



# Escola Tereza Teles

Avenida Floriano Peixoto, 1024 – Bairro Agreste – CEP 68968-000 – Laranjal do Jari - Amapá  
Telefone (96) 99131-8047 [www.ettetereteles.wix.com/ette](http://www.ettetereteles.wix.com/ette) - [ette.terezateles@gmail.com](mailto:ette.terezateles@gmail.com) – CNPJ 04.474514/0001-32



## REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DA SALA DE LEITURA DA ESCOLA TEREZA TELES



Laranjal do Jari – AP  
Março de 2016



## REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DA SALA DE LEITURA DA ESCOLA TEREZA TELES

### DAS FINALIDADES

#### **A Sala de Leitura tem por finalidade:**

I - Oferecer acesso à informação e à cultura ao corpo docente, discente e administrativo da Unidade de Ensino, bem como à comunidade externa, observadas as exigências deste regulamento;

II - Dar suporte ao ensino-aprendizagem, pesquisa, extensão e apoio a toda comunidade escolar;

III - Incentivar a leitura, a produção intelectual e o interesse pela ciência, pela arte e pela cultura;

IV - Auxiliar na preservação da memória da Unidade e da Instituição.

#### **Do Horário de Funcionamento**

**O horário de funcionamento da Sala de Leitura é:**

**Segunda e sexta-feira das 7h30min às 11h45min e das 13h30 às 17h30;**

O horário de funcionamento deverá ser divulgado em local visível ao público e qualquer alteração no horário de funcionamento da Sala de Leitura será divulgado com antecedência.

#### **Dos Usuários**

**São considerados usuários da Sala de Leitura:**

I – comunidade interna, constituída de:

- a) Equipe Docente;
- b) Equipe Discente;
- c) Equipe de Serviços Auxiliares.



# Escola Tereza Teles

Avenida Floriano Peixoto, 1024 – Bairro Agreste – CEP 68968-000 – Laranjal do Jari - Amapá  
Telefone (96) 99131-8047 [www.etteterezateles.wix.com/ette](http://www.etteterezateles.wix.com/ette) - [ette.terezateles@gmail.com](mailto:ette.terezateles@gmail.com) – CNPJ 04.474514/0001-32



Somente os usuários da comunidade interna têm direito ao empréstimo domiciliar de material bibliográfico.

Os usuários da comunidade interna que solicitarem transferência, ou desligamento da Escola Tereza Teles perderão o direito ao empréstimo.

## **São deveres do usuário:**

- I - Identificar-se para todo e qualquer serviço solicitado à Sala de Leitura;
- II - Zelar pelo material bibliográfico a fim de preservar sua integridade;
- III - Devolver todo o material dentro do prazo estabelecido pela Sala de Leitura;
- IV - Respeitar os servidores da Sala de Leitura, acatando suas instruções quanto às normas existentes;
- V - Obedecer à Lei dos Direitos Autorais (Lei nº 9.610/1998);
- VI - Respeitar o horário de funcionamento da Sala de Leitura;
- VII - Utilizar o computador de forma consciente, evitando sites inadequados e utilizando-o de forma a priorizar as pesquisas acadêmicas;
- VIII - Denunciar tentativas de fraudes, vandalismo ou quaisquer outros atos que possam prejudicar o patrimônio, o acervo ou o bom andamento das atividades realizadas na Sala de Leitura;
- IX - Colocar o celular no modo silencioso, em respeito aos colegas que se dedicam ao estudo e à pesquisa.

**Parágrafo único:** O usuário que não cumprir os deveres estabelecidos neste Regulamento será penalizado, conforme previsto em **Sanções**.

## **É proibido ao usuário da Sala de Leitura:**

- I - Entrar com alimentos e bebidas;
- II - Ter uma conduta imprópria, por gestos ou palavras, que possa colocar em perigo o acervo ou faltar ao respeito e decoro devido aos servidores que ali trabalham para servir à comunidade e aos demais usuários;
- III - Entrar com bolsas, mochilas, sacolas, pastas e afins nas dependências do acervo e sala de estudo;



- IV - Fumar, conforme a Lei Federal nº 9.294, de 15/07/1996, artigo 2º, § 1º;
- V - Utilizar documento de outro usuário para empréstimo e/ou outros serviços;
- VI - Utilizar aparelhos ou equipamentos sonoros que perturbem a ordem, o silêncio e a concentração dos usuários;
- VII – Guardar trabalhos ou objetos na Sala de Leitura.

