

## 1) Encerramento do trimestre com gincanas

Objetivo: promover integração, aprendizado lúdico e celebração do fim do bimestre.

Justificativa: diminui estresse avaliatório, incentiva cooperação e participação.

Público: todos os estudantes, professores e funcionários.

Responsáveis: Grêmio (coordenação do evento), professor de Educação Física (coordenação técnica), porém mais como um auxiliar, pois a organização e responsabilidade ficara por conta do gremio estudantil; direção (autorização), monitores por turma.

Cronograma: Planejamento: 3 semanas antes Premiação: no mesmo dia que a gincana.

Passo a passo:

Formar comissão organizadora (5–8 alunos + 2 professores, porém ainda atuando mais como auxiliares).

Definir modalidades (provas intelectuais, mas de uma forma divertida, recreativas, artísticas e também esportivas) e regulamento escrito.

Marcar data e horários, terceiros anos com terceiros anos, primeiros com primeiros e por ai vai...; reservar quadra ou patio.

Fazer inscrições por turma, na questão de quem irá representar a turma em determinada modalidade e também para sortear ordem.

Treinar monitores; preparar materiais (papel, cones, bolas).

Dia do evento: montagem de postos, chamada, aplicação das provas com tabelas de pontuação.

Premiação simbólica (troféu de papelão, certificados, “dia da música” para turma vencedora e até mesmo doces).

Registro fotográfico e ata resumida.

Recursos: cones, bolas, apitos, folhas de prova, cartazes, caixas de som escolar.

Comunicação: murais, perfil do gremio estudantil, avisos nas salas, WhatsApp dos representantes, cartazes.

Riscos: bagunça; ferimentos leves; falta de supervisão.

Soluções: regulamento rígido, número máximo de participantes por atividade.

Autorizações: comprovante da direção + autorização de uso de espaço.

## 2) Momentos de saúde mental (com a psicóloga)

Objetivo: oferecer espaços regulares de escuta, prevenção e promoção de saúde mental.

Justificativa: jovens enfrentam ansiedade, bullying e sobrecarga; escola tem papel preventivo. Além das turmas de terceiros anos que tendem a ficar mais sensíveis com os vestibulares chegando cada vez mais próximo e os primeiros anos na questão da adaptação escolar.

Público: toda a comunidade escolar (estudantes, professores, funcionários... mas principalmente os alunos!)

Responsáveis: psicóloga escolar, Grêmio (divulgação e logística).

Cronograma: um encontro por mês ou dois por trimestre (30–45 min) + organizamento quinzenal para os responsáveis, a fim de tornar os encontros mais organizados e que realmente consiga atingir o público esperado de uma forma positiva.

Passo a passo:

Reunir com a psicóloga para mapa de temas (ansiedade, redes sociais, sono, estudo).

Definir formato (roda de conversa; oficina curta; dinâmica).

Agendar datas e espaços (cantina da escola ou até mesmo o patio, quadra escolar).

Criar formulário de interesse anônimo para escolher temas, assim atingindo mais o que os alunos esperariam desse momento.

Fazer divulgação com cartazes e redes sociais

Condução: iniciar com acolhimento, atividade prática (respiração, escrita), tempo para perguntas.

Após: folha de registro com sugestões e encaminhamentos (quando necessário).

Recursos: sala com cadeiras; microfone; materiais para dinâmicas (papel, canetas).

Comunicação: cartazes, redes sociais e grupos de sala.

Riscos: baixa procura; confidencialidade violada; agendas sobre carregadas.

Soluções: formatos curtos e atrativos; reforçar confidencialidade; oferecer horários alternativos

Autorizações: registro por escrito da direção; garantir sala reservada.

### 3) Campanhas de alimentos e agasalhos

Objetivo: arrecadar donativos para famílias carentes da comunidade.

Justificativa: reforça solidariedade e responsabilidade social do grêmio.

Público: em principal a comunidade escolar, mas também a comunidade local.

Responsáveis: Grêmio, os líderes de turma, alunos-voluntários.

Cronograma: 3 semanas de arrecadação + 1 semana para triagem e distribuição.

Passo a passo:

Definir datas e ponto(s) de coleta (sala da direção, portaria, sala dos professores).

Producir cartazes e roteiro de rádio com orientações (o que doar, estado do produto, validade)

Nomear uma equipe para triagem

Ao fim, separar em kits (por família) e anotar destinatários.

Parceria com CRAS/igrejas locais para identificar famílias e ajudar na logística de entrega.

Recursos: caixas, sacos, etiquetas, planilha simples em papel ou Excel.

Comunicação: rádio, Whatsapp de representantes, cartazes.

Riscos: produtos vencidos/indesejados; logística de entrega.

Soluções: instruções claras sobre validade; parceria com organizações locais para identificação e entrega e uma fiscaliza ao de todos os produtos antes da entrega.

Autorizações: aprovação da direção; termo de parceria com organização local se houver.

5) Ampliar a rádio escolar — criar podcasts e um portal de notícias e avisos da própria escola, assim permitindo que os alunos fiquem mais cientes das coisas que estão acontecendo na escola. Como data de provas, eventos escolares,

monitoria... podemos trazer até a opção de dicas para vestibulares e provas da própria escola, como: a maneira correta de se organizar nos estudos, macetes para lembrar de algum conteúdo.

Objetivo: transformar a rádio em canal mais produzido (programas gravados/podcast). e deixar os alunos mais informados, além de permitir que os alunos abusem de sua criatividade, criando e roteirizando episódios do podcast ou para dar alguma informação.

Justificativa: amplia a voz dos alunos, desenvolve habilidades de comunicação e mídia.

Público: estudantes, professores e comunidade escolar.

Responsáveis: Grêmio (editoria), mas pretendemos chamar alunos voluntários para participar da organização, assim permitindo que os alunos sejam mais incluídos em atividades escolares.

Cronograma: formação de equipe e roteiro: 2 semanas; gravações inicial: 4 semanas; lançamento do 1º episódio: 6 semanas.

Passo a passo:

Montar equipe (apresentador, roteirista, editor, responsável por divulgação).

Definir formato (5-10 min), pilares de conteúdo (notícias da escola, entrevistas, leitura de poemas, dicas de estudo).

Treinamento básico em gravação com celular + apps gratuitos (Audacity, Anchor).

Criar conta em plataforma gratuita (perfil do Instagram, Spotify quando acontecer algum podcast, YouTube...) com nome da escola — checar política da plataforma e autorização da direção. Respeitar as restrições também.

Roteirizar e gravar 2 episódios piloto; revisar; publicar.

Estabelecer calendário mensal de publicação.

Recursos: celular com microfone decente, laptop ou o próprio celular para edição, fones.

Comunicação: anúncio na rádio antiga, cartazes, Instagram/TikTok da escola se houver.

Riscos: problemas de direitos autorais (música), falta de comprometimento.

Soluções: usar trilhas royalty-free; escala de rodízio; cronograma com prazos.

Autorizações: termo de autorização da direção para criação de conta e publicação.

## 6) Desfile ecológico + obras de arte ecológicas

Objetivo: promover consciência ambiental através de moda consciente e arte com recicláveis.

Justificativa: educação ambiental prática, aproveitamento de materiais locais.

Público: alunos de todas as turmas

Responsáveis: grêmio, monitores e o auxílio dos professores de Química, Biologia, Artes e Português, tendo em vista que podemos transformar o desfile ecológico/obras de arte ecológicas em um momento didático, como por exemplo utilizar a literatura como inspiração de um possível tema para o desfile, tornando mais organizado, além de incentivar os alunos a pesquisarem mais sobre determinado assunto.

Cronograma: oficina de coleta e confecção: cerca de um mês e para a apresentação um turno.

Passo a passo: Campanha de coleta de materiais recicláveis (2 semanas).

Oficinas por turma: planejar roteiro e um tema para cada série.

Montagem de exposição com etiquetas (título da obra, autor, material usado).

Desfile ecológico no pátio com jurados-pedagogos ou jurados de fora (ênfase na criatividade e mensagem ecológica).  
Premiação simbólica e foto/registo.

Comunicação: murais, rádio, exposição prévia.

Riscos: sujeira e descarte inadequado; falta de materiais.

Soluções: planejamento de descarte pós-evento; combinar com coleta seletiva e CRAS/ONG local, para depois do desfile doar os recicláveis, mas também deixar alguns de recordação para o embelezamento da escola,

Autorizações: autorização da direção

#### 8) Clubes: Xadrez, Dança e Escrita (já existe Clube de Leitura)

Objetivo: ampliar opções de atividades extracurriculares, além de preparar melhor os estudantes, melhorando seu censo crítico, sua escrita e o incentivo para ela, além de preparar os alunos para os campeonatos que existem de xadrez, que seria o caso do clube, dando mais oportunidades tanto para a escola quanto para os alunos.

Justificativa: atender interesses variados e desenvolver competências específicas.

Público: qualquer aluno interessado (aberto por trimestre).

Responsáveis: professor orientador (ou aluno líder + professor auxiliar), Grêmio (apoio).

Cronograma: reuniões semanais ou quinzenais; inscrições trimestrais.

Passo a passo (igual para os 3 clubes, com adaptações)

Anunciar abertura do clube e coletar inscrições.

Definir horário fixo e local (sala ociosa, biblioteca, quadra).

Planejar atividades do trimestre (torneio de xadrez; coreografia/mostra de dança; oficinas de escrita e publicação de antologia).

criar somente um perfil para englobar todos os clubes, assim compartilhando tudo o que seria feito por lá.

Registrar presença e produzir portfólio do clube (fotos, textos, vídeos).

Recursos: xadrez desmontável ou tabuleiros artesanais; som para dança; cadernos e impressões para escrita.

Comunicação: cartazes, rádio, convite em sala.

Riscos: desistência; espaço/horário conflitante.

Soluções: horários flexíveis, criar metas pequenas e visíveis.

#### 10) Projeto para incluir alunos introvertidos

Objetivo: criar caminhos de participação “nos bastidores” e com baixo contato público.

Justificativa: reconhecer talentos que não se expõem em público.

Público: alunos introvertidos e interessados em funções de apoio.

Responsáveis: Grêmio

Passo a passo:

Identificar alunos por indicação dos professores ou autoinscrição.

Oferecer funções específicas: roteirista, roteirista de podcast, cenógrafo, editor de vídeo, responsável por cenografia, design de cartazes, curadoria de playlist, revisores de textos.

Criar um sistema de “task cards” com tarefas claras e prazos curtos (ex.: “escrever roteiro de 3 minutos até sexta”).

Valorizar com certificado e exposição do trabalho (sem forçar palco).

Comunicação: convite discreto via professores e representantes de sala; cartaz com “funções nos bastidores”.

Riscos: alunos continuarem isolados; invisibilidade do trabalho.

Soluções: dar visibilidade ao trabalho nos murais e na rádio; reconhecimento público do time de bastidores.

### 13) Promover debates entre alunos

Objetivo: desenvolver pensamento crítico, argumentação e respeito.

Justificativa: formação cidadã e prática de oratória com mediação.

Público: alunos das séries interessadas (aberto por turmas).

Responsáveis: professores de História/Geografia/Português, Grêmio como organizador.

Cronograma: trimestrais

Passo a passo:

Escolher temas pertinentes (evitar polêmica sem preparo — ex.: meio ambiente, redes sociais, bullying).

Formar equipes por sorteio/inscrição; entregar materiais de apoio e bibliografia básica (resumo curto).

Treinamento de regras e coaching de linguagem inclusiva.

Realizar debate com mediador; registro em ata.

Feedback coletivo e entrega de certificados.

Comunicação: convites em sala, rádio e murais.

Riscos: debates desrespeitosos, ofensas.

Soluções: regras claras, mediador, penalidades previstas em regulamento.

### 14) Promover peças teatrais inclusivas (evitar “panelinhas”)

Objetivo: organizar produções teatrais com seleção aberta e processos participativos.

Justificativa: promover diversidade e evitar exclusão.

Público: alunos interessados.

Responsáveis: Grêmio, alunos voluntários e mentoria (projeto e transição)

Cronograma: temporada anual (planejamento 2 meses; ensaios 1–2 meses; espetáculo).

Passo a passo:

Abrir inscrições amplas para elenco e equipe técnica (bastidores, figurino, cenografia).

Criar comissões mistas e sorteio/rotatividade de funções.

Seleção com base em critérios claros (presença, empenho, provas rápidas), com espaço para distribuição de papéis em duplas.

Ensaios com cronograma fixo e retrospectivas semanais.

Comunicação: audições divulgadas amplamente; sistema de vagas transparente.

Riscos: formação de panelinhas e favoritismo.

Soluções: comissões com representação diversa, ata de seleção pública e feedback escrito para quem não for selecionado.

Indicadores: diversidade do elenco; número de participantes novos.

## 15) Sarau trimestral

Objetivo: dar espaço regular para poesia, música, contação e performances.

Justificativa: incentiva produção cultural e leitura.

Público: comunidade escolar e convidados.

Responsáveis: Grêmio, professor de Português/Artes, Clube do Livro.

Cronograma: um dia por trimestre (planejamento 3 semanas antes).

Passo a passo:

Coletar inscrições de performances com tempo máximo por apresentação (3–5 min).

Montar programação variada e ensaio técnico.

Organizar mesa de som simples e microfone; preparar área com cadeiras e tapete para leituras.

Registrar e publicar (se autorização).

Recursos: microfone, caixa de som

Comunicação: clubedolivro + rádio + murais.

Riscos: pouco público; apresentações repetitivas.

Soluções: mesclar com lançamento de trabalhos (ex.: antologia do clube de escrita), divulgar entre turmas.

## 20) Cápsula do tempo por ano/turma

Objetivo: promover vínculo e memória escolar com espaço simbólico a ser aberto no futuro.

Justificativa: atividades simbólicas fortalecem identidade.

Público: turmas do 1º, 2º e 3º anos.

Responsáveis: grêmio, professores-tutores por série, direção (conservação).

Cronograma: preparação: 2 semanas; selagem: cerimônia; abertura: no final do período estipulado.

Passo a passo:

Orientar cada turma para produzir itens (cartas, desenhos, fotos digitais impressas, pequenos objetos) com listas de proibidos (itens perecíveis).

Selecionar recipiente (caixa metálica ou plástica resistente); lacrar com documento e lista de conteúdo.

Registrar por ata/ficheiro da escola e entregar uma chave ou selo à direção para guarda

Programar cerimônia curta de selagem e data prevista de abertura (ex.: final do ensino médio para os primeiros anos).

Recursos: caixas resistentes, papel, lacre, fita.

Orçamento estimado: R\$ 20–100.

Comunicação: vídeo curto explicando e termo de responsabilidade para itens.

Riscos: perda, dano ou esquecimento da cápsula.

Soluções: guardar em arquivo escolar com ata registrada; foto da cápsula e backup digital do conteúdo (ex.: digitalizar cartas).

Indicadores: número de turmas participantes; registro documental pronto.