

ORIENTAÇÕES GERAIS

PARA O ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES
NO RETORNO ÀS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS

ORIENTAÇÕES AOS DOCENTES

Fotografia: Canva, 2020

JULHO DE 2020



NOSSO CONTEXTO

ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES NO RETORNO DAS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS

Observado as recomendações contidas nos documentos elaborados no âmbito do IFB para a retomada das atividades letivas e na expectativa de assegurar ao estudante o acompanhamento pedagógico necessário para que o processo de ensino e aprendizagem de forma não presencial aconteça, este documento tem a finalidade de orientar os docentes com ações que vão desde o planejamento das atividades letivas até a contagem de carga horária.

ATIVIDADES LETIVAS

1. Sobre o planejamento das atividades letivas orientamos que:

A) O docente **atualize** o **Plano de Ensino** ou elabore um **Plano de Atividades não presenciais** contendo obrigatoriamente:

- 1) Carga horária;
- 2) Metodologia adotada (para estudantes com acesso a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), para estudantes que fazem jus ao material impresso e para os estudantes assistidos pela Coordenação de Inclusão (CINC));
- 3) Habilidades e competências que serão desenvolvidas;
- 4) Cronograma das atividades a serem desenvolvidas;
- 5) Mecanismos para o cumprimento do atendimento ao aluno.

B) O docente disponibilize o novo Plano de Ensino aos estudantes.

C) O docente utilize, além de recursos físicos, os recursos e as ferramentas tecnológicas síncronas ou assíncronas, como as descritas no documento "**Cartilha para atividades não presenciais do CBRA**", na interação e nas atividades pedagógicas com os estudantes, como por exemplo:

- 1 Ambientes virtuais de aprendizagem (AVA): Moodle ou Google Classroom, etc;
- 2 Videoaulas, podcasts, murais colaborativos (Padlet, Jamboard), blogs, mapas mentais colaborativos (Google Drawing), entre outros;
- 3 Sistemas de webconferência, teleconferência e chats – plataforma de troca de mensagens em tempo real, para atividades síncronas, entre eles o da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (sala CAFE), o Google Meet, o Hangouts do Gmail;
- 4 Livros paradidáticos, livros de literatura, jornais, revistas, obras literárias, cartazes, folders, apostilas, charges, HQs, propagandas, encartes, mapas, tabela periódica, infográficos, bem como artigos científicos, estudo dirigido, entre outros;
- 5 Materiais temáticos diversos elaborados pelos docentes.

D) O docente siga o “Fluxo de Entrega e Recebimento de Material” disponível no documento “**Orientações para o Retorno às Atividades Letivas**” para impressão, organização e entrega do material físico aos estudantes que fazem jus a esse material.

E) O docente disponibilize, no mínimo, **2 (duas) horas semanais** para atendimento síncrono (vídeoconferência, Whatsapp, telefone fixo do campus, entre outros) ao estudante ou aos estudantes, conforme definido em colegiado.

F) Seja assegurada aos estudantes a recuperação paralela ao longo do processo.

CARGA HORÁRIA DOCENTE

2. Sobre a contagem da carga horária docente orientamos que:

A) Devem ser atendidas as condições apresentadas no **Art. 4, alínea 'd'** da **Portaria Normativa 09/2020 - RIFB/IFB**.

B) A relação **atividade-contagem** seja considerada sob esta ótica:

1 Atividades síncronas:
a relação atividade-contagem deve ser definida pela duração total da atividade. Ou seja, o tempo será o mesmo despendido para realizar a tarefa.

Exemplo:
um encontro no Google Meet de 1h de duração = 1 hora de carga horária.

2 Atividades com duração determinada:
a relação atividade-contagem deve ser definida pela duração total da atividade.

Exemplo:
um vídeo de 1h30min = 1h30min de carga horária.

3 Atividades assíncronas:
a relação-contagem deve ser definida pela média do tempo estimado que os estudantes levam para desenvolver a atividade

Exemplo:
o tempo estimado para a elaboração de uma determinada atividade escrita é de 20min para os estudantes mais ligeiros e de 40min para os menos ligeiros = 30min de carga horária a ser contabilizada para a atividade.

No caso das atividades assíncronas, a carga horária estimada deverá levar em consideração aspectos como o perfil do público, a complexidade da tarefa, o volume de informação, etc

Simulando uma tarefa que contemple os três exemplos citados para um **estudante com acesso às TICs**, temos:

Um encontro no Google Meet para a apresentação pelo docente do vídeo a ser visto, onde encontrá-lo, quais pontos devem ser observados, etc., e a explicação da atividade escrita a ser desenvolvida a partir do que foi assistido = **1h**.

Sendo a duração do vídeo de **1h30min** e a estimativa de tempo médio para o desenvolvimento da atividade escrita solicitada de **30 min**, o total da carga horária a ser contabilizada pelo docente será de **3 horas**.

Simulando a tarefa anterior para um estudante que faz jus ao **material impresso**, temos:

A leitura pelo estudante de um roteiro com as instruções da atividade a ser desenvolvida, dentre elas a leitura de um texto sobre o conteúdo do vídeo = **30 min**.

Estimando que o estudante empregue **2h** para a leitura e interpretação do texto sugerido e **30 min** para o desenvolvimento da atividade escrita, o total da carga horária a ser contabilizada pelo docente será de **3 horas**.

C) O docente tem a autonomia para ajustar essa relação 'atividade-contagem' das "**Atividades com duração determinada**" a partir das necessidades identificadas por ele ao longo do processo de ensino e aprendizagem.

D) A contagem da carga horária deve ser alusiva ao tempo que o **estudante** destina na realização das atividades e não ao tempo empregado pelo docente para elaborá-las.

E) O docente deve cumprir a carga horária semanal de sua disciplina pré-estabelecida pelo colegiado de modo a **não acarretar sobrecarga** para si próprio e para o estudante.

F) Em disciplinas que fazem parte de Atividades Integradas, os docentes envolvidos estabeleçam cargas horárias proporcionais aos esforços necessários ao atingimento dos objetivos de aprendizagem de cada disciplina. E que contabilizem a mesma carga horária apresentada em outras disciplinas, desde que haja esforço similar dos estudantes em cada uma delas.

ATIVIDADES NÃO-PRESENCIAIS NO SGA

3. Sobre o registro das atividades não-presenciais no SGA orientamos que:

A) O docente efetue em seu Diário os registros conforme descrito a seguir:

- 1 No campo “Conteúdo”, especificar o conteúdo, a atividade e os recursos utilizados;
- 2 No campo “Observação”, ao utilizar uma sala virtual, registrar o nome da sala e do ambiente virtual;
- 3 O Plano de Ensino também descreva os elementos acima a fim de facilitar uma análise futura;
- 4 O docente realize o registro da aula de acordo com os horários estabelecidos antes da suspensão do calendário acadêmico;
- 5 O docente mantenha o sistema atualizado semanalmente.

B) A **frequência** dos estudantes com **acesso às TICs** deve ser aferida por meio da participação e/ou da entrega de Atividades Síncronas e/ou Assíncronas.

C) A frequência dos estudantes que fazem jus ao **material impresso** deve ser aferida pelo recebimento das atividades. As diversas formas do recebimento desse material deve ser decidida entre o docente e o estudante.

D) O registro de **ausência** deve ser lançado pela **não participação** e/ou **entrega das atividades**.

E) Fica mantido o percentual mínimo de **75% de frequência** para a aprovação, conforme a LDB.

F) O **número mínimo de avaliações** previstas sejam mantidas, conforme REMI, RET e ODP.

ACOMPANHAMENTO GERAL

4. Para acompanhamento geral dos estudantes no retorno não presencial orientamos que:

A) Dada a natureza das atividades não presenciais, o docente considere, na contabilização das avaliações, a **entrega** das atividades realizadas, o **envolvimento**, o **engajamento** e o **esforço** do estudante na realização das atividades propostas.

B) Considerando o alto grau de autonomia dos estudantes na realização das atividades não presenciais, o docente considere a **autoavaliação** como um valioso instrumento a ser utilizado.

C) O docente que identifique limitações de ordem técnica ou de ordem pessoal, que inviabilize ou prejudique o desenvolvimento das atividades dos estudantes informe ao seu respectivo **Coordenador de Curso**, à **CGAE** ou ao **Núcleo Pedagógico** para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

D) Para os estudantes com necessidades específicas, o **docente** em conjunto com a **Coordenação de Inclusão (CINC)** e com o **Núcleo Pedagógico**, desenvolva as possíveis **adaptações curriculares**, implemente as adequações necessárias e **ajuste o cronograma** de realização e de entrega de atividades.

E) Os docentes atuem de forma colaborativa junto a CINC no tocante às **orientações aos pais e/ou responsáveis** sobre o auxílio na execução das atividades propostas.

F) Para os estudantes que fazem jus ao recebimento de **material impresso**, os docentes flexibilizem datas e prazos de realização e de entrega de atividades.

G) Os docentes estimulem os estudantes a realizarem **atividades e tarefas em grupo**, com o propósito de fomentar o apoio mútuo e a resolução colaborativa das mais diversas situações com criatividade.

H) Os docentes incentivem, sempre que possível, a **participação ativa da família** do estudante no processo de retorno não presencial.

I) Os docentes motivem os estudantes a ler os documentos orientadores complementares disponibilizados pelo campus: **“Orientações para o Retorno às Atividades Letivas”** e **“Cartilha de Atividades Não Presenciais do CBRA”** e, também, a acompanhar as notícias no site do IFB.

Fotografia: Projeto PIPA de Adriano Carmo, 2019



As orientações contidas neste documento não se esgotam em si, podem ser complementadas com outras orientações, a qualquer momento, conforme a necessidade e o andamento do processo de retomada das atividades não presenciais.

DIREÇÃO DE ENSINO - CAMPUS BRASÍLIA
GT 2: CGEN, NÚCLEO PEDAGÓGICO, CGAE, CINC,
COORDENADORES DE CURSO/ÁREA, DOCENTES
E COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL