

**DIRETRIZES PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE
SALA VIRTUAL CLASSROOM**

**DIRETRIZES PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SALA
VIRTUAL CLASSROOM**

**DIRETRIZES PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE
SALA VIRTUAL CLASSROOM**

FICHA TÉCNICA

DIREÇÃO GERAL

Marco Antonio Goiabeira Torreão

DIREÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO

Cleomar Lima Pereira

TÍTULO

Diretrizes para Criação e Manutenção de Sala Virtual no Classroom

CAMPUS

São José de Ribamar

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Mariceia Ribeiro Lima

Alderlane Ferreira da Silva Oliveira

Michelle de Cássia Barros Nascimento

ANO

2020/2021

DIRETRIZES PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SALA VIRTUAL CLASSROOM

Prezados Professores e Prezadas Professoras,

Neste documento você encontrará as diretrizes e orientações necessárias para o desenvolvimento do seu trabalho de elaboração e manutenção da turma no Google Classroom.

Desta forma, é de suma importância que as orientações aqui presentes sejam observadas no momento da organização do ambiente educacional para que haja uma uniformidade na apresentação das turmas dos Classroom para os estudantes.

Desejamos sucesso a todos os docentes e nos colocamos à disposição para sanar as dúvidas e para troca de experiências!

Equipe de Elaboração:

DIRETRIZES PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SALA VIRTUAL CLASSROOM

1. ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR

- ❖ Planejar a disciplina de acordo com as orientações pedagógicas do Campus e as orientações previstas neste documento;
- ❖ Criar a sala de aula no Google Classroom dentro do prazo estabelecido pela Direção de Desenvolvimento do Ensino;
- ❖ Organizar a sala de aula no Google Classroom observando estas normas.
- ❖ Elaborar atividades orientadas e avaliativas para o desenvolvimento das APNP, de acordo com o cronograma e a carga horária da disciplina possibilitando ao estudante:
 - desenvolver autonomia na realização dos estudos;
 - organizar e consolidar seus conhecimentos;
 - desenvolver estratégias individuais de aprendizagem;
 - estabelecer relações entre os conteúdos aprendidos.

2. PLANEJAMENTO DA DISCIPLINA E ORGANIZAÇÃO DA TURMA NO GOOGLE CLASSROOM

Ao elaborar o Planejamento para a Disciplina, o Professor deverá observar o que segue:

2.1 CRIAÇÃO DA TURMA NO CLASSROOM:

- O professor deverá criar a turma no Google Classroom a partir da ferramenta disponível no SUAP acesso na página do SUAP conforme Figura 1:



DIRETRIZES PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SALA VIRTUAL CLASSROOM

2.2 ORGANIZAÇÃO DO CLASSROOM:

- O professor deverá organizar a turma do Classroom conforme [MODELO](#) apresentado pela Coordenadoria de Apoio Pedagógico (CAP).
- É fundamental que o professor organize o ambiente onde estão apresentadas as ATIVIDADES, dividindo-o em:
 - ❖ INTRODUÇÃO - onde serão postados o Plano de Ensino, o Guia de APNP e demais orientações iniciais para o estudante.
 - ❖ 1ª ETAPA - Atividades que serão desenvolvidas pelo estudante ao longo da etapa 1, com os devidos comandos e explicações que orientarão o desenvolvimento da atividade. Aqui também estarão postados os textos em pdf ou word, as avaliações, os vídeos e todos os materiais de estudo.
 - ❖ 2ª ETAPA - Organizar conforme orientação anterior.
 - ❖ 3ª ETAPA - Organizar conforme orientação anterior.
 - ❖ 4ª ETAPA - Organizar conforme orientação anterior.

2.3 GUIA DE APNP:

- O professor deverá elaborar o Guia de APNP conforme [MODELO DE ROTEIRO](#) para atividades pedagógicas não presenciais adotado pelo Campus e disponibilizar no Classroom para acesso aos alunos observando estas normas.

2.4 SELEÇÃO DOS OBJETIVOS:

- O professor deverá analisar o Projeto do Curso e a Ementa da disciplina para selecionar **objetivos possíveis de serem alcançados na forma de atividade pedagógicas não presenciais, traçando metas realistas para o desenvolvimento gradual dos alunos.**

2.5 CONTEÚDOS E UNIDADES:

- O professor deverá analisar o Projeto do Curso e a ementa da disciplina para **definir os conteúdos** que serão trabalhados, considerando as especificidades do componente curricular e a relevância do conteúdo para continuidade dos estudos nas séries posteriores;
- Os docentes do Núcleo comum deverão utilizar, preferencialmente, como material de referência o livro didático distribuído aos estudantes.
- Todos os conteúdos das disciplinas no CLASSROOM deverão estar organizados em 4 ETAPAS (séries anuais) e em 2 ETAPA (Modular) observando a Carga Horária da Disciplina.

