



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 Salir. Destina-se à população discente dos 2.º e 3.º ciclos destas duas unidades orgânicas e é dinamizado por uma equipa multidisciplinar de docentes com o objetivo geral de contribuir para a melhoria dos resultados escolares e do ambiente de aprendizagem.

O Centro tem a capacidade de receber, no máximo, vinte alunos em cada um dos espaços, 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 no Eixo III, 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 incutindo 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 apenas 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 neste espaço, para ser efetuado um registo numa grelha elaborada para o efeito;
 - 3.5.2. Mostrar o cartão de identificação (Cartão de Estudante ou B.I.) sempre que este lhe for solicitado.

4 . DIR EITOS DO UT IL IZADOR DO CENT RO DE APRENDIZAGEM

- 4.1. Usufruir de todos os serviços prestados pelo Centro de Aprendizagem;
- 4.3. Pesquisar nos manuais escolares ou no computador a informação pretendida.
- 4.4. Retirar das estantes os documentos que pretende consultar, ler ou visionar;
- 4.5. Participar em todas as atividades promovidas pelo Centro de Aprendizagem;
- 4.6. Dispor de um ambiente agradável e propício ao estudo;
- 4.7. 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, nas ações definidas no documento aprovado “Código de Conduta” e nos princípios orientadores emanados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
- 6.2. Os utilizadores do espaço destinado à informática devem trabalhar com *phones* ou com o menor ruído possível, de modo a manter o silêncio;
- 6.3. Não é permitido comer, beber ou utilizar qualquer produto que possa danificar as mesas e as cadeiras (colas, tintas, chicletes, x-actos, etc.);
- 6.4. Não é permitido o uso de bonés, bolas, telemóveis e outros dispositivos eletrónicos que perturbem o normal funcionamento;
- 6.5. Não é permitido escrever ou sublinhar nos manuais escolares e nas fichas de trabalho utilizados;
- 6.6. Não é permitido alterar o posicionamento do equipamento e do material disponível;
- 6.7. 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 DOS PROFESSORES COORDENADOR E SUBCOORDENADOR DO CENTRO DE APRENDIZAGEM

Aos professores Coordenador e Subcoordenador 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. Reunir, ordinariamente uma vez em cada período letivo, ou quando necessário, com os professores integrantes da equipa pedagógica;

- 7.7. Inventariar o material existente;
- 7.8. No final do ano letivo, elaborar o relatório das atividades que foram realizadas no Centro de Aprendizagem;
- 7.9. Dinamizar a página do Centro de Aprendizagem na plataforma “MOODLE”.

8. COMPETÊNCIAS 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.
Em cada ano letivo será feita a atualização do horário.

9.2. Áreas

O Centro de Aprendizagem é constituído pelas seguintes áreas funcionais:

- i. Autoaprendizagem assistida
- ii. Estudo e pesquisas
- iii. Informática

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 a pesquisa, desenvolvimento de trabalhos individuais ou de grupo. Para o efeito, o centro dispõe de material escolar de apoio e de um computador com ligação à Internet para usufruto dos utilizadores.

iii. Informática

- Este é um espaço onde se pode trabalhar com o computador ou pesquisar na Internet.
- O uso do computador deve ser sempre vigiado por um docente em serviço no Centro.
- O utilizador deve ter em conta as regras de utilização do computador, nomeadamente a proibição de alterar as configurações dos equipamentos e de os usar para fins alheios à escola, não sendo permitido o acesso a quaisquer tipo de redes e/ou aplicações sociais, tais como, *Facebook*; *twitter*; *You Tube*, etc.
- É expressamente interdita a gravação de aplicações / *software* no disco, bem como a realização de *downloads* para o disco rígido.
- Apenas é permitida a permanência de dois utilizadores junto de cada computador.
- A utilização de CD's exteriores à escola estará sujeito à supervisão prévia pela equipa responsável.
- Caso existam outros utentes a necessitar utilizar o mesmo equipamento, o período máximo de utilização é de vinte minutos.
- O equipamento deverá ser utilizado preferencialmente para a realização de trabalhos escolares e de autoaprendizagem.
- Não é permitido usar os computadores para a prática de atos ilegais e visualização de conteúdos impróprios.
- Todos os utilizadores zelarão pela boa utilização e integridade do equipamento, sendo responsáveis por qualquer dano provocado.
- O equipamento multimédia deve ser utilizado unicamente para fins escolares. O não cumprimento do disposto neste regulamento pode implicar a inibição de utilização deste espaço, podendo incorrer em responsabilidade civil e/ou disciplinar;

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 encontra-se 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.

Loulé, 29 de setembro de 2015

O Diretor