## Da Inscrição

Servidores, professores e alunos regularmente lotados ou matriculados na Escola Tereza Teles deverão realizar o seu cadastro na Sala de Leitura.

Para utilizar os serviços da Sala de Leitura, será obrigatório o uso do Cartão de Identificação Estudantil e/ou Funcional, que é pessoal e intransferível.

Em caso de perda, extravio ou desaparecimento do Cartão de Identificação Estudantil e/ou Funcional, usuário deverá comunicar o fato, imediatamente, à Secretaria da Escola Tereza Teles.

A perda do Cartão de Identificação implicará impossibilidade de uso dos serviços de empréstimo até a regularização da situação.

## Da Consulta Local

Todas as obras do acervo podem ser consultadas no ambiente interno da Sala de Leitura e, após uso, devem ser devolvidas no balcão de atendimento ou deixadas em locais específicos para fins estatísticos.

Obras de referência, como atlas, dicionários, enciclopédias, anais, abstracts, índices, glossários e vocabulários, são de consulta rápida e devem ser mantidas à disposição do usuário no local, podendo ser levado apenas pelo professor para ser trabalhado em sala de aula.

Fica vedado o empréstimo domiciliar.

As obras que possuem somente um (1) exemplar no acervo ficam disponíveis apenas para consulta local ou empréstimo especial, conforme previsto em Empréstimos.



## Do Empréstimo

As modalidades de empréstimo são:

I - **Empréstimo domiciliar:** possibilita ao usuário retirar na Sala de Leitura obras de seu interesse por período pré-determinado pela Sala de Leitura;

II - **Empréstimo especial:** este serviço compreende o empréstimo por tempo reduzido, cuja devolução deverá ser realizada no mesmo dia em que o material bibliográfico foi emprestado, para uso em sala de aula, laboratório e salas ambientes dentro da Unidade. Os materiais disponíveis para empréstimo especial são:

- a) Obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas, globos, mapas etc);
- b) Obras que possuem somente um exemplar e que sejam indicadas como referência bibliográfica nos cursos ministrados na Unidade;
- c) Obras raras, Trabalho de Conclusão de Curso, periódicos e outros materiais de importância histórica;
- d) Normas e outros itens.

O empréstimo do material bibliográfico do acervo é permitido para os docentes, discentes e servidores auxiliares devidamente matriculados.

É indispensável à apresentação do Cartão de Identificação Estudantil e/ou Funcional para o empréstimo.

### O prazo para empréstimo domiciliar é:

Materiais	Discente	Funcionário Administrativo	Prazo de Devolução	Docentes	Prazo de Devolução
Livros	02	02	07 dias	03	07 dias
Revistas	02	02	07 dias	03	07 dias
Mídias	01	01	02 dias	02	02 dias
Outros Materiais	01	01	02 dias	02	02 dias



**O prazo para empréstimo especial é no mesmo dia em que o material bibliográfico foi emprestado, para uso em sala de aula, laboratório e salas Ambientadas dentro da Escola Tereza Teles.**

#### **Nota:**

1º - A Sala de Leitura se reserva o direito de alterar ou limitar prazos, horários, quantidades de volumes e vetar a saída de qualquer material do acervo.

2º - O prazo de empréstimo deve ser rigorosamente observado.

3º - O usuário é responsável pelo material em seu poder, devendo cuidar de sua integridade e conservação.

#### **Da Devolução**

Para a devolução dos materiais bibliográficos, o usuário deve:

I - Observar o prazo de empréstimo de cada material, evitando penalidade;

II - Devolver o material retirado por empréstimo única e exclusivamente na mesa de atendimento e aguardar a baixa do material no sistema.

Não são considerados como devolução os materiais bibliográficos deixados nas mesas, estantes ou quaisquer outras dependências da Sala de Leitura e/ou da Escola Tereza Teles.

É permitida a devolução do material por terceiros, mas os casos com prazo vencido não isentam o titular da penalidade.

O responsável pela Sala de Leitura deve alertar e/ou avisar o usuário sobre o prazo de devolução, utilizando os recursos de tecnologia e/ou comunicação disponível.

#### **Da Renovação**

O empréstimo somente poderá ser renovado se o usuário não tiver penalidade e se não houver reserva do material solicitado.



## Da Reserva

É permitida a reserva de material bibliográfico quando o material estiver emprestado e o usuário não tiver penalidade.

1º - Não é permitida reserva de material em poder do usuário solicitante.

2º - O material reservado ficará à disposição do solicitante durante o período de dois dias úteis, após a devolução na biblioteca pelo usuário anterior.

3º - O responsável pela Sala de Leitura deverá comunicar ao usuário sobre a disponibilidade do material solicitado.

## Das Sanções

O usuário é considerado suspenso de fazer empréstimo domiciliar, empréstimo especial, empréstimo entre bibliotecas, renovação e reserva, quando:

I - Estiver com penalidade;

II - solicitar desligamento ou for desligado da Escola Tereza Teles.

Constituem penalidades:

### I - atraso na devolução de material bibliográfico:

a) Empréstimo domiciliar: **aplica-se duas semanas de suspensão** ao serviço de empréstimo por item e por dia em atraso.

b) Empréstimo especial: **aplica-se duas semanas de suspensão** ao serviço de empréstimo por item e por dia em atraso.

II - Perda, furto ou roubo de material bibliográfico: o usuário deverá registrar Boletim de Ocorrência, apresentá-lo à Sala de Leitura e repor, no prazo de 20 dias úteis, o mesmo título à biblioteca da Unidade de Ensino.



**III** - Dano ao material bibliográfico: o usuário deverá repor, no prazo de 20 dias úteis, o mesmo título à biblioteca da Unidade de Ensino.

**IV** - Desrespeitar o presente Regulamento e as regras de conduta e convívio: o usuário será penalizado com suspensão dos serviços da sala de leitura, por tempo determinado pelo critério da Direção da Escola Tereza Teles com anuência do professor responsável.

**Parágrafo único:** Referente aos incisos II e III, quando o material estiver esgotado no mercado editorial, o usuário deverá repor outro material de igual valor e de interesse da Sala de Leitura, conforme indicação do professor responsável e/ou da Direção da Unidade.

## **Da Utilização das Mesas de Estudos e das Salas de Estudos em Grupo**

O uso das mesas da Sala de Leitura está exclusivamente destinado à atividade de leitura, estudo, pesquisa e elaboração de trabalhos pedagógicos ou de qualquer outro trabalho intelectual e cultural.

Para a utilização das mesas por grupos de estudo, impõe-se a observância das seguintes normas:

I - A utilização é estabelecida segundo critérios adotados pela Sala de Leitura da Escola Tereza Teles, mediante agendamento e apresentação do Cartão de Identificação;

II - Cada grupo (todos os integrantes) tem direito a um (1) agendamento diário;

III - A tolerância de atraso permitida para ocupação é de quinze (15) minutos. Se ultrapassada, outro grupo poderá agendar e utilizar a sala;

**Parágrafo único:** Quando não houver reserva ou solicitação, será concedida renovação consecutiva do uso da sala de estudo.

## **Da Utilização dos Computadores**

A utilização de computadores e internet (wireless ou cabo de rede) da sala de leitura só será permitida com a autorização do responsável pela Sala de Leitura.

**1º** - O tempo concedido para o uso dos computadores é de **30 minutos, renováveis por mais 30 minutos, caso não tenha outro usuário que necessite utiliza.**



2º- Mesmo que seja concedida a renovação do tempo de acesso, se houver demanda, o usuário deverá ser alertado sobre a necessidade de dispor do equipamento, sendo concedidos 5 minutos para salvar os trabalhos e/ou finalizar a pesquisa.

**Parágrafo único:** A Sala de Leitura se reserva o direito de monitorar o uso dos computadores, alertando o usuário, em caso de abuso, e no caso de reincidência, adotar o estabelecido em penalidades prevista neste regulamento.

### **NOTA.**

É vedado ao usuário alterar as configurações dos equipamentos, bem como realizar download ou upgrade de programas.

A Sala de Leitura não se responsabilizará pela integridade dos arquivos eletrônicos deixados nos computadores pelo usuário.

1º - Os dados pesquisados e/ou criados devem ser armazenados em mídias do próprio usuário, devidamente submetidas a “varredura” para verificar ameaças.

2º - Qualquer informação que estiver salva nos computadores será apagada durante a manutenção de rotina.

### **Do Espaço do Reforço Escolar**

1. O espaço de reforço escolar, assim como a sala de aula, deve ser um ambiente alfabetizador. O espaço de reforço escolar, assim como a sala de aula, deve ser um ambiente alfabetizador.

2. Os professores devem traçar um perfil dos alunos com defasagem de aprendizagem. Esse diagnóstico auxilia o planejamento das ações. Os professores devem traçar um perfil dos alunos com defasagem de aprendizagem. Esse diagnóstico auxilia o planejamento das ações.

3. Conheça os alunos, seus interesses e suas dificuldades. As atividades devem ser elaboradas partindo dos temas de interesse e necessidades de cada aluno individualmente. conheça os alunos, seus interesses e suas dificuldades. As atividades devem ser elaboradas partindo dos temas de interesse e necessidades de cada aluno individualmente.

4. Planejamento das atividades e ações de acordo com o diagnóstico dos alunos. Esse planejamento deve ser feito pelo responsável pelo reforço, juntamente com o coordenador pedagógico e com o professor regular da turma. Planejamento das atividades e ações de acordo



# Escola Tereza Teles

Avenida Floriano Peixoto, 1024 – Bairro Agreste – CEP 68968-000 – Laranjal do Jari - Amapá  
Telefone (96) 99131-8047 [www.etteterezateles.wix.com/ette](http://www.etteterezateles.wix.com/ette) - [ette.terezateles@gmail.com](mailto:ette.terezateles@gmail.com) – CNPJ 04.474514/0001-32



com o diagnóstico dos alunos. Esse planejamento deve ser feito pelo responsável pelo reforço, juntamente com o coordenador pedagógico e com o professor regular da turma.

5. Evitar repetir as mesmas atividades realizadas na sala de aula regular. Evitar repetir as mesmas atividades realizadas na sala de aula regular.

6. Elabore atividades diversificadas, com recursos multimídia. A pedagogia de projetos também é uma boa estratégia para o trabalho. Elabore atividades diversificadas, com recursos multimídia. A pedagogia de projetos também é uma boa estratégia para o trabalho.

7. Não ofereça apenas atividades “xerocadas”, aplicadas de forma descontextualizada e que não atenda os objetivos específicos de cada aluno. Todas as atividades e materiais utilizados devem ter o aval do coordenador pedagógico. Não ofereça apenas atividades “xerocadas”, aplicadas de forma descontextualizada e que não atenda os objetivos específicos de cada aluno. Todas as atividades e materiais utilizados devem ter o aval do coordenador pedagógico.

8. Respeite o nível de aprendizado do aluno. Cada um tem o seu ritmo de desenvolvimento. Respeite o nível de aprendizado do aluno. Cada um tem o seu ritmo de desenvolvimento.

9. Faça um registro, ainda que breve, sobre a atuação do aluno em cada aula de reforço. Estes registros ajudarão na elaboração de relatórios mensais que devem ser entregues ao professor regular, para que ele acompanhe o desenvolvimento do aluno nesta atividade extraclasse.

10. No reforço escolar o foco da aprendizagem deve estar no aluno!

**Nota:** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Diretor da Escola Tereza Teles com do grupo que integra a “**Sala de Leitura**”.

**Laranjal do Jari – AP, 20 de Março de 2016.**

---

Prof. Júlio Cordeiro Neto  
Diretor



# Escola Tereza Teles

Avenida Floriano Peixoto, 1024 – Bairro Agreste – CEP 68968-000 – Laranjal do Jari - Amapá  
Telefone (96) 99131-8047 [www.etteterezateles.wix.com/ette](http://www.etteterezateles.wix.com/ette) - [ette.terezateles@gmail.com](mailto:ette.terezateles@gmail.com) – CNPJ 04.474514/0001-32



# Anexo



# Escola Tereza Teles

Avenida Floriano Peixoto, 1024 – Bairro Agreste – CEP 68968-000 – Laranjal do Jari - Amapá  
Telefone (96) 99131-8047 [www.etteterezateles.wix.com/ette](http://www.etteterezateles.wix.com/ette) - [ette.terezateles@gmail.com](mailto:ette.terezateles@gmail.com) – CNPJ 04.474514/0001-32



## PROJETO REFORÇO ESCOLAR

### REFORÇO ESCOLAR

### DESENVOLVENDO A LEITURA E ESCRITA ATRAVEZ DO LÚDICO E DA TECNOLOGIA





# Escola Tereza Teles

Avenida Floriano Peixoto, 1024 – Bairro Agreste – CEP 68968-000 – Laranjal do Jari - Amapá  
Telefone (96) 99131-8047 [www.etteterezateles.wix.com/ette](http://www.etteterezateles.wix.com/ette) - [ette.terezateles@gmail.com](mailto:ette.terezateles@gmail.com) – CNPJ 04.474514/0001-32



## SUMÁRIO

- 1- INTRODUÇÃO**
- 2- JUSTIFICATIVA**
- 3- OBJETIVOS**
- 4- OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
- 5- METODOLOGIA**
- 6- RECURSOS**
- 7- BIBLIOGRAFIA**



## 1 – INTRODUÇÃO

“A educação é direito de todos e dever do estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.” (Constituição da República Federativa do Brasil, 1988)

Percebemos em dias atuais que a tarefa principal da escola e o ato de ensinar a leitura e escrita de seus alunos, porém ressaltamos que para isso o professor precisa ir mais além do que é oferecido em sala de aula por nem sempre o que nós professores fazemos em sala de aula é o suficiente para que o aluno compreenda e assim assimile os conhecimentos.

Precisamos desenvolver nosso papel de docente de maneira mais eficaz que seja atraente para os alunos ao mesmo tempo em que sintam prazer em aprender.

Grande parte das escolas trabalha somente com textos literários e didáticos e muitas vezes selecionam esses materiais de forma burocrática

Com isso, pretendemos oferecer algo a mais do que já é ofertado em sala de aula, trabalhando a leitura e escrita através de um reforço de forma mais atrativa usando o lúdico como instrumento fundamental complementando os conteúdos de leitura e escrita que são desenvolvidos em sala de aula.

## 2- JUSTIFICATIVA

O projeto de reforço em Língua Portuguesa justifica-se pela a importância de ser instrumento de apoio didático e pedagógico para suprir dificuldades de aprendizagem relacionadas a conteúdos de leitura e escrita. No dia a dia da sala de aula nem sempre é possível estar trabalhando individualmente as dificuldades do aluno.

O reforço trata-se, portanto de oportunizar ao aluno e também ao professor situações de ensino-aprendizagem voltadas a cada dificuldade específica daquele aluno. Isto porque o número de alunos a atender é menor; é ainda mais estreita; sem falar que o tempo de trabalho com os alunos é mais bem aproveitado.



A decisão por reforçar conteúdos em Língua Portuguesa justifica-se pelo o fato de que nas avaliações de resultados tem se percebido uma baixo desempenho de alguns alunos tanto em avaliações de realizadas na escola diariamente ou bimestral.

## 2 – OBJETIVOS:

A aprendizagem dos alunos e alunas é o objetivo maior do reforço escolar. Ajudar a vencer os obstáculos em sua aprendizagem e favorecer o sucesso na escola e na vida.

Realizar aulas anuais de reforço em Língua Portuguesa para os alunos das turmas de 1 a 5<sup>o</sup> ano no contra turno trabalhando conteúdos de leitura e escrita a partir de textos, software e o lúdico.

Complementar os conteúdos estudados em sala de aula para uma melhor aquisição do conhecimento dando exclusividade a leitura e escrita.

## 3 - METODOLOGIA

O Projeto será desenvolvido na Escola Tereza Teles. O reforço escolar será desenvolvido por professores da própria escola com uma jornada que contemple essa ação, engajados na perspectiva de ajudar as crianças a lerem e escreverem fluentemente.

As aulas de reforço serão voltadas principalmente para a leitura e escrita sendo que as mesmas serão desenvolvidas no contra turno em que o aluno estuda regularmente.

Para o desenvolvimento do trabalho, contaremos com gêneros textuais, caixas de jogos com sílabas, rimas, bingo de palavras, palavras dentro de outras, paradidáticos, receitas, anúncios, gibis, jornais, músicas, cruzadinhas, caça palavras, produção de textos, ditado de palavras, frases e a leitura individual e coletiva além de inúmeros jogos didáticos que serão produzidos com materiais de sucatas como boliche de palavras, corridas maluca de palavras, dominó no decorrer do tempo.

Outro método usado será a informática como ferramenta atrativa e estimulante para o aprendizado da leitura e escrita, onde serão desenvolvidas atividades de leitura e escrita através de jogos online, softwares com luz do saber, ciranda da inclusão, a fazenda e outros.

O projeto de reforço será realizado ao longo do ano letivo e diariamente



## 4 - RECURSOS

- . PORTA TEXTOS
- . JORNAIS
- . REVISTAS
- . TARJETAS COM
- . FOLHAS
- . JOGOS DIDÁTICOS
- . COMPUTADOR
- . CANETA
- . LÁPIS
- . PINCEL
- . BORRACHA
- . CADERNO
- . FITA GOMADA
- . COLA
- . TESOURA
- . EVA
- . TNT
- . APONTADOR
- . LIVROS PARA DIDÁTICO
- . ALFABETO MÓVEL
- . CARTUXOS PARA IMPRESSÃO DE ATIVIDADES
- . ESTOJOS PLÁSTICOS PARA GUARDAR TARJETAS DE PALAVRAS E FRASES
- . LAPÍIS DE COR
- . CARTOLINA