DIRETRIZES PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SALA VIRTUAL CLASSROOM

- Importante ressaltar que o novo contexto didático que surge na forma das APNP's trazem consigo limites à interação docente-aluno, esclarecimento de dúvidas ou a melhor compreensão de um determinado conteúdo ao oferecermos apenas materiais de leitura aos discentes. Assim, a disponibilidade de vídeos que apresentem de forma objetiva e clara uma análise do conteúdo já trabalhado pelo docente, contribuirá para a melhor compreensão do aluno uma vez que os recursos audiovisuais são facilitadores para aquisição de determinado conhecimento.

2.6 POSTAGENS DE CONTEÚDOS E TAREFAS

- As postagens de conteúdos e tarefas deverão ser feitas no dia da aula conforme horário da disciplina.
- O google classroom possibilita agendar as postagens para que a atividade seja visualizada somente a partir de determinado horário e dia que o docente indicar. Esse recurso facilita o planejamento e cria uma regularidade de estudo para o aluno. Assim, o professor poderá criar agenda de postagem em um único dia para toda a semana de aula.
- O professor deverá prever prazos para entrega das atividades e tarefas **observando o prazo mínimo de uma semana para entrega**. Isto é, a devolução da tarefa pelo aluno deverá estar prevista para, no mínimo, a próxima aula.

2.7 QUANTIDADE DE TAREFAS

- A quantidade de tarefa a ser cumprida pelo estudante deve estar prevista no guia e estar diretamente relacionada com o conteúdo estudado. (ver [Modelo de Roteiro para APNP](#));
- Orientamos que seja postada uma tarefa por semana/aula (que pode ou não ser avaliativa) atentando para o que segue:
- É considerada TAREFA (alguns exemplos):
 - **Leitura de texto;**
 - **Visualização de uma vídeo-aula;**
 - **Estudo a partir de slides;**
 - **Resolução de Exercícios com questões objetivas, subjetivas;**
 - **Produção de texto;**
 - **Pesquisa;**
 - **Produção de material (texto, tabela, planilha) em grupo, individual;**
 - **Atividades de produção de vídeos;**
 - **Outras...**

ATENÇÃO

- Deverão ser evitadas atividades que contenham uma grande quantidade de questões;
- Deverão ser evitadas atividades que exijam a escrita de um número

DIRETRIZES PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SALA VIRTUAL CLASSROOM

expressivo de laudas.

- Deverão ser evitadas atividades de leitura de textos com muitas páginas.
- Deverão ser evitadas postagens de vídeos de longa duração;

2.8 ENUNCIADO DAS TAREFAS

- É fundamental também que o enunciado da tarefa esteja escrito no Classroom de forma clara para que o aluno possa compreender o que deverá fazer.

Exemplos de enunciado de Tarefa:

Olá!

Este conteúdo faz parte da Unidade 1 da nossa disciplina. Em nossa aula desta semana você irá conhecer um pouco mais sobre "(tema estudado)". Para tanto, leia o texto "(título texto)", faça seus apontamentos para que possamos discutir na próxima aula sobre "(tema estudado)";

Olá!

Para aprofundamento do assunto "(tema estudado)" assista ao vídeo disponível, faça suas anotações e amplie seus conhecimentos sobre "(tema estudado)".

Prezados Estudantes

Essa atividade fará composição da nota da 1ª etapa da disciplina de XXXXX. Assim, responda todos os itens da atividade de forma clara, organizada e objetiva. Para resolvê-la utilize como referência o material xxxxx disponível na sala do google. Estarei à disposição para tirar dúvidas sobre a atividade. Lembre-se, vamos juntos vencer esse desafio!

Sugerimos que você envie mensagens de incentivo e motivação ao estudante.

2.9 MATERIAIS DE SUPORTE AO ALUNO:

- Os materiais para estudo deverão ser organizados a partir dos conteúdos selecionados da ementa da disciplina, devendo:
 - Preferencialmente, utilizar o Livro Didático para as disciplinas do Núcleo Comum;
 - Utilizar apostilas e textos em formato pdf, links, vídeos e outras

DIRETRIZES PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SALA VIRTUAL CLASSROOM

fontes de pesquisa aos alunos para leitura, reflexão e realização de atividades.

2.10 CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA E REGISTRO DE NOTAS:

- ❖ A carga horária da disciplina será desenvolvida 100% de forma não presencial ao longo do ano letivo de 2021 (20 semanas em cada semestre).
- ❖ A aula síncrona e o seu **registro semanal** se dará de acordo com a distribuição a seguir:
- ❖ Carga Horária da Disciplina a ser registrada semanalmente:
 - 80 horas anual - Registro Semanal : 2 horas
 - 120 horas anual - Registro Semanal : 3 horas
 - 240 horas anual- Registro Semanal : 4 horas

Para as turmas modulares o registro será feito conforme o horário e CH da disciplina.

- ❖ O registro da nota deverá ser feito no SUAP a partir da entrega das atividades previstas pelo professor ao término de cada etapa.
- ❖ A Portaria Nº 265 flexibilizou a quantidade de atividades avaliativas para cada etapa, podendo, assim, o professor avaliar conforme a necessidade dos conteúdos da disciplina e conforme planejamento.
- ❖ A frequência deve ser lançada a partir da entrega das atividades pelo estudante.
- ❖ O docente deve comunicar à CAP e ao Coordenador do por e-mail em caso da ausência do estudante na entrega das atividades ou aulas síncronas por mais de duas semanas.

2.11 AULAS PRÁTICAS EM LABORATÓRIO:

- As aulas práticas em laboratório poderão ser realizadas presencialmente observando as regulamentações existentes para esta ação.

DIRETRIZES PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SALA VIRTUAL CLASSROOM

2.12 AULA SÍNCRONAS:

- O Professor deverá agendar semanalmente as aulas síncronas dentro do seu horário de aula disponibilizado pelo Departamento de Ensino, comunicando o estudante via agenda, no google clasroom.
- **É importante que o professor realize pelo menos um horário (50 minutos) de forma síncrona com a turma, semanalmente.**
- As aulas serão gravadas e disponibilizadas no google classroom para o aluno que tenha um problema técnico ou problema com internet, possa assistir posteriormente;
- **O aluno que não assistir a aula síncrona deverá justificar sua ausência junto ao professor até no máximo a próxima aula.**
- **No caso da ausência do estudante nas aulas síncronas, o professor deverá informar à CAP e ao Coordenador do Curso via e-mail.**
- **O horário da aula via meet deverá ser, obrigatoriamente, no horário da aula da disciplina (conforme horário disponibilizado pelo Departamento de Ensino).**
- Os professores das áreas do núcleo comum ou das disciplinas técnicas poderão realizar aulas em conjunto, observando os horários das disciplinas;
- A aula síncrona não poderá ultrapassar o horário de aula da disciplina.

2.13 AULAS ASSÍNCRONAS:

- O professor poderá indicar vídeos no youtube, materiais complementares (apostilas, ebook, etc.) como fonte de estudo para os estudantes.
- O professor poderá gravar vídeos curtos para explanação de conteúdos que estão sendo trabalhados.
- O professor deve planejar o tempo de cada videoaula, priorizando gravação de videoaulas com duração máxima de 5 minutos. Caso necessário, poderá dividir o conteúdo em vídeos mais curtos.

DIRETRIZES PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SALA VIRTUAL CLASSROOM

- Para elaboração dos vídeos o professor pode selecionar os conteúdos, considerando, dentro da unidade instrucional, aqueles de maior complexidade de assimilação/compreensão pelos alunos.
- É importante adicionar legenda na videoaula. Poderá utilizar o serviço de legenda automática. Obs: A legenda pode ser editada em ferramenta própria no YouTube.

2.14 FEEDBACK DOCENTE:

- O canal de comunicação professor e aluno é o **Classroom**, portanto, os professores deverão responder às perguntas dos estudantes e atender às solicitações dos estudantes no classroom no prazo de até 72 horas.
- O professor deve dar o feedback de maneira individual, se foi constatado que apenas alguns alunos não compreenderam o que foi apresentado, ou para toda a turma, compartilhando o aprendizado.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Certos do seu comprometimento no cumprimento dos prazos e excelência no planejamento e elaboração dos materiais, desde já agradecemos seu empenho e participação para o êxito na qualidade do ensino,

Estamos à sua disposição para prestar o apoio necessário ou esclarecer quaisquer dúvidas, construindo juntos esta proposta.