

Clique duas vezes nessa área para preencher e digite o nome da sua escola
Escreva o nome do projeto nesta linha

PROJETO INSTITUCIONAL
COLOQUE AQUI O NOME DO SEU PROJETO

COLOQUE O NOME DA SUA ESCOLA AQUI

Clique duas vezes nessa área para preencher e digite o nome da sua escola
Escreva o nome do projeto nesta linha

INTRODUÇÃO

[Descreva sobre o que se trata o projeto da sua escola. Qual é o foco de atuação dele? Quem é o seu público-alvo?]

JUSTIFICATIVA

[Use este espaço para explicar qual é a situação-problema que a escola deseja atacar com a execução do projeto. A justificativa precisa se basear num diagnóstico inicial do problema. É possível apresentar dados ou outras evidências que embasem o diagnóstico, como indicadores de aprendizagem, de evasão ou registros de ocorrências disciplinares, por exemplo. Duas perguntas guiam o desenvolvimento da justificativa: qual é a demanda da escola e por que ela é importante?]

OBJETIVOS

[Especifique aqui: que problemas a escola pretende resolver com este projeto? Para manter a coerência do documento, mantenha o foco no problema e elenque objetivos claros e concisos. É importante definir os valores dos objetivos, desenvolvendo princípios descritos em outros documentos institucionais, como o PPP da escola, junto com as finalidades das ações. Por exemplo: se o projeto é desenvolver uma comunidade leitora, o texto já pode mencionar o pensamento crítico, assim como o caráter participativo de professores e pais no projeto. Se possível, já se pode debater sobre espaços e parcerias existentes para a execução do projeto]

TEMPO ESTIMADO

[Considere as etapas de desenvolvimento do projeto. Quanto tempo as ações precisarão para serem implementadas e darem resultados. Estime considerando toda a articulação e execução necessária para tirá-lo do papel]

MATERIAIS NECESSÁRIOS

[Descreva os recursos humanos, materiais e financeiros necessários para o desenvolvimento. O que a escola precisará para pôr o projeto em prática? Se for necessária a realização de reuniões de formação com os professores e os funcionários, por exemplo, determine quais são os livros e os textos que serão utilizados]

DESENVOLVIMENTO

[Detalhe quais são as etapas necessárias para que o projeto atinja seus objetivos. Para cada etapa do projeto, vale especificar as ações necessários. É interessante colocar o passo a passo e atribuir responsabilidades a cada profissional. Quando o projeto estiver pronto, divulgue as etapas para que todos possam acompanhar o que está acontecendo. Esta etapa também pode ser chamada de Plano de Ação e ser

Clique duas vezes nessa área para preencher e digite o nome da sua escola
Escreva o nome do projeto nesta linha

estruturada em uma planilha. *Vide documento #5 disponibilizado na trilha de downloads*]

AVALIAÇÃO

[A avaliação é essencial para dar continuidade e aprimorar o projeto. É interessante que ela seja realizada ao longo de todo o processo justamente para realizar ajustes no planejamento, se for necessário. O gestor pode propor a reflexão para a equipe se as metas foram alcançadas e quais foram os impactos das ações em relação ao processo de ensino e aprendizagem. Reuniões periódicas de acompanhamento do projeto podem ser potencializadas com a divisão das tarefas por comissões, pois ela alivia a carga de trabalho e o otimiza o tempo gasto. Questionários e depoimentos dos alunos também podem ser usados como indicadores de sucesso ou reparo do projeto. Perguntas norteadoras: o que aprendemos (a fazer e a não fazer)? Quais foram os resultados de aprendizagem? O que ainda falta alcançar? Como isso pode ser feito?]