

Plano de Funcionamento da Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias

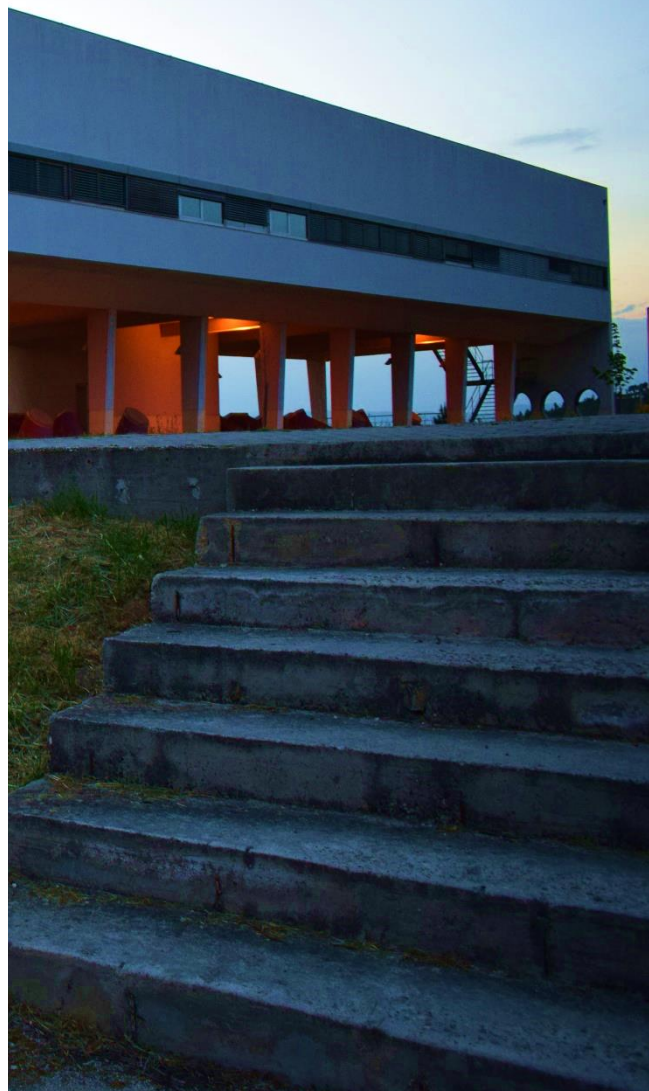
Ano Letivo

2020-2021 (S1)

22 JANEIRO

ESALD

Autoria: Direção da ESALD



Instituto Politécnico de Castelo Branco
Escola Superior de Saúde
Dr. Lopes Dias

Plano de Funcionamento da ESALD

Ano Letivo 2020-2021

Considerando o evoluir da situação pandemia e as decisões tomadas pelo Governo de Portugal (Decreto Lei n 3 -C/2021, as orientações às Instituições de Ensino Superior publicadas pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e o despacho 10/2021 do Sr Presidente do IPCB, foi necessário fazer uma revisão e atualização do Plano de Funcionamento da ESALD, de forma a adaptá-lo às novas circunstâncias.

Dia 21 de Janeiro de 2021 foi realizada uma reunião com os Srs Presidentes de Órgãos Estatutários, com os Srs Coordenadores de Curso tendo sido tomadas decisões que se enquadram nas regras existentes e na autonomia pedagógica e científica da Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias e comunicadas aos restantes Docentes, não Docentes e Presidente da Associação de Estudantes da ESALD.

Nossa maior tragédia é não saber o que fazer com a vida.

José Saramago

Organização:

Ponto 1 – Entrada e saída das Instalações da ESALD

Ponto 2 – Circulação na ESALD e utilização de serviços/espços comuns

Ponto 3 – Funcionamento da ESALD

 Ponto 3.1 – Funcionamento do Bar da ESALD

Ponto 4 – Limpeza, desinfeção e manutenção dos espaços da ESALD

Ponto 5 – Funcionamento de atividades letivas e não letivas

Anexos

Ponto 1 – Entrada/Saída das Instalações da ESALD

É obrigatório o uso de máscara para entrar, circular e permanecer em qualquer espaço da ESALD - consultar forma correta (<https://www.youtube.com/watch?v=AoTpP1bwL94>) (anexo 1)

A entrada na ESALD ocorre pela porta do piso 0 e a saída pela porta de emergência do piso 0 (quem se desloca do piso 1) ou pela porta automática do piso -1 sendo a circulação realizada num circuito único.

À entrada e à saída da ESALD todas as Pessoas devem higienizar as mãos nos dispensadores de álcool disponibilizados para o efeito.

Todos os Membros da Comunidade Académica devem medir a temperatura corporal diariamente antes de se deslocarem para a Escola. No caso de apresentarem temperatura igual ou superior a 38°C ou qualquer outro sintoma compatível com COVID-19 (tosse, dificuldade respiratória) devem permanecer na habitação e contactar a Linha Saúde 24. Deste procedimento deve ser dado conhecimento ao Diretor da ESALD, no caso de Docentes e Não Docentes. Os Estudantes devem informar o Coordenador de Curso.

Proceder-se-á ao controlo nominal, através de registo, das Pessoas que entrarem na UO, o que permitirá, em caso de necessidade, definir uma linha epidemiológica. Utilizar-se-ão os seguintes meios:

- a) Docentes – Colaborador da Receção regista;
- b) Colaboradores não Docentes – Nettime;
- c) Estudantes – Registo de presenças no Portal Académico (Netp@).

Apenas Pessoas com ligação profissional à Instituição podem entrar na UO (exceção Utentes da Clínica Pedagógica).

Não é permitida a entrada a Pessoas que tenham sinais ou sintomas que possam estar associados a qualquer síndrome gripal, respiratório ou COVID-19.

Não é permitido permanecer no interior da UO fora dos períodos laborais e/ou letivos. A permanência na UO está restrita apenas ao essencial (exclusivamente durante os períodos de avaliação).

Ponto 2 – Circulação na ESALD e utilização de serviços/espços comuns

É fundamental o respeito pelos Outros e pelos espaços da ESALD.

As pausas dos Colaboradores não Docentes que estão ao serviço devem ser realizadas em horários desfasados.

Nas interações com outras Pessoas e entre Serviços, deve dar-se prioridade à utilização do telefone, e-mail ou outras formas de contacto não presencial, evitando a circulação pela UO.

Em todos os locais de uso comum (corredor, bar, hall, varandas...) deve ser respeitada a distância de segurança de 2 metros.

Toda a circulação nos espaços da ESALD deverá respeitar a distância de segurança entre Pessoas e ser feita pelo lado direito.

Os elevadores estão restringidos a um ocupante de cada vez, privilegiando-se o uso de escadas, respeitando a regra de circulação pelo lado direito; deverá evitar-se, sempre que possível, tocar no corrimão e em outras superfícies de uso comum, como os botões dos elevadores.

Na utilização das máquinas de *Vending* deve cumprir-se o distanciamento físico de segurança e evitar o aglomerado de Pessoas, procedendo à desinfeção das mãos antes da sua utilização.

As máquinas de *Vending* encontram-se posicionadas estrategicamente perto de locais externos, de forma a que o consumo das bebidas/alimentos seja feito no exterior do edifício “ao ar livre”.

Não é recomendado que se efetuem refeições/consumo de alimentos no interior da ESALD, contudo em caso de extrema necessidade há espaços no piso -1, piso 0 e no piso 1 criados para alimentação, devendo ser utilizados de acordo com as normas definidas pela Direção Geral de Saúde (DGS), mantendo sempre o distanciamento físico recomendado. Não é permitido movimentar cadeiras e mesas. Existem microondas disponíveis, contudo o Seu uso deve ser pontual, privilegiando-se o consumo de alimentos não aquecidos; se forem utilizados devem ser higienizados por cada utilizador.

O acesso à varanda (piso 0), deve ser feita respeitando a circulação definida (entrada para a varanda pela porta ao fundo do bar e saída pela outra porta).

O acesso à varanda (piso 1) deve ser feita respeitando a circulação definida (entrada para a varanda pela porta do lado direito e saída pela porta mais próxima do corredor das salas de aulas).

Os serviços ficam restritos à utilização por apenas uma Pessoa de cada vez (as restantes devem aguardar nos acessos, com distanciamento físico obrigatório).

Os Estudantes devem entrar na UO e dirigirem-se imediatamente para a sala de aula atribuída.

Todas as salas de aulas estão adaptadas segundo as indicações da DGS ao número de Estudantes.

Os Estudantes devem sentar-se sempre no mesmo local dentro da sala de aula – o Coordenador de Curso em articulação com o Delegado de Turma deverá criar um mapa interno que contenha o local onde cada Estudante se senta habitualmente.

À entrada nas salas de aulas devem começar por ser preenchidos os locais mais afastados da porta; a saída deve iniciar-se pelos Estudantes sentados mais próximos da porta para o exterior, de forma ordenada, evitando aglomerados de Estudantes (entrada e saída pela mesma porta uma vez que ocorre em momentos distintos). Este processo deve ser monitorizado pelo Docente.

Não é permitido alterar a disposição das mesas/cadeiras dentro das salas de aulas e em todos os espaços comuns. As pausas dos Estudantes entre atividades letivas devem ser realizadas no exterior da UO (saída pelo piso -1) ou no jardim interno da ESALD, a menos que as condições climatéricas não o permitam de todo.

Os Docentes que partilham gabinete devem organizar-se de forma a evitar estarem presentes nesse espaço simultaneamente; no caso de necessidade imperiosa os cuidados de segurança devem ser respeitados.

Os Colaboradores não Docentes devem manter o distanciamento físico preconizado entre postos de trabalho; sempre que não for possível e considerando o alargamento do horário da UO, serão realizados horários desfasados.

Foram disponibilizados mais dispensadores de solução alcoólica, devendo a sua utilização ser regular e adequada. A lavagem de mãos deverá ser uma rotina implementada por Todos (<https://www.dgs.pt/microsite-da-gripe/paginas-acessorias/ficheiros-externos/cartaz-3-lavagem-das-maos-pdf.aspx>) (anexo 2).

As mãos devem ser desinfetadas em vários momentos do dia (à chegada à UO, após mudança de espaço dentro da UO; após contatar com alguma Pessoa, após utilização de equipamentos de uso comum, à entrada e saída das salas de aula e à saída da UO).

Deve ser imperiosamente mantida a etiqueta respiratória (anexo 3).

Ponto 3 –Funcionamento da ESALD

Apenas decorreram atividades de avaliação em regime presencial; todas as atividades letivas e não letivas passam a regime não presencial.

Todos os Colaboradores não Docentes que não sejam indispensáveis ao funcionamento das atividades de avaliação dos Estudantes e que tenham tarefas compatíveis passam a regime de teletrabalho.

As janelas e portas devem permanecer abertas (em situações climatéricas adversas, deve ser promovido o maior tempo possível de arejamento, por exemplo durante os intervalos), permitindo a circulação e a renovação de ar e a aposta na ventilação natural nas salas, gabinetes e outros espaços, durante todas as atividades que decorram na ESALD.

A Clínica Pedagógica funcionará num regime de atendimento individual de utentes e com hora marcada (apenas podem entrar na UO à hora definida e sem acompanhante, exceto em casos de marcada necessidade; os utentes devem estar munidos de máscara respiratória e desinfetar as mãos à entrada e saída).

A Biblioteca mantém o regime de dispensa/recolha de livros e atendimento a apenas um utente de cada vez. Existe ainda a possibilidade de os Estudantes solicitarem, via e-mail, apoio à pesquisa bibliográfica.

Na Reprografia e na Tesouraria (locais habituais de concentração de Estudantes), deve ser sempre observado o distanciamento físico e evitar aglomerações “à porta” do serviço. Na Reprografia é permitida a utilização do computador disponibilizado aos Estudantes, devendo o mesmo ser higienizado pelo Colaborador do Serviço antes de ser utilizado novamente.

Número máximo de Pessoas por local:

Bar – fechado

Varanda Bar – fechada

Jardim Interno (piso -1) – 20 Pessoas

Serviços (Biblioteca, Reprografia, Tesouraria, Secretariado de Cursos, entre outros) – 1 Pessoa

Elevadores – 1 Pessoa

Espaços de refeição criados (piso 1, 0 e -1) – ocupação igual ao número de cadeiras disponíveis (NOTA: não é permitido movimentar as cadeiras/mesas de local)

Será responsabilidade dos Colaboradores de cada Serviço a gestão e controlo do cumprimento das determinações aqui expressas.

Ponto 3.1 –Funcionamento do Bar da ESALD

O Bar estará encerrado

Ponto 4 – Limpeza, desinfeção e manutenção dos Espaços da ESALD

Os espaços da ESALD são limpos e desinfetados diariamente pela equipa de limpeza, de acordo com horários estabelecidos para o efeito quer para salas de aulas e laboratórios, que para todas as restantes superfícies de uso comum, sendo este processo reforçado sempre que exista alteração de grupo de Pessoas a utilizar os espaços. Nas salas de aulas, se apenas mudar o Docente a limpeza/desinfeção mais profunda deve ocorrer na zona de uso do Docente (cadeira, secretária, computador). A distribuição de salas pelas turmas foi realizada dando prioridade à manutenção da mesma sala ao longo do dia.

Os resíduos são separados e colocados no exterior diariamente.

Aos Colaboradores que prestam atendimento ao público, será entregue um kit com desinfetante álcool gel e rolo de papel para que possam desinfetar recorrentemente as mãos, superfícies de trabalho e equipamentos. Após o atendimento de cada Pessoa, e sempre que exista manuseamento de documentos, devem desinfetar as mãos com o desinfetante disponível (anexo 4).

As instalações sanitárias são higienizadas pelo menos quatro vezes por dia com produto que contenha na composição detergente e desinfetante.

É recomendado que as tampas das sanitas estejam fechadas quando o autoclismo é descarregado, por forma a minimizar a libertação de gotículas e resíduos no ar.

Os Colaboradores associados com funções de limpeza/desinfeção tiveram formação específica.

De acordo com as recomendações da DGS será garantida a adequada e atempada manutenção do ar condicionado (realizada em setembro de 2020). Foi anulada a recirculação de ar nas Unidades de Tratamento de Ar (UTA)

Será reforçada e mantida atualizada e em boas condições a sinalética de orientação interna da ESALD.

Em todas as salas e espaços deverão existir dispensadores de solução alcoólica.

Ponto 5 – Funcionamento de atividades letivas e não letivas

Atividades Letivas

Todas as atividades letivas passam a regime não presencial (considerando a fase final do semestre)

Todas as atividades de avaliação são presenciais

Atividades Não Letivas

Todas as atividades não letivas passam a regime não presencial.

A colaboração de todos é essencial, pelo que sempre que detete alguma situação em que as boas práticas recomendadas pelos Organismos Nacionais e Internacionais não estejam a ser cumpridas na Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias deverá enviar informação para o e-mail secretariado.esald@ipcb.pt

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Se dentro da UO alguém sentir ou apresentar sintomatologia compatível com infecção pelo SARS-CoV-2 (tosse, aumento de temperatura, dificuldade respiratória...) deve ser considerado caso suspeito e deve dirigir-se ou ser encaminhado para o laboratório reservado para o efeito (pisos -1), de acordo com o Plano de Contingência Nacional, contatar a Linha Saúde 24 e seguir as recomendações.

(in Plano de Contingência da ESALD)

Plano de Funcionamento da ESALD
ANO LETIVO 2020/2021
SEMESTRE 1

ANEXOS

MÁSCARAS



COMO COLOCAR

- 1º** LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR 
- 2º** VER A POSIÇÃO CORRETA 

Verificar o lado correto a colocar voltado para a cara (ex: na máscara cirúrgica lado branco, com arame para cima)
- 3º** COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS 
- 4º** AJUSTAR AO ROSTO 

Do nariz até abaixo do queixo
- 5º** NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS 

DURANTE O USO

- 1º** TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA 
- 2º** NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR 
- 3º** NÃO TOCAR NOS OLHOS, FACE OU MÁSCARA 

Se o fizer, lavar as mãos de seguida

COMO REMOVER

- 1º** LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER 
- 2º** RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS 
- 3º** DESCARTAR EM CONTENTOR DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA 
- 4º** LAVAR AS MÃOS 

TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

1. Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, respirável, limpo e seco.
2. Caso utilize máscara comunitária, deve confirmar que esta é certificada.
3. Lavar e secar, após cada utilização, seguindo as indicações do fabricante.
4. Verificar nas indicações do fabricante o número máximo de utilizações.

LAVAGEM DAS MÃOS



Duração total do procedimento: **20 segundos**



00

Molhe as mãos



01

Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



02

Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



03

Palma com palma com os dedos entrelaçados



04

Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



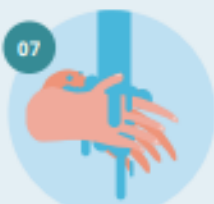
05

Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



06

Esfregue o pulso esquerdo com a mão direita e vice versa



07

Enxague as mãos com água



08

Seque as mãos com um toalhete descartável

ETIQUETA RESPIRATÓRIA

Quando **esperrar**
ou tossir, tape o
nariz e a boca
com um lenço de
papel ou com o
braço.
Deite o lenço no
lixo



COVID-19

**LIMPE E DESINFETE
COM FREQUÊNCIA AS
SUPERFÍCIES EM QUE
TOCA MAIS VEZES**

**LAVE AS MÃOS DEPOIS DE TOCAR EM MAÇANETAS,
INTERRUPTORES, TECLADOS E RATOS DE COMPUTADOR**

#SEJAUMAGENTEDESUAUDEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS

REPUBLICA PORTUGUESA
SNS
DGS

Protegida pelo Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos (D.L. 63/85, de 14 de março)

The infographic features a woman cleaning a surface with a spray bottle. Below the main text, there are icons for handwashing, a door handle, a light switch, a keyboard, and a computer mouse. The bottom section includes social media hashtags, logos for the Portuguese Republic, SNS, and DGS, and a copyright notice.

Anexo 5 – Elenco de UCs em a lecionar em “regime misto”

Previsão de UC's em regime misto

1º semestre - 2020/2021

Soma de n.º de horas UC	Rótulos de Coluna		Regime Misto	* autorização SIGA	Total Geral
	Rótulos de Linha	COVID'19			
ENF			54		54
3º ano - TA			27		27
Ges.S._T_(CFM)			1		1
Ges.S._T_(MHR)			2		2
Op.I-L.E.-Ing._T_(MIS)			22		22
Saú.O._T_(JSA)			2		2
3º ano - TB			27		27
Ges.S._T_(CFM)			1		1
Ges.S._T_(MHR)			2		2
Op.I-L.E.-Ing._T_(MIS)			22		22
Saú.O._T_(JSA)			2		2
FC		30	35		65
3º ano			35		35
Fisio.C._T_(SMM)			5		5
Met.I.FC_TP_(JRP)			6		6
Perf.C._T_(MHB)			24		24
4º ano		30			30
Est.FC II_TP_(FBR)			11		11
Est.FC II_TP_(JRP)			9		9
Est.FC II_TP_(PMC)			10		10
FT			348	144	492
2º ano			145	144	289
Ava.M.FT_S_(LMC)			33		33
Ava.M.FT_T_(CSP)				10	10
Ava.M.FT_T_(LMC)			12		12
Ava.M.FT_T_(LMM)				2	2
Ava.M.FT_TP_(CSP)				4	4
Ava.M.FT_TP_(RJD)				8	8
Est.M.H II_T_(NCC)				7	7
Est.M.H II_T_(PLC)				8	8
Est.M.H II_TP_(NCC)			1	14	15
Fisiop. I_T_(DIM)				14	14
Fisiop. I_TP_(RJD)				18	18
Op.I-L.E.-Ing._T_(IMS)			60		60
Ped.S._T_(MFC)				22	22
T.Man. I_T_(RJD)				28	28
T.Man. I_TP_(RJD)				3	3

T.Mov. I_T_(AMR)			12	3	15
T.Mov. I_T_(TSC)			14		14
T.Mov. I_TP_(TSC)			13	3	16
3º ano			128		128
Aju.T.M.E. II_S_(DIM)			23		23
Aju.T.M.E. II_T_(RSC)			10		10
Bioét._T_(IML)			30		30
Ped.S._TP_(MFC)			12		12
Psi.D._T_(HPS)			43		43
T.Mov. III_T_(RSC)			10		10
1º ano			75		75
Biomec._T_(OJF)			16		16
Bioq. I_T_(JLB)			33		33
Fis.H. I_T_(SCB)			20		20
Fis.H. I_TP_(SCB)			6		6
IMRT			20		20
2º ano			20		20
Est.C.N.M-e_T_(AFP)			10		10
Est.C.T.-a-p._T_(MJL)			10		10
CBL			12		12
3º ano			12		12
Inv.CBL I_TP_(MRB)			12		12
M-CP	14	28	63		105
1º ano	14	28	63		105
C.Paliativos_OT_(APS)			28		28
C.Paliativos_TP_(IMN)			7		7
Com.R.Ajuda_OT_(MCA)		28			28
Com.R.Ajuda_TP_(JCB)			7		7
Contr.Sint.I_TP_(IMM)			7		7
Ética.Apli._OT_(IML)			3,5		3,5
Ética.Apli._OT_(PJC)	7				7
Ética.Apli._S_(ASS)			3,5		3,5
Ética.Apli._TP_(CMF)	7				7
Ética.Apli._TP_(IML)			7		7
Total Geral	14	58	532	144	748