



PLANO DE ENSINO@DISTÂNCIA

ESPROARTE – Escola Profissional de Arte de Mirandela

Cofinanciado por:



EDUCAÇÃO



ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	3
2. INTERVENIENTES NO ENSINO À DISTÂNCIA	4
2.1. Professores	4
2.2. Alunos	5
2.3. Encarregados de Educação	6
3. A PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	7
4. MODELO(S) DE ENSINO À DISTÂNCIA	7
4.1. Componentes de formação Sociocultural (Níveis II e IV) Científica (Nível IV)	8
4.2. Componente de formação Artística (Nível II) e Técnica (Nível IV)	10
5. DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E LIDERANÇA	11

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Ensino@Distância (E@D) da ESPROARTE – Escola Profissional de Arte de Mirandela, surge na sequência da necessidade de definir algumas orientações para a realização do trabalho à distância dos docentes e dos discentes, num contexto provocado pela pandemia do vírus COVID-19, que veio impor a regra de isolamento social por um período imprevisível. Assim, o presente documento tem como objetivos definir diretrizes essenciais que minimizem as eventuais fragilidades do E@D, bem como garantir aos alunos o direito à educação, numa estreita articulação entre a Escola e as famílias, procurando definir orientações e plataformas de comunicação e de trabalho comuns, permitindo, ainda que de forma ajustada às circunstâncias, a continuidade do processo de ensino-aprendizagem.

A sua elaboração baseia-se nos “8 Princípios Orientadores para a implementação do Ensino à Distância¹, os documentos da autoria da Direção Geral da Educação, o DL nº 14-G/2020 de 14 de abril², considerando ainda as decisões do Governo de Portugal comunicadas no dia 9 de abril³, que determinou, entre outras medidas, que durante o 3º período letivo não serão realizadas aulas presenciais no ensino básico e 10º ano, podendo estas ser retomadas apenas nos 11º e 12º anos dentro de determinadas regras previstas na lei.

Importa ainda referir que as considerações tecidas no presente documento orientador não se substituem à legislação em vigor, ou a eventuais decisões administrativas superiores legalmente aplicáveis. Assim, estas orientações poderão sofrer alterações ou atualizações, em função da evolução da situação,

¹ Vide: https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/roteiro_ead_vfinal.pdf (Consultado em 14.04.2020).

² Vide: <https://dre.pt/application/file/a/131390247> (Consultado em 14.03.2020).

³ Vide: <https://www.portugal.gov.pt/pt/gc22/comunicacao/noticia?i=terceiro-periodo-escolar-comeca-a-14-de-abril-sem-aulas-presenciais> (Consultado em 14.04.2020).

devidamente acompanhada pela ESPROARTE, sempre em consonância com as autoridades competentes e reguladoras.

2. INTERVENIENTES NO ENSINO À DISTÂNCIA

2.1. Professores

No âmbito do ensino à distância definido pela ESPROARTE, os professores adaptam a planificação e a execução das atividades letivas no regime não presencial, garantindo o maior sucesso possível dos alunos nas aprendizagens a realizar. Compete aos professores recolher as evidências da participação dos alunos. Os professores devem cumprir, como sempre fizeram, o seu registo de aulas semanal na plataforma MUSA, evidenciando os conteúdos ministrados nas sessões síncronas e assíncronas realizadas e trabalhos desenvolvidos pelos alunos. Estes sumários devem ser preenchidos de acordo com o horário que está em vigor desde o início do ano letivo.

Devemos ter em conta que o papel do professor no ensino à distância é mais exigente no feedback atempado. Assim, o professor deve:

1. Comunicar com os alunos através da plataforma Microsoft TEAMS, promovendo o envolvimento dos alunos com tarefas desafiantes.
2. Utilizar a plataforma TEAMS nas sessões síncronas e assíncronas com os alunos e, caso optem por outra plataforma, referi-la no registo da aula ou planificação do módulo.
3. Comunicar de forma clara, na plataforma TEAMS, com os alunos para poderem colocar as questões e dúvidas em relação à aprendizagem.
4. Aceder de forma diária/regular ao e-mail institucional para garantir a comunicação com os alunos e os órgãos de gestão da escola.
5. Sumariar todas as aulas no MUSA.
6. Ter em conta que a escola precisa de registos de evidências para que possa ser verificável a realização das aulas.

7. Evitar a solicitação da impressão de documentos/partituras que não sejam estrita e incontornavelmente necessários.
8. Mesmo nas disciplinas práticas, recorrer a atividades como a visualização de espetáculos (música, teatro ou dança) ou a pesquisa de informação sobre compositores/autores e intérpretes.
9. Neste momento de grande carga de trabalho dar aos alunos tempo para cumprirem as tarefas e atividades.
10. Manter as tarefas simples e as orientações de forma clara.
11. Ter em atenção que o acesso à internet não é igual para todos os alunos, dando origem a vários constrangimentos na realização de sessões síncronas.
12. Dar preferência à partilha de recursos e materiais através da plataforma Microsoft Teams.
13. Reportar ao GAA – Gabinete de Apoio ao Aluno sempre que forem verificadas faltas sistemáticas dos alunos. O contacto deverá ser realizado por email através do seguinte endereço:
cristina.gomes@esproarte.pt

2.2. Alunos

O aluno deve:

1. Dedicar tempo ao estudo, comparável ao ensino presencial. Consultar diariamente a plataforma TEAMS no sentido de se manter informado em relação às solicitações dos professores.
2. Não faltar às atividades síncronas.
3. Escolher um local confortável e sossegado para assistir às sessões síncronas.
4. Realizar todas as tarefas e atividades que lhe forem propostas.
5. Cumprir com os prazos e horários estabelecidos. Caso não consiga cumprir com o horário e prazo, o aluno deve informar atempadamente o professor e/ou Diretor de Turma.

6. Garantir o equilíbrio social e emocional, mantendo-se comunicável com os professores, e reportar ao Diretor de Turma algum aspeto que possa afetar a sua aprendizagem.
7. Contactar com frequência os professores.
8. Caso sinta algum desequilíbrio social ou emocional, enviar um e-mail solicitando apoio e/ou orientação do GAA – Gabinete de Apoio ao Aluno: cristina.gomes@esproarte.pt

2.3. Encarregados de Educação

Os encarregados de educação desempenham um papel muito importante na ligação entre professor e aluno. Assim, solicita-se aos encarregados de educação de uma forma geral que:

1. Apoiem o aluno nas atividades que vão sendo propostas, tanto no TEAMS como em outros meios, devidamente fixados e autorizados.
2. Monitorizem as atualizações na plataforma e verifiquem as atividades e tarefas de ensino à distância.
3. Escolham o local em que o aluno possa trabalhar nas suas atividades. Monitorizem a calendarização e apoio no cumprimento dos prazos.
4. Apoiem o equilíbrio emocional do seu educando, certificando-se de que este consiga harmonizar os deveres de trabalho com o necessário descanso.
5. Relembrem o seu educando da possibilidade de solicitar o apoio do serviço de psicologia e orientação, sempre que este possa sentir algum desequilíbrio social ou emocional, enviando um e-mail para o GAA – Gabinete de Apoio ao Aluno: cristina.gomes@esproarte.pt

3. A PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS

A Microsoft TEAMS é a plataforma instituída pela escola para a modalidade de Ensino à Distância. Trata-se de uma ferramenta de produtividade inserida no Office 365 da Microsoft para a Educação, que permite a utilização de chat, armazenamento e colaboração em arquivos, videoconferências, chamadas áudio e integração de aplicativos, no local de trabalho.

Embora todas as instruções de utilização já tenham sido disponibilizadas durante a pausa letiva da Páscoa e esta plataforma já esteja em uso desde o início do 3º período, sempre que seja necessário apoio técnico, os docentes, alunos e encarregados de educação podem requerer apoio tecnológico junto da Professora Carla Caseiro através do seguinte endereço: carla.caseiro@esproarte.pt

4. MODELO(S) DE ENSINO À DISTÂNCIA

As metodologias de ensino a distância deverão ser diversificadas, enquadradoras, propiciando a apresentação de exemplos, de experiências e fomentando a autorreflexão e o trabalho autónomo. Deve ser equacionado o tempo global que se prevê que os alunos dediquem à aprendizagem de cada disciplina, prevendo um equilíbrio, ponderando o trabalho que pode ser feito síncrona e/ou assincronamente.

4.1. Componentes de formação Sociocultural (Níveis II e IV) Científica (Nível IV)

1. A Microsoft TEAMS é a plataforma instituída pela escola para a modalidade de Ensino à Distância, sendo a sua utilização de cariz obrigatório. De forma a minimizar eventuais desalinhos na organização dos alunos e das respetivas famílias, solicita-se que não sejam usadas outras plataformas para este efeito.
2. Os horários destinados a cada disciplina devem ser mantidos, ainda que nem todos os alunos estejam conectados no mesmo espaço virtual. Caso seja necessário, o professor disponibilizará recursos e materiais que os alunos ausentes possam utilizar para a realização das tarefas/atividades de forma assíncrona.
3. O professor deverá estar online na plataforma Microsoft TEAMS durante o horário destinado à respetiva aula seja para estar em tempo real através de videochamada com os alunos conectados ou a exercer a orientação necessária à aprendizagem de forma assíncrona.
4. As tarefas/atividades que os alunos deverão realizar têm que estar devidamente ajustadas aos tempos letivos semanais destinados à disciplina.
5. A 1ª aula semanal de cada disciplina terá obrigatoriamente uma parte síncrona (cada professor estipula o *timing*). Nesta aula, para além de serem trabalhados alguns conteúdos essenciais, o professor disponibiliza aos alunos as tarefas que devem ser realizadas. Os alunos podem aproveitar o restante tempo da aula para iniciar/realizar as tarefas propostas. As restantes aulas da semana serão assíncronas e destinam-se ao auxílio e à orientação dos alunos na execução das tarefas atribuídas e das atividades planeadas. Sublinha-se que, para este efeito, o professor estar conectado à plataforma Microsoft TEAMS durante o horário destinado à aula. As tarefas atribuídas aos alunos na 1ª aula da semana devem ser concluídas até cada 6ª feira – sem prejuízo na avaliação.

6. Aos alunos impossibilitados de assistir às aulas ministradas à distância deve ser registada falta, sendo que essas faltas serão automaticamente justificadas.
7. O total de tempo dispensado para a execução de atividades não deve ultrapassar de forma excessiva e constante o tempo letivo semanal destinado à disciplina. Apela-se ao bom senso de todos na atribuição de tarefas aos alunos, devendo estar atentos à situação individual e específica de cada aluno, bem como se reforça a importância e a obrigatoriedade do feedback dos professores ao trabalho realizado pelos alunos.
8. É imperativa a flexibilidade temporal para a execução das tarefas propostas que deverá ter em conta as condições de trabalho à distância de cada aluno, bem como os diferentes ritmos de aprendizagem.
9. No caso das disciplinas da área Sociocultural dos alunos do Curso Básico de Instrumento (7º, 8º e 9º anos) terão à acesso, a partir da próxima 2ª feira, dia 20 de abril, ao #EstudoEmCasa na RTP Memória ou através da plataforma em rtp.pt/estudoemcasa⁴. Contudo, mesmo que os alunos não assistam em tempo real aos conteúdos disponibilizados nestes meios, deve o professor, sempre que considerar pertinente e adequado às aprendizagens da disciplina, fornecer no grupo da turma o link de acesso direto no site da RTP ou no Canal Oficial que estará igualmente disponível no YouTube.
10. Como é do conhecimento público, a avaliação dos alunos é de cariz obrigatório, devendo, evidentemente, cumprir-se através das suas principais modalidades: diagnóstica, formativa e sumativa.
11. As planificações modulares devem ser enviadas para o email institucional da coordenação da respetiva componente de formação.

⁴ Vide: <https://www.rtp.pt/play/estudoemcasa/> (Consultado em 17.04.2020)

4.2. Componente de formação Artística (Nível II) e Técnica (Nível IV)

1. O horário será mantido e aberto na plataforma MUSA como nos períodos anteriores. Nesta nova condição de teletrabalho, o preenchimento do sumário no MUSA deverá estar assente em factos. Deste modo, vamos aliar o MUSA à plataforma digital Microsoft Teams, onde, através do agendamento de tarefas, supervisão por vídeo chamada ou gravação, registo de chamada telefónica e de todas as conversas do grupo da disciplina, ficarão registadas todas as evidências de cada lição, tal como é exigido pelo POCH, podendo ser reportadas sempre que solicitadas, por exemplo numa inspeção.
2. As planificações modulares podem ser anexadas nos ficheiros de cada "Equipa" de disciplina no Microsoft Teams ou enviadas para o email institucional da coordenação desta componente de formação.
3. Relativamente às disciplinas de Prática de Conjunto (Nível II), Orquestra (Nível IV) e Naípe (Nível II e Nível IV), os professores enviarão a informação do reportório a trabalhar para os professores de Naípe. Desta informação, os professores de Prática de Conjunto e Orquestra, bem como os professores de Naípe deverão selecionar excertos de cada obra para trabalhar de uma lição para a outra.
4. As disciplinas de Instrumento e Instrumento de Tecla (Nível II) e Instrumentos e Prática de Acompanhamento (Nível IV) serão ministradas sob inteira autonomia do professor da disciplina, desenvolvendo e adaptando cada aula às possibilidades e necessidades de cada aluno, quer por comunicação síncrona, assíncrona ou ambas.
5. Relativamente aos acompanhamentos com piano das disciplinas de Instrumento, é sugerido que seja enviado o material aos pianistas acompanhadores, sendo-lhes solicitadas duas ou mais gravações do respetivo reportório, em tempo de estudo (lento) e no tempo final, devendo clarificar quais os tempos de metrónomo pretendidos.
6. Quanto à disciplina de Prática Individual, o professor deverá estabelecer contacto com cada aluno no horário destinado à aula, disponibilizando-

- se para esclarecimento de dúvidas e/ou para solicitar gravações de acordo com o repertório que os mesmos estão a trabalhar na disciplina de instrumento.
7. Nas disciplinas de Música de Câmara e Conjuntos Instrumentais (Nível IV) os professores deverão selecionar excertos de cada obra planificada para trabalhar de uma lição para a outra, tendo total autonomia para desenvolver e adaptar cada aula às possibilidades e necessidades de cada aluno.
 8. A avaliação modular final é da inteira responsabilidade de cada professor da disciplina, com base na avaliação formativa (contínua e sistemática) e, nas disciplinas que se aplica, na avaliação sumativa. No caso da disciplina de instrumento dos alunos que frequentam os 1º, 2º e 3º anos do nível II e o 1º ano do nível IV, no que concerne à avaliação sumativa, sugere-se que no final do mês de junho, em datas a anunciar, seja pedida uma gravação final a cada aluno, onde o próprio executará todo o repertório planificado e definido, sendo que a mesma será avaliada somente pelo professor da disciplina/classe, excluindo qualquer possibilidade da avaliação com júri. Contudo, estas gravações deverão estar disponíveis para eventual consulta interna. Relativamente aos alunos que integram os 2º e 3º anos do nível IV, serão em breve disponibilizadas informações específicas.
 9. Nas restantes disciplinas é sugerido que a avaliação final esteja assente na avaliação formativa, ficando ao critério de cada professor recorrer ou não a um momento de avaliação sumativa.

5. DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E LIDERANÇA

Conforme estipulado no roteiro “8 Princípios Orientadores para a implementação do Ensino à Distância” redigido pela Direção Geral da Educação, as lideranças intermédias (Coordenadores de Componentes de Formação – Sociocultural, Científica, Artística e Técnica), em permanente

Cofinanciado por:



articulação com a Direção Técnico-Pedagógica, detêm um papel fulcral na gestão do E@D.

Assim, no sentido de agilizar o processo de E@D e de promover uma comunicação interna assertiva e eficaz, a ESPROARTE estabeleceu um circuito de comunicação entre o órgão de gestão e as demais lideranças. Deste modo, todas as questões de índole pedagógica devem ser endereçadas aos coordenadores da respetiva componente de formação que dispensarão o apoio e as respostas necessárias os professores dessa área. Deste modo, deverão ser usados os endereços abaixo indicados:

Coordenação Componente de Formação Sociocultural

Carla Caseiro | carla.caseiro@esproarte.pt

Coordenação Componente de Formação Científica

Catarina Nunes | mcn@esproarte.pt

Coordenação Componente de Formação Artística Cordas e Tecla – Nível II

Luís Gomes | img@esproarte.pt

Coordenação Componente de Formação Artística Sopros e Percussão – Nível II

José Guedes | jmg@esproarte.pt

Coordenação Componente de Formação Técnica Cordas e Tecla – Nível IV

Paulo Cepêda | ppc@esproarte.pt

Coordenação Componente de Formação Técnica Sopros e Percussão – Nível IV

Sara Araújo | spa@esproarte.pt

Apoio Tecnológico

Carla Caseiro | carla.caseiro@esproarte.pt

Aprovado em Conselho Pedagógico, a 17 de abril de 2020.

Homologado pelo Diretor Executivo da ESPROARTE, a 17 de abril de 2020.