

2021/22

Planeamento do Ano Letivo



Instituto Politécnico
de Castelo Branco
Escola Superior
de Educação

Índice

Introdução	1
1. Medidas gerais de prevenção e controlo, para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2, a adotar pela comunidade educativa da ESECB.....	3
2. Organização das atividades letivas e de avaliação na ESECB	5
3. Organização e realização de estágios	7
4. Funcionamento das práticas no curso de desporto	8
5. Utilização de espaços comuns - biblioteca, bar e refeitório (ver biblioteca).....	9
6. Plano de Contingência.....	10
7. Medidas excecionais relativas ao funcionamento das atividades letivas e não letivas entre 2 a 9 de janeiro de 2022	11
Apêndice 1	13
Circulação no interior dos edifícios	13
Apêndice 2	14
Plano de Contingência.....	14

Introdução

Em conformidade com o teor das orientações às Instituições Científicas e de Ensino Superior para garantir a realização de atividades letivas e não letivas presenciais no ano letivo 2021/22, emanadas pela Direção Geral do Ensino Superior (DGES) e pela Direção Geral de Saúde (DGS), *o contexto em que se iniciarão as atividades das instituições científicas e de ensino superior (...) é relativamente diferente do ano letivo transato, por se considerar que o risco de contágio por COVID-19 encontra-se mitigado face ao ano anterior, com uma elevada fração da população já vacinada, incluindo os jovens adultos.*

Assim, tendo em vista garantir condições seguras para a realização de todas as atividades letivas e não letivas em contexto presencial, a DGES e a DGS formularam um conjunto de orientações gerais para aplicação no ano letivo 2021-2022, sem prejuízo da introdução de alterações pontuais decorrentes de situações excecionais.

Em função do exposto, o presente plano de funcionamento da Escola para o ano letivo 2021/22 conjuga as orientações da DGES e DGS com as especificidades da oferta formativa e das instalações escolares.

Em termos gerais, continuam a ser seguidas em 2021/22 as seguintes linhas de atuação:

- i. Manter a ligação estreita com as autoridades de Saúde, autarquias, segurança social e proteção civil, salvaguardando a necessidade de partilha de apoios ou recursos;
- ii. Assegurar os procedimentos de vigilância contínua relativamente à evolução da pandemia provocada pelo vírus SARS-CoV-2 (COