



**INSTITUTO
FEDERAL**

Ceará

Campus
Caucaia

Ensino não presencial: Questões sobre o fazer docente

Coordenação Técnico-Pedagógica (CTP)/Campus Caucaia
Projeto Pílulas Pedagógicas

Documentos institucionais orientadores...

- **RESOLUÇÃO Nº 11, de 31 de maio de 2020**: Aprova os procedimentos para o retorno às aulas dos *campi* do IFCE, de forma remota e gradativa, e adota novas providências.
-
- ***Ofício Conjunto Circular nº 3/2020
PROEN/PROEXT/PRPI/REITORIA de 01 de junho de 2020:**
Ações a serem executadas pelos *campi* para retorno às aulas de forma remota e gradativa.

O QUE É O ENSINO REMOTO EMERGENCIAL?

- Não é Educação a Distância. A modalidade de ensino continua sendo presencial, **porém de forma remota**, devido ao distanciamento físico.
- As Tecnologias da Informação e Comunicação serão utilizadas como ferramentas (meios) para **reestabelecer** o processo de ensino e aprendizagem, realizado por meio **da interação entre discentes e docentes**.
- Esta interação poderá acontecer também com metodologias que não utilizem a mediação tecnológica.

QUAIS AS PRINCIPAIS DIFERENÇAS ENTRE ESTAS MODALIDADES DE ENSINO?

Educação à distância

- Aprendizagem mediada pelas Tecnologias da Informação e Comunicação;
- Materiais didáticos e avaliações padronizadas;
- Número de alunos ilimitado;
- Autorregulação do processo de aprendizagem por parte dos alunos;
- Presença de um tutor apenas para tirar dúvidas.

Ensino presencial

- As estratégias para favorecer a aprendizagem são criadas por um professor a partir das necessidades de grupos específicos de alunos;
- As Tecnologias da Informação e Comunicação são ferramentas utilizadas pelo docente para contribuir no processo de aprendizagem;
- Aulas com espaço físico e horário definidos;
- Número de alunos limitado.

Ensino remoto

- Aulas com o mesmo professor do ensino presencial;
- Número de alunos limitado;
- Interação regular entre estudantes e docentes;
- Flexibilidade de metodologias de ensino e avaliação para atender às necessidades de aprendizagem dos alunos;
- As TICs são utilizadas como ferramentas (meios) para o reestabelecimento do processo de ensino e aprendizagem que se dava de modo presencial.

O ESTUDANTE É OBRIGADO A ADERIR AO ENSINO REMOTO?

- **A adesão ao ensino remoto não é obrigatória**, sendo condicionada à manifestação do aluno (através de confirmação no sistema Acadêmico) ou aguardar o retorno das aulas presenciais.
- Os estudantes que manifestarem interesse em participar das aulas quando do retorno às atividades presenciais, **poderão cursar as disciplinas não concluídas, em próxima reoferta pelo *campus***.
- As possibilidades e prioridades aos que não aderirem ao retorno remoto, estão previsto no Plano de Retomada do calendário 2020.1 do Campus Caucaia.

COMO FICA A SITUAÇÃO DOS ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS?

- Após o levantamento dos estudantes que possuem Necessidades Educacionais Específicas e que aderiram ao ensino remoto, os **docentes destes alunos, as coordenações, o NAPNE e a CTP** devem fazer uma análise conjunta, para definir quais adequações precisarão ser feitas no processo de ensino remoto, visando atender as necessidades destes alunos.

QUAL O AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM PROPOSTO PELO IFCE PARA O ENSINO REMOTO?

- Ambiente virtual Google Classroom com acesso pelo professor pelo email institucional;
- Deve ser criado uma “sala virtual” para cada turma, de forma semelhante aos diários no sistema Acadêmico.
- O Google Classroom funciona como um repositório – local onde o aluno irá encontrar todo o material didático, vídeos de aulas e avaliações usadas na disciplinas.
- Mesmo que o docente faça uso de outros aplicativos, AVAs, programas, redes sociais, deve colocar todos os links e arquivos lá. O Google Classroom será o “ponto de encontro” da turma com o professor.

COMO PLANEJAR AS AULAS NO FORMATO REMOTO?

- Para a organização das aulas no ambiente, sugere-se o equilíbrio entre atividades **síncronas** e **assíncronas**, tomando como **parâmetros**, a **carga horária pendente total a ser ofertada** e a **carga horária semanal da disciplina**, que deverá ser distribuída, considerando o **tempo pedagógico** (o tempo do aprender e do ensinar) e o **tempo cronológico**.

QUAIS OS CRITÉRIOS PARA PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS SEMANALMENTE?

- O docente a partir da sua autonomia e experiência levará em consideração ao planejar, o **nível de complexidade dos conteúdos**, o **tempo de aprendizagem dos estudantes**, a **realidade vivida e a recepção dos estudantes face ao ensinado e ao aprendido**, atentando para o fato de que essa relação está diretamente ligada ao **planejamento**, que é **flexível**.

QUAIS AS POSSIBILIDADES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS AULAS?

- **Exposição oral dos conteúdos:**
- **Gravar previamente a aula** e postá-la na sala virtual de sua turma, até no máximo, no dia e no horário regular da aula.
- **Realizar a aula ao vivo**, preferencialmente no seu horário regular de aula. Nesse caso, recomenda-se o uso do Google Meet (usando email institucional)
- Optando por aula ao vivo, esta também deve ser gravada e postada até o dia seguinte à aula. Esclarece-se, no entanto, que poderá realizar a aula em outro horário previamente acordado com sua turma.

- **Proposição de atividades a serem realizadas pelos estudantes:**
 1. Estudos dirigidos, pesquisas, projetos, entrevistas, experiências, simulações e outros.
 2. Análise de vídeos educativos, documentários, entre outros, sobre assuntos relacionados ao conteúdo da aula.
 3. Listas de exercícios (alunos que não tiverem computador fotografam os exercícios resolvidos).
 4. Seminários em grupo, utilizando o Google Meet, Zoom ou outras ferramentas de comunicação.
 5. Arguições ou testes orais, utilizando o Google Meet, nas disciplinas de idiomas, ou outras.
 6. Produções textuais diversas (alunos que não tiverem computador fotografam o texto manuscrito).
 7. Questionários online.

O QUE OBSERVAR NO INÍCIO DAS AULAS?

- As disciplinas deverão ser iniciadas, **em seu primeiro encontro**, com a **revisão dos conteúdos já abordados**, tendo-se o cuidado de publicar um mural com as seguintes informações de **cada aula**: número da aula, carga horária, conteúdos, objetivos de aprendizagem e como será o processo de avaliação.
- Orienta-se que o Programa de Unidade Didática (PUD) também seja disponibilizado no Mural.
- Usar uma agenda semanal para melhor organização da turma.

COMO SERÁ FEITO O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DO ESTUDANTE?

- Será contabilizada através de, pelo menos, **uma atividade semanal assíncrona** a qual contabilizará como a frequência do estudante em todas as aulas previstas naquele componente, na semana estudada (deverá ser previamente informada aos discentes no Google Sala de aula, a orientação para a realização e recebimento das atividades).
- O docente deverá estabelecer o prazo para a resolução das atividades pelo estudante de, **no mínimo, uma semana**, a fim de que possa acessá-las no momento que for possível. **O lançamento das faltas será feito pelo docente até o final do período de oferta do componente curricular.**

HÁVERÁ MUDANÇAS NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO?

- Seguirá as orientações do ROD/IFCE, quanto à quantidade de atividades avaliativas e forma de cálculo já previstas. Entretanto, o desempenho do estudante será avaliado, **considerando os conteúdos efetivamente estudados, descritos no PUD da disciplina, além das atividades avaliativas que já foram aplicadas antes da suspensão das aulas, devendo ser elaboradas somente as avaliações necessárias para a finalização da disciplina**, as quais podem ser compostas por atividades as mais variadas possíveis.
- Estabelecer previamente a data, o horário e **o intervalo de tempo para a resolução das atividades avaliativas propostas**, devendo estas, obrigatoriamente, adotar ferramentas que possam ser vinculadas ao Google Classroom.

QUAIS AS REGRAS PARA O AMBIENTE DE ENSINO REMOTO?

- O docente deverá apresentar no **início de cada aula ao vivo** os slides do texto-padrão, disponibilizados pela Proen, que orienta os estudantes sobre a participação em aulas ao vivo.
- **Postar na sala virtual de cada componente curricular** o arquivo disponibilizado pela Proen, que traz regras gerais de conduta em aulas remotas;
- Compartilhar a gravação da aula ao vivo **unicamente** com a sua turma no ambiente virtual Google Classroom.
- Para facilitar o controle de acesso ao ambiente de sala de aula ao vivo, serão criados os e-mails institucionais para cada alunos do IFCE. Os alunos devem orientar os alunos para utilizar estas ferramentas de acesso.
- **Observação:** Professores e/ou alunos que utilizarem indevidamente registros audiovisuais **poderão ser responsabilizados civil e criminalmente.**

QUESTÕES GERAIS SOBRE A PRÁTICA DOCENTE REMOTA

- Professores com os mesmos componentes curriculares em várias turmas, podem usar os mesmos materiais (vídeos, material didático, etc.) desde que o registro aconteça de forma separada em cada sala do Classroom e também no Acadêmico;
- O foco é a finalização dos conteúdos programáticos previstos, visto que não é mais necessária o cumprimento dos dias letivos;
- Os docentes podem agendar o momento de aulas síncronas ao vivo com mais de uma turma simultaneamente, desde que o conteúdo ministrado seja o mesmo.

QUESTÕES GERAIS SOBRE A PRÁTICA DOCENTE REMOTA

- O docente poderá utilizar material já produzido e disponível na internet, fazendo claro, as devidas citações referentes aos direitos autorais;
- Para facilitar o IFCE disponibilizou o EaDocs (<https://ifce.edu.br/ead/menu/repositorio-eadocs>) – que é uma sala de aula virtual com diversos materiais e repositórios gratuitos, para serem utilizados pelo docentes como material de referência.
- Destaque para o PROEDU: <http://proedu.rnp.br/>

HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO DISCENTE

- O docente deve estabelecer um horário disponível para atendimento das dúvidas individuais dos estudantes, conforme resolução de carga horária;
- O horário e a forma de agendamento e contato deve ser estabelecido pelo professor, e disponibilizado na sala de aula do google Classroom.

COMO A CTP FARÁ O ASSESSORAMENTO AOS DOCENTES E DISCENTES NO PERÍODO DE ENSINO REMOTO?

Aos docentes

- **Plantão semanal para apoio pedagógico:** toda segunda-feira às 15h por meio de reunião via Google
- Outras ações a partir de solicitações recebidas pelos docentes.

Aos discentes

- Produção de um vídeo de boas-vindas a este novo momento de ensino e aprendizagem;
- *Produção de uma cartilha digital com orientações de rotina de estudos neste período;
- *Orientações por meio do e-mail institucional, tanto em resposta às dúvidas dos alunos, quanto com **orientações periódicas**;
- *Estímulo para encontro dos estudantes em uma **Sala de Estudos** via Google Meet com presença de membros da CTP para fornecermos orientações que se fizerem necessárias, como também, realizar encaminhamentos.