material adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho.

3. CONDIÇÕES DE ACESSO

3.1. Estes espaços destinam-se a todos os alunos do Agrupamento de Escolas Padre João Cabanita.

3.2. O Centro de Aprendizagem deve essencialmente ser utilizado para fins relacionados com a aprendizagem, para estudo autónomo e para realização de trabalhos, desde que o(s) aluno(s) não se encontre(m) em atividade letiva;

3.3. Os alunos só podem frequentar o Centro de Aprendizagem, durante as atividades letivas caso tenham sido encaminhados para a sala por um docente para realizar uma tarefa que conste no Plano Individual de Trabalho integrado no Plano de Atividades de Recuperação e de Integração.

3.4. A permanência nas instalações só é permitida enquanto houver lugares disponíveis;

3.5. Os utilizadores devem:

3.5.1. Dirigir-se ao(s) professor(es) em serviço nestes espaços, para serem registados nas grelhas de registo elaboradas para o efeito;

3.5.2. Mostrar o cartão de identificação (cartão de estudante ou C.C.) sempre que este lhe for solicitado.

4. DIREITOS DO UTILIZADOR DO CENTRO DE APRENDIZAGEM

4.1. Usufruir de todos os serviços prestados pelo Centro de Aprendizagem;

4.2. Pesquisar nos manuais escolares a informação pretendida.

- 4.3. Retirar das estantes os documentos que pretende consultar, ler ou visionar;
- 4.4. Participar em todas as atividades promovidas pelo Centro de Aprendizagem;
- 4.5. Dispor de um ambiente agradável e propício ao estudo;
- 4.6. Apresentar sempre críticas, sugestões ou reclamações fundamentadas na caixa de sugestões que estará disponível em cada espaço do Centro de Aprendizagem.

5 . DEVERES DO UTILIZADOR DO CENTRO DE APRENDIZAGEM

- 5.1. Cumprir as normas estabelecidas para o funcionamento do Centro de Aprendizagem;
- 5.2. Manter arrumado e em bom estado de conservação os materiais que lhe são facultados;
- 5.3. Preencher os impressos necessários para fins estatísticos, monitorização e de gestão;
- 5.4. Reparar os danos patrimoniais que causar no Centro de Aprendizagem, podendo incorrer em responsabilidade civil e/ou disciplinar;
- 5.5. Contribuir para a manutenção de um bom ambiente de estudo e trabalho;
- 5.6. Acatar as indicações que lhe foram transmitidas pelo professor responsável ou outro professor presente;
- 5.7. Manter a sala limpa e arrumada.

6 . COMPORTAMENTO NO CENTRO DE APRENDIZAGEM

- 6.1. A permanência nas instalações no Centro de Aprendizagem ou nas suas imediações obriga a um comportamento que respeite os princípios de civismo e de respeito pela escola e pelos utilizadores que aí se encontram. Qualquer atitude ou desvio a este princípio será analisado em conformidade com as normas de atuação regulamentadas pela escola e nos princípios orientadores emanados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
- 6.2. Não é permitido comer, beber ou utilizar qualquer produto que possa danificar as mesas e as cadeiras (colas, tintas, chicletes, x-actos, etc.);
- 6.3. Não é permitido o uso de bonés, bolas, telemóveis e outros dispositivos eletrónicos que perturbem o normal funcionamento;
- 6.4. Não é permitido escrever ou sublinhar nos manuais escolares e nas fichas de trabalho utilizados;
- 6.5. Não é permitido alterar o posicionamento do equipamento e do material disponível;
- 6.6. O não cumprimento do presente regulamento, levará à intervenção do professor responsável que poderá exigir a saída do utilizador do referido espaço, fazendo o respetivo registo da ocorrência que será entregue à coordenadora do Centro.

7 . COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR COORDENADOR DO CENTRO DE APRENDIZAGEM

Ao professor coordenador do Centro de Aprendizagem compete:

- 7.1. Gerir todo o trabalho de organização técnica específica do Centro de Aprendizagem;
- 7.2. Propor a aquisição de material e equipamentos;
- 7.3. Fornecer os dados de monitorização destes espaços, em cada período, ao coordenador da Equipa de Avaliação Interna;
- 7.4. Garantir o cumprimento do Regulamento do Centro de Aprendizagem;
- 7.5. Comunicar à Direção qualquer anomalia verificada a nível do funcionamento, equipamento, mobiliário ou do espólio existente;
- 7.6. No final do ano letivo, elaborar o relatório das atividades que foram realizadas no Centro de Aprendizagem;
- 7.7. Dinamizar a página do Centro de Aprendizagem na plataforma “MOODLE”.

8. COMP ET ÊNCIAS DA EQUIPA PEDAGÓGICA

Aos professores que integram a equipa pedagógica compete:

- 8.1. Apoiar os alunos no estudo, na pesquisa, seleção e tratamento de informação, na orientação de trabalhos de grupo e nas atividades propostas pelo Centro de Atividades;
- 8.2. Apoiar os alunos que frequentam o Centro de Aprendizagem por sua iniciativa ou por indicação dos respetivos professores;
- 8.3. Efetuar registos relativos às presenças, bem como ao funcionamento do Centro de Aprendizagem;
- 8.4. Colaborar na atualização dos ficheiros;
- 8.5. Propor e colaborar em atividades dinamizadas pelo Centro de Aprendizagem;
- 8.6. Dar sugestões de organização ou funcionamento do Centro, bem como acerca da aquisição de novos materiais e equipamentos;
- 8.7. Assegurar o cumprimento das normas e procedimentos definidos no presente regulamento.

9.FUNCIONAMENTO

9.1. Horário

O Centro de Aprendizagem encontra-se aberto de segunda a sexta-feira com um horário de funcionamento próprio que é afixado e devidamente divulgado junto da comunidade educativa. Sempre que houver alterações no horário será feita a atualização do mesmo.

9.2.Áreas

O Centro de Aprendizagem é constituído pelas seguintes áreas funcionais:

- i. Autoaprendizagem assistida
- ii. Estudo e pesquisas
- iii. Aula interativa

i. Autoaprendizagem assistida

O Centro de Aprendizagem dispõe de um conjunto permanente de professores disponíveis, de modo a orientar e auxiliar os alunos nos seus estudos e aprendizagens.

Existem neste espaço materiais didáticos (fichas de trabalho e outros) por disciplina, que os discentes podem utilizar, mas que, findo o trabalho desenvolvido, devem-nos colocar nos respetivos lugares, e pela ordem em que se encontravam. Caso pretendam fotocopiar as fichas de trabalho, devem solicitar junto do professor do centro, autorização para sair da sala e proceder, posteriormente, à realização das cópias.

ii. Estudo e pesquisas

O Centro de Aprendizagem deve ser também um espaço privilegiado para o estudo, pesquisa, desenvolvimento de trabalhos individuais ou de grupo. Para o efeito, o centro dispõe de material escolar de apoio.

iii. Aula interativa

O CAM possui **quinze** computadores portáteis para usufruto exclusivamente dos alunos, desde que estes sejam supervisionados por docentes, em tempo de aula e para utilização no espaço onde funciona o Centro de Aprendizagem, ou seja, na sala 96. Excecionalmente, os computadores poderão ser emprestados à

Biblioteca Escolar, caso haja uma atividade que o justifique e com o conhecimento da Direção (Ver o Regulamento para a utilização dos portáteis).

10 . REPRODUÇÃO DE INFORMAÇÃO

10.1. Os utilizadores poderão tirar fotocópias, respeitando as normas estabelecidas no que se refere a direitos de autor, devendo para tal consultar o professor responsável. Para tal, deverá solicitar ao docente do Centro autorização para se ausentar momentaneamente da sala, para poder proceder à cópia;

10.2. A reprodução será realizada na biblioteca, pelo funcionário em serviço no local;

10.3. O preço das fotocópias é o estabelecido pela escola;

11.EMPRÉSTIMOS

Todo o material disponível no centro só pode ser utilizado e consultado no próprio local.

12.DISPOSIÇÕES FINAIS

Os espaços do Centro de Aprendizagem, não podem ser utilizados para outro tipo de atividades que não conste neste regulamento.

Dentro do espaço de funcionamento do centro aplicam-se as regras previstas no Regulamento Interno da Escola.

O não cumprimento do disposto neste regulamento pode implicar a inibição de utilização do espaço ou espaços em causa.

Qualquer situação omissa neste regulamento é da competência do Sr. Diretor.

O Diretor:

A Coordenadora:
