



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
**CAMPUS SALGUEIRO**

**PLANO DE AÇÃO PARA A OFERTA DO ENSINO REMOTO**

**Salgueiro/PE**  
**10 de julho de 2020**

# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	3
<b>1. ESTRATÉGIAS (O QUE FAZER?)</b> .....	4
1.1 Orientação sobre os procedimentos que serão adotados.....	4
1.2 Controle da quantidade de materiais de estudos que chegará aos estudantes .....	4
1.3 Certificação de que os materiais chegarão a todos os estudantes.....	5
1.4 Plataforma padrão para aplicação dos materiais de estudos .....	5
1.5 Conscientização dos estudantes referente a autonomia nos estudos .....	6
1.6 Estabelecimento dos tipos de materiais a serem enviados e os prazos de devolutiva .....	6
1.7 Acompanhamento e melhoria das atividades.....	6
1.8 Preparativo de informativos com regras para o uso do ambiente virtual .....	7
<b>2. PROCEDIMENTOS (COMO FAZER?)</b> .....	7
2.1 Como será a divulgação do funcionamento das aulas remotas?.....	7
2.2 Procedimentos a serem realizados em cada período (semana) .....	7
2.3 Registros no SUAP .....	8
2.3.1 Como registrar as aulas?.....	8
2.3.2 Como fica a frequência dos estudantes nas atividades remotas?.....	8
2.4 Avaliação dos estudantes durante o ensino remoto.....	9
<b>3. CRONOGRAMA DE TRABALHO</b> .....	9

## APRESENTAÇÃO

Estamos vivendo no ano de 2020 uma experiência fora do previsto, o que tem mudado a rotina de pessoas e organizações. As instituições de ensino suspenderam suas atividades presenciais, visando zelar pela saúde dos servidores e estudantes.

Neste contexto, o IF Sertão-PE, *campus* Salgueiro, vem seguindo todas as orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS), do Ministério da Saúde, da Secretaria de Saúde do Estado de Pernambuco e da Secretaria municipal de saúde.

Já se passaram 120 dias desde o início da suspensão das atividades e ainda não se tem previsão do retorno presencial, devido ao aumento da contaminação da COVID-19 na região. Diante desse cenário de dúvidas e incertezas, as instituições estão se reinventando para diminuir os impactos causados pela pandemia.

Visando diminuir os impactos causados, apresenta-se este plano de ação, que trata do planejamento feito pelo *Campus* para a oferta do ensino remoto. As ações devem seguir as definições estabelecidas no Regulamento de Atendimento Remoto das Atividades Acadêmicas-RARAA (Resolução Nº 15, de 02 de julho de 2020); na Instrução Normativa Nº 02, que institui Regulamento de Atividades Remotas e Atividades Acadêmicas no âmbito do IF Sertão-PE (IN Nº 2, de 06 de julho de 2020); e no parecer CNE/CP nº 05 (de 30 de abril de 2020). Além disso, devem ser respeitados os documentos em vigência e as especificidades do *campus*.

## **1. ESTRATÉGIAS (O QUE FAZER?)**

Para a oferta do ensino remoto, como proposto nesse plano de ação, o ideal é que todos os estudantes tenham acesso aos recursos necessários para acompanhar as aulas em ambientes externos à instituição. Tais recursos poderão ser ofertados tanto pelo governo federal quanto pela própria instituição. Eles poderão, por exemplo, ser obtidos por meio de auxílios para os alunos mais carentes, como já prevê a normativa da Assistência Estudantil (Resolução nº 46, de 25 de setembro de 2015). Caso os estudantes não tenham os recursos indispensáveis a ao acompanhamento das aulas em ambiente externo, a coordenação do curso, juntamente com o NAP, ficará responsável por fazer com que o material didático preparado pelo docente chegue aos estudantes de forma impressa, bem como, recolher as atividades realizadas pelos discentes.

Na implementação do ensino remoto, faz-se necessário um planejamento organizado e exequível, visando não sobrecarregar estudantes e docentes e buscando desenvolver nos estudantes as mesmas habilidades e atitudes previstas nos planos dos cursos. Pensando nisso, priorizamos em nosso planejamento as seguintes ações:

### **1.1 Orientação sobre os procedimentos que serão adotados**

Antes de iniciar a execução do ensino remoto, serão amplamente divulgados para os estudantes, pais e docentes todos os procedimentos que serão utilizados, como, por exemplo: como acontecerão as aulas remotas; que ferramentas digitais os discentes utilizarão nessas aulas; o que o *campus* fará para incluir os alunos que não têm acesso à internet ou às ferramentas digitais; que tipo de material será disponibilizado, e por quais plataformas serão utilizados; os períodos de envio das atividades, prazos de devolutivas etc.

Quando toda comunidade estiver ciente do funcionamento da realização das aulas remotas, será iniciada a execução das demais ações.

