



# 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



## REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA TEREZA TELES



# Informática

Laranjal do Jari – AP  
Março de 2016



## REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA TEREZA TELES

### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

**Art. 1º** - O Laboratório de Informática da Escola Tereza Teles, conta com diversos computadores e demais periféricos, e foi constituído com o objetivo de dar suporte às atividades pedagógicas e administrativas, sendo de uso exclusivo de seus alunos, professores, funcionários e pais de alunos.

**Parágrafo Único:** Entre as finalidades principais do Laboratório de Informática deste Estabelecimento de Ensino, pode-se identificar:

- a) dar suporte pedagógico para aulas;
- b) Possibilitar consultas e pesquisas via internet;

### CAPÍTULO II DO HORÁRIO

**Art. 2º** - O funcionamento do Laboratório de Informática se dará nos seguintes horários: de Segunda a Sexta-Feira, das 08h00min as 12h00min, 13h00min as 18h00.

**Parágrafo único:** O uso do Laboratório de Informática se dará somente com o agendamento prévio.

**Art. 3º** - O usuário deverá programar suas atividades, incluindo gravação e impressão, de forma que possa concluí-las, respeitando rigorosamente os horários acima estipulados.



## CAPÍTULO III DA UTILIZAÇÃO

**Art. 4º** - O Laboratório de Informática só poderá ser utilizado para fins pedagógicos;

**Art. 5º** - O acesso ao Laboratório de Informática é permitido somente a alunos, professores, funcionários e pais de alunos da Escola Tereza Teles, regularmente matriculados e cadastrados junto ao mesmo, sendo portadores da devida senha de acesso.

**Art. 6º** - Somente os portadores da senha de acesso utilizarão o Laboratório de Informática.

**Parágrafo 1º:** A senha de acesso deverá ser solicitada ao administrador local do Laboratório, que realizará o cadastramento do usuário.

**Parágrafo 2º:** A senha de acesso é pessoal e intransferível, sendo proibida e considerada falta grave, a cessão, por parte do usuário, do seu código de acesso para terceiros, sejam eles alunos, professores, funcionários e pais de alunos do estabelecimento de Ensino.

**Parágrafo 3º:** A senha de acesso será desabilitada automaticamente, sem comunicação prévia, quando o usuário desligar-se do estabelecimento, seja devido à conclusão do curso, transferência, etc.

**Art. 7º** - Os docentes que desejarem utilizar o Laboratório deverão proceder a competente reserva do mesmo junto ao Administrador Local Laboratório, com no mínimo, 03 (três) dias de antecedência e deverá entregar no ato da reserva a Ficha de Controle de Uso devidamente preenchida.

**Art. 8º** - O professor deverá informar ao Administrador Local do Laboratório sobre o mau uso dos equipamentos por parte dos alunos, quando estes estiverem sob sua responsabilidade.



# 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



**Art. 9º** - O professor deve orientar previamente os alunos para que deixem o ambiente limpo e organizado após o término da aula.

**Art. 10** - Os usuários poderão gravar seus arquivos em cd-rom/pendrive próprios e/ou deixar gravados em sua pasta local, sendo de sua responsabilidade deixar esta pasta organizada e sem exceder a 100% da cota.

**Parágrafo 1:** O professor terá uma cota de 100 mb e os demais 50 mb, os quais serão utilizados para deixar salvos seus arquivos.

**Parágrafo 2:** O administrador local do Laboratório não se responsabilizará pelos arquivos salvos nas pastas locais com permissões de acesso.

**Art. 11** - O administrador local do Laboratório está disponível para assessoria apenas em situações incomuns como: dúvidas decorrentes do uso do sistema para a preparação do material pedagógico e eventuais problemas nos equipamentos.

**Parágrafo Único:** Não é atribuição do administrador local do laboratório substituir docentes em aulas ministradas no mesmo.

**Art. 12** - O Laboratório não fornece disquetes, papel.

**Art. 13** - Não é permitida a movimentação de qualquer componente do Laboratório (teclados, mouses, impressoras, cabos, etc.) sem a devida autorização do funcionário responsável.

**Art. 14** - É terminantemente proibido deletar e/ou alterar arquivos de sistema e/ou arquivos de terceiros, bem como alterar configuração dos equipamentos.

**Art. 15** - É de responsabilidade do funcionário, manter a disciplina e a ordem no Laboratório de Informática, estando o mesmo sendo utilizado para aula ou não;



**Art. 16** - Qualquer conduta indevida deve ser comunicada ao administrador local do Laboratório. A resolução do problema será em conjunto com a Equipe de Direção e Equipe Pedagógica;

**Art. 17** - Caso o usuário abandone a sala por mais de 10 minutos, os funcionários devem cancelar a cessão e liberar o posto para outro usuário;

**Art. 18** - Os usuários do Laboratório devem preservar o silêncio na sala para que está se configure em um ambiente de estudo;

## CAPÍTULO IV DA RESERVA

**Art. 19** – Os docentes que desejarem utilizar o Laboratório deverão proceder a competente reserva do mesmo junto com o Administrador Local do Laboratório, com no mínimo, 03 (três) dias de antecedência e deverá entregar no ato da reserva a Ficha de Controle de Uso devidamente preenchida.

**Art. 20** – O cancelamento de reservas do Laboratório deverá, em qualquer circunstância, sendo informado ao Administrador Local, com antecedência suficiente a permitir a liberação do horário para outros docentes ou alunos.

**Art. 21** – Para desenvolvimento de trabalhos de natureza pedagógicas (provas, trabalhos, etc.), não há necessidade de reserva de horários com antecedência, bastando o docente ou o aluno dirigir-se ao Laboratório e verificar a disponibilidade de micros e fazer a devida anotação na planilha de utilização.



## **CAPÍTULO V DA COMPETÊNCIA DO ADMINISTRADOR LOCAL**

**Art. 22** - Dar suporte técnico aos professores e alunos no desenvolvimento das atividades pedagógicas que necessitem dos recursos do Laboratório de Informática;

**Art. 23** - Supervisionar e controlar o comportamento dos usuários e utilização dos equipamentos;

**Art. 24** - Promover a otimização no uso dos microcomputadores do Laboratório de Informática;

**Art. 25** - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos do Laboratório de Informática.

## **CAPÍTULO VI DOS DEVERES DO USUÁRIO**

**Art. 26** – Respeitar o regulamento do Laboratório de Informática;

**Art. 27** – Respeitar o Administrador Local do Laboratório e demais usuários;

**Art. 28** – Não fumar, beber ou se alimentar nas dependências do Laboratório;

**Art. 29** – Prezar pelo bom uso e conservação dos equipamentos e móveis disponíveis no Laboratório de Informática;

**Art. 30** - Conferir o horário de aula e de funcionamento afixados na porta do laboratório;

**Art. 31** - Respeitar os horários disponíveis e as reservas realizadas previamente por professores;

**Art. 32** - Efetuar logoff e deixar o computador ligado, mesas e cadeiras devidamente arrumadas, quando do término de aula em meio aos turnos de atividades;

**Art. 33** - Manter o silêncio e o bom ambiente de trabalho / estudo;

**Art. 34** - Responsabilizar-se pela guarda e uso do Login, bem como da sua respectiva senha;

**Art. 35** - Salvar arquivos de maneira correta para evitar problemas, como perda dos dados;



**Art. 36** - Comunicar os responsáveis pelo Laboratório sobre problemas e dificuldades enfrentadas no Laboratório.

**Art. 37** – Responsabilizar-se por danos nos equipamentos e programas do Laboratório.

**Parágrafo Único** – Deverá ser repostado em perfeitas condições e com a devida equivalência, o item danificado.

## CAPÍTULO VII DOS DIREITOS DO USUÁRIO

**Art. 38** - Ter acesso aos recursos computacionais existentes no Laboratório para a concretização de suas atividades;

**Art. 39** - Ter orientação e instrução sobre a utilização dos recursos informáticos, tanto do Administrador Local como dos Professores;

**Art. 40** - Ter acesso à Internet para realizar pesquisas, acessar arquivos de apostilas e bases de dados que embasem ou complementem seus estudos e práticas;

**Art. 41** - Elaborar trabalhos diretamente relacionados às disciplinas;

**Art. 42** - Enviar e receber mensagens eletrônicas desde que com conteúdos relacionados às atividades acadêmicas;

## CAPÍTULO VIII DAS PROIBIÇÕES

**Art. 43** - Utilizar salas de bate-papo, ICQ, MSN Messenger e outros semelhantes;

**Art. 44** - Fazer consultas a sites de conteúdo adulto (pornográfico);

**Art. 45** - Desenvolver e disseminar vírus de computador nos equipamentos do Laboratório de Informática;

**Art. 46** - Abrir máquinas ou periféricos;

**Art. 47** - Consertar os equipamentos;

**Art. 48** - Desorganizar o Laboratório;

**Art. 49** - Utilizar os equipamentos para fins pessoais, ou qualquer outro tipo de atividade incompatível com as atividades escolares;



**Art. 50** - Utilizar indevidamente o correio eletrônico, por exemplo, assumindo a identidade de outra pessoa, enviando mensagens anônimas;

**Art. 51** - Usar vocabulário de baixo calão;

**Art. 52** - Publicar ou copiar produto de trabalho de outras pessoas, violando os direitos autorais;

**Art. 53** - Fumar dentro do Laboratório;

**Art. 54** - Ingerir qualquer tipo de alimento dentro do laboratório;

**Art. 55** - Retirar qualquer material ou equipamento do Laboratório sem autorização prévia do Administrador Local.

## CAPÍTULO IX DAS PENALIDADES

**Art. 56** - O usuário que não cumprir o presente Regulamento estarão sujeitos às seguintes penalidades:

**Parágrafo Único:** de repreensão ou de suspensão de atividades junto ao Laboratório de Informática por até 7 dias:

a) por desrespeito ou ofensa verbal a qualquer das pessoas responsáveis e/ou àquelas que fazem uso do Laboratório de Informática;

b) por desobediência a determinações do Administrador Local do laboratório, no exercício de sua função;

c) por perturbação da ordem local;

d) por dano material causado ao patrimônio próprio ou a bens de terceiros postos a serviço do Laboratório de Informática, com risco da obrigação de substituir o objeto danificado ou de promover por outro meio a sua indenização.

## CAPÍTULO X DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 57** – Os casos não previstos neste Regulamento terão como primeira e única instância de recurso, a Equipe de Direção e Equipe Técnica Pedagógica da Escola Tereza Teles



# 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



**Art. 58** – Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

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



# Anexos

## Regras do Uso do Laboratório de Informática

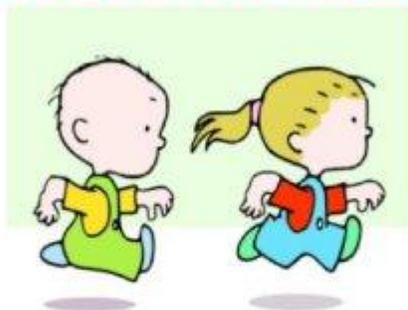


Não entre no laboratório sem a professora permitir.



Gabriel Romão - T.705

## Procurados!



**Entrar no laboratório sem correr e sem bater a porta.**

**Boa recompensa!!**

Carolina e Juliana – T. 705



Ao chegar na sala, guarde seu material corretamente!



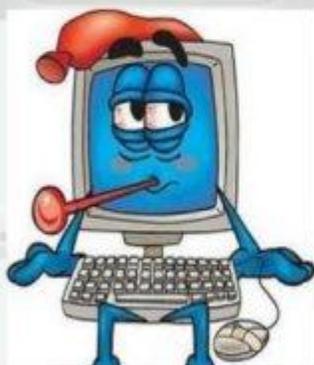
Rita e Fernanda - T.703

## Ao sentar em frente aos computadores, aguardar as regras do professor.



Verônica e Beatriz - T.703

Usar corretamente os equipamentos,  
sem danificá-los.



Leticia e Thamires - T.703



**Tenha cuidado com os materiais do laboratório – senão ele  
ficará doente!**

Andrea Pires – T. 701

Não conversar durante a explicação da aula.



Yalin – T. 701

Quem ama cuida !

Temos que usar apenas os sites e programas indicados pelos professores.



Ana Carolina – T. 701

## Regra 10

Não alterar as  
configurações padrão  
dos computadores.



Anderson – T. 704

## Regra 11

### Não use aparelhos eletrônicos durante a aula, se não...



Adriano e Gabriel – T. 704

## Regra 12:

### Fazer todos os trabalhos de informática em dupla.



João Henrique – T. 704

## Não jogue lixo no chão, pois isso é prejudicial ao meio ambiente.

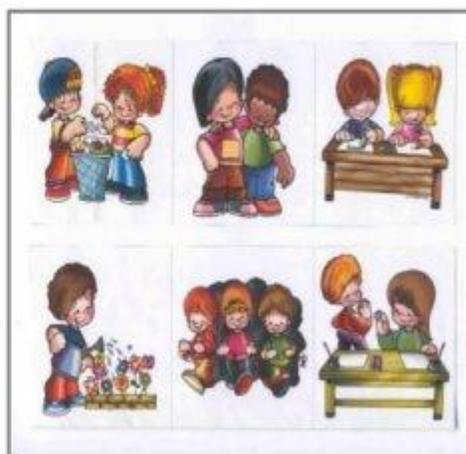
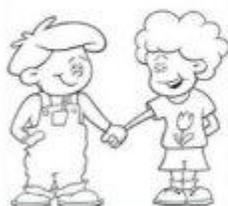
*Ajude a manter sua escola limpa!*



Anna Bheatriz, Maria Luisa e Vanessa – T. 706

## Respeitar os amigos e professores.

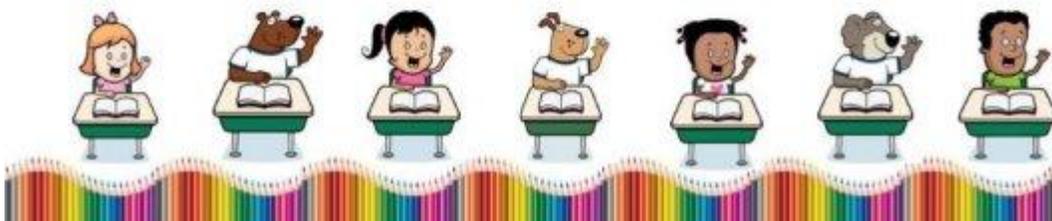
RESPEITAR OS COLEGUINHAS



Pedro Henrique e Felipe de Azevedo – T. 706

Mariana e Ana Clara – T. 706

**Quando precisar de ajuda,  
perguntar ao colega ao lado.  
Caso ele não saiba, levante  
o braço e pergunte a  
professora.**



## Regra Nº 16

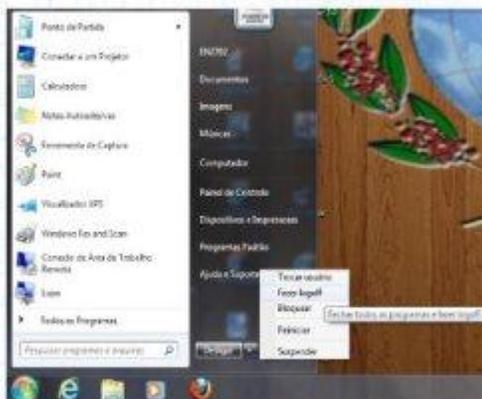
Levantar a mão  
e esperar a  
professora ir até você.



João Marcelo e João Pedro – T. 702

Antes de sair,  
salvar o trabalho  
na pasta indicada  
pelo professor,  
dar logoff no  
Windows e  
arrumar as  
cadeiras.

## Regra 17



Daniella e Fabiana – T. 702

## Só sair do laboratório com a permissão da professora.

Os alunos só devem ser liberados quando a aula termina ou quando a professora os libera, pois ela é responsável pelo que acontece no laboratório.



Vitória Maria e Carlos Frederico – T. 702



## Projeto Laboratório de Informática

*"Não sejamos como um lago, satisfeitos com nossos limites, mas sim um oceano, sempre em busca de novos horizontes"*

**Tema:** - Inclusão digital, Informática Educacional, Internet.

### Introdução

O momento atual é de extrema informatização e aberto as mudanças. O que é agora pode ser outra coisa daqui alguns minutos. A escola não pode ser diferente e deve propiciar aos alunos o que o mundo lá fora propicia – a informação minuto a minuto. Sabemos que o Brasil é um dos países que contém um dos maiores índices de internautas do mundo, porém possuem em sua maioria alguns operadores ainda leigos no que diz respeito aos programas básicos, com exceção dos browsers de navegação da Internet, ou seja, não dominam totalmente o recurso tecnológico. Sabe-se também que o governo Federal está à medida do possível alargando seu processo de "Inclusão Digital", desta forma devemos orientar nossos alunos acerca das novas tecnologias que a escola dispõe; além disso, apostar na a Inclusão Digital é proveitoso para aquisição de conhecimento, "[...] o acesso a rede mundial de Internet melhora em 5,5 pontos no desempenho dos alunos (Revista Nova Escola, p. 24, 2007)" e já que, a informática é uma das áreas que mais cresce no Brasil e no Mundo, os alunos devem estar preparados e capacitados para as transformações que o mundo vem sofrendo, e compreender melhor o progresso no qual o homem tem trilhado. Podemos dizer que nos dias atuais temos precisado continuamente das máquinas para trabalhar, tendo como pretensão neste projeto, facilitar o acesso a Internet, incentivar e capacitar os alunos a utilizarem o computador como ferramenta de trabalho. Justificativa Considerando: · a necessidade da Escola em buscar novos rumos para a educação atual; · a utilização do computador como um meio de inter-relações sociais; · o investimento em processos de ensino-aprendizagem utilizando instrumentos de novas tecnologias da informação; · a necessidade de sair do espaço sala de aula para organizar uma visão mais ampla; · a possibilidade de oferecer novas ferramentas didático-pedagógicas a alunos e professores; · A



importância da informática como instrumento atual no processo ensino-aprendizagem. Justifica-se o presente projeto.

**Objetivo Geral** · Democratizar o acesso aos meios de comunicação moderna, incentivando o desenvolvimento dos processos cognitivos, sociais e afetivos.

### **Objetivos Específicos**

- Possibilitar o acesso dos alunos às novas tecnologias da informação como forma de inclusão social;
- Utilizar o computador como uma ferramenta de ensino e aprendizagem para os alunos;

**Metodologia:** A metodologia a ser utilizada será a Metodologia de projetos, que é uma forma de concretizar no dia-a-dia a proposta da Escola Estadual Adolfo Augusto de Moraes.

Esta Metodologia possibilita:

- Ø O estudo de temas vitais com maior riqueza de detalhes e aprofundamento do tema no horizonte político-pedagógico da comunidade e, ao mesmo tempo, no interesse dos alunos;
- Ø Permite a participação de todos, porque é da essência do projeto levar as pessoas a fazer, os alunos são motivados a não ficarem parados esperando ordens do professor;
- Ø Abre perspectivas para a construção do conhecimento, a partir de questões reais; · Possibilita a experiência da vivência crítica e criativa;
- Ø Ajuda o educando a desenvolver as capacidades de observação, reflexão e criação;
- Ø Cria clima propício à comunicação, à cooperação, à solidariedade e à participação;.



## AÇÕES PEDAGÓGICAS

Confecções de cartas comerciais, oficiais e etc;

Pesquisa na Internet;

Produção de textos, para debates;

Trabalhos individuais e Coletivos;

Criação de blogs ou websites;

Palestras com Data-Show

**Horário de Funcionamento** - Só é permitida a permanência na sala de informática durante a aula, com a presença do Docente, ou com um elemento do Centro de Informática. Impressões - Não é permitida a utilização da impressora sem autorização da direção da escola.

### Responsáveis envolvidos:

Ø Direção e equipe Gestora

Ø Professores e funcionários

Ø Comunidade Escolar

Ø CDCE da Escola Estadual Adolfo Augusto de Moraes

Ø Técnico de laboratório ou professor responsável

**Tempo** - Ano letivo Corrente

**Atuação do Projeto** - Na Escola e, se possível, com segmentos da comunidade escolar.



# 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



**AVALIAÇÃO** A avaliação será contínua através de observações feitas a partir do desenvolvimento de cada aluno, trabalhos individuais e coletivos, participação ativa dos mesmos em todas as atividades propostas e registro em ficha específica bimestralmente.