### **1.2 Controle da quantidade de materiais de estudos que chegará aos estudantes**

Algumas turmas do *campus* Salgueiro se dedicam semanalmente a aproximadamente 15 disciplinas previstas nos PPCs dos cursos. Se todos os docentes enviarem os materiais (vídeos, textos, atividades, etc.) na mesma semana, os alunos

ficarão sobrecarregados e terão dificuldades para assimilar uma grande quantidade de conteúdo, tendo em vista que, na maioria dos casos, ainda não têm autonomia em relação aos estudos. Pensando nisso, o envio dos materiais será realizado em partes e em períodos diferentes, chamados de ciclos.

Em cada ciclo de 20 dias úteis, apenas 5 disciplinas serão ofertadas de forma remota. Para as turmas que estão cursando 15 disciplinas, deverão existir 4 ciclos para que a carga horária de cada uma seja concluída nesse período. No caso dos cursos superiores com número de disciplinas menor ou igual a 7, por semestre, os ciclos deverão ser compostos por todas as disciplinas. Será criado um horário específico para realização das aulas remotas.

### **1.3 Certificação de que os materiais chegarão a todos os estudantes**

Todas as dúvidas sobre os conteúdos das disciplinas deverão ser apresentadas na plataforma que será utilizada (*Google Classroom*). Quando não se conseguir retorno por essa plataforma, outra forma de contato será por meio de aplicativo *WhatsApp* e/ou por telefone.

Será criado grupo de *WhatsApp*, do qual participarão tanto os responsáveis pelos estudantes como servidores da instituição, visando facilitar a comunicação entre as partes, sobretudo no que diz respeito à certificação de que o material estará chegando a todos(as). Além disso, o grupo de *WhatsApp* também servirá para orientar os pais na organização do ambiente de estudo dos filhos, bem como no desenvolvimento da autonomia nos estudos.

Se algum estudante ficar sem acesso à internet, a Instituição se responsabilizará pela entrega do material de forma impressa.

### **1.4 Plataforma padrão para aplicação dos materiais de estudos**

Sabemos que o SUAP é a ferramenta que tanto os docentes, quanto os discentes utilizam constantemente no *campus*. No entanto, para a oferta do ensino remoto, será utilizado o *Google Classroom* como plataforma educacional padrão. O *Classroom* possibilita discussões *offline* e *online* e o docente tem a opção de publicar seus vídeos de aulas gravadas.

## **1.5 Conscientização dos estudantes referente a autonomia nos estudos**

Um dos grandes desafios para o *campus*, na oferta do ensino remoto, será tentar mudar a cultura de estudo dos estudantes e desenvolver a autonomia na construção do conhecimento. Para enfrentar esse desafio, buscaremos desenvolver ações paralelas às aulas remotas para conscientização da importância da autonomia dos estudos.

## **1.6 Estabelecimento dos tipos de materiais a serem enviados e os prazos de devolutiva**

Visando garantir a devolutiva por parte dos estudantes, será de extrema importância o alinhamento, auxiliado pelo NAP, dos tipos de materiais a serem enviados. Por exemplo, em um dia, o docente pode enviar uma videoaula sobre as Lei de Newton e encaminhar também uma pequena atividade tentando obter dos estudante as respostas que se esperava com a aplicação do vídeo. Dessa forma, será possível diagnosticar se o objetivo está sendo atendido.

É importante mesclar os materiais enviados, entre vídeos, textos curtos, reuniões *online* com as turmas pelo *Google Meet*, etc.

Os conteúdos devem ser organizados levando em consideração que os estudantes do *campus* ainda não têm a cultura de estudar sozinhos. Em vez de solicitar a leitura de um livro completo, pode ser solicitada a leitura de duas ou três páginas e, após, aplicada uma atividade tentando obter dos estudantes respostas sobre o que se esperava com a leitura.

As avaliações serão disponibilizadas no *Google Classroom* de modo que o estudante possa responder de forma *online* e/ou *offline*.

## **1.7 Acompanhamento e melhoria das atividades**

Além da inclusão de um servidor do *campus* em cada grupo de *WhatsApp* das turmas, serão aplicados mensalmente questionários de *feedback* e realizadas reuniões de equipe com os estudantes e também com os pais/responsáveis, visando melhorias constantes no processo educativo remoto. Além disso, a equipe pedagógica, os coordenadores de curso e o Departamento de Ensino estarão acompanhando as atividades remotas e orientando os atores envolvidos, visando uma melhoria contínua do processo.

## **1.8 Preparativo de informativos com regras para o uso do ambiente virtual**

Para tornar as aulas remotas proveitosas e desenvolvermos nos alunos as mesmas atitudes e habilidades previstas nos Planos de Cursos, faz-se necessário estabelecer algumas regras para organizar os ambientes virtuais. Pensando nisso, devem ser produzidos informativos estabelecendo algumas regras.

Para as aulas virtuais, os discentes deverão observar as seguintes regras de conduta:

- 1) Vestir-se adequadamente para as aulas *online*;
- 2) Procurar lugar adequado para participar das aulas;
- 3) Desativar o microfone no momento que não estiver falando;
- 4) Pedir para falar sempre pelo *chat* (bate-papo).

## **2. PROCEDIMENTOS (COMO FAZER?)**

Nesta seção, apresentam-se os detalhes de como cada ação será executada na prática da oferta do ensino remoto.

### **2.1 Como será a divulgação do funcionamento das aulas remotas?**

Antes da oferta do ensino remoto, o *campus* providenciará junto ao setor de comunicação vídeos animados explicando qual o dia do início das aulas remotas, as disciplinas que serão trabalhadas em cada período e a ferramenta digital que será utilizada para a comunicação com os docentes. Além disso, serão confeccionados informativos digitais explicando as regras para a utilização do ambiente virtual. Tanto o vídeo quanto o informativo serão divulgados nas redes sociais do *campus*, *site* institucional e grupos de *WhatsApp*. O objetivo é alinhar as informações e deixar toda a comunidade escolar ciente de como tudo vai funcionar.

### **2.2 Procedimentos a serem realizados em cada período (semana)**

Em cada ciclo de 20 dias, as turmas assistirão aulas remotas apenas de 5 (cinco) das disciplinas em que estão matriculados, exceto no caso das turmas que estiverem cursando o número menor ou igual a 7 disciplinas.

Nem todas as aulas serão em tempo real, no entanto, as disciplinas com quatro aulas semanais em uma mesma turma deverão priorizar a realização de no mínimo duas aulas de forma *online*, pelo *Google Meet*. Nas demais aulas, o(a) professor(a) da disciplina poderá mesclar os tipos de materiais que serão enviados. Nesses casos, pode-se, por exemplo, publicar no *Classroom* um vídeo gravado, um texto para leitura ou exercícios acompanhados com materiais necessários para leitura e resolução dos problemas, sempre especificando para os estudantes a data de devolução das respostas. É importante evitar o envio de materiais extensos, como um livro completo ou apostila com muitas páginas.

As dúvidas dos alunos serão apresentadas via *Classroom*. Dessa forma, o docente deverá ficar atento a cada sala virtual correspondente a cada uma de suas disciplinas.

Ao término de cada duas semanas, será feita uma avaliação para identificar as dificuldades que aparecerão na prática do processo do ensino remoto (*feedback*) e quais mudanças podem ser realizadas para melhorar o funcionamento. Será aplicado formulários no *Google Forms* para obtenção do feedback dos estudantes.

## **2.3 Registros no SUAP**

### 2.3.1 Como registrar as aulas?

Por questão de organização e para identificação futura das aulas que foram realizadas de forma remota, cada docente deverá iniciar o registro de cada aula com a *tag* [ATIVIDADES REMOTAS COVID-19] acrescida do conteúdo trabalhado na aula. Por exemplo: **ATIVIDADES REMOTAS COVID-19 - Cálculo de área de figuras planas.**

### 2.3.2 Como fica a frequência dos estudantes nas atividades remotas?

A frequência será apurada a partir da participação, acompanhamento e/ou entrega das atividades. Compete ao docente do componente curricular definir o grau de flexibilidade necessário, quanto ao prazo de conclusão das atividades, a fim de permitir



a participação de todos os estudantes e levando em consideração o estudante que estiver em ensino remoto sem mediação das tecnologias digitais.

## 2.4 Avaliação dos estudantes durante o ensino remoto

Para esse momento, sugere-se que as avaliações sejam contínuas. A cada aula, o docente poderá aplicar atividades curtas que demandem devolutivas por parte dos estudantes. Assim, a soma das pontuações de um determinado número de atividades resultará em uma nota única que será incluída no SUAP. Os docentes devem se atentar às orientações contidas no Art. 9 e seus § 1º ao 4º, da Instrução Normativa Nº 2.

## 3. CRONOGRAMA DE TRABALHO

CRONOGRAMA DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DO ENSINO REMOTO		
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA
Sugestões para melhora do texto-base	Servidores do campus Salgueiro	03/07/2020
Organização das sugestões apresentadas para o texto-base	Departamento de Ensino	07/07/2020
Apreciação da versão final do texto-base	Servidores do campus Salgueiro	09/07/2020
Apreciação do Conselho de Campus	Membros do Conselho de Campus	10/07/2020
Capacitação docente para o ensino remoto	Departamento de Ensino	27/07/2020 a 31/07/2020
Divulgação do funcionamento do ensino remoto para a comunidade escolar	Equipe de comunicação do <i>Campus</i>	27/07/2020 a 31/07/2020
Capacitação discente e planejamento docente	NAP e Docentes do campus Salgueiro	03/08/2020 a 07/08/2020
Previsão de implementação do Ensino remoto	Departamento de Ensino	17/08/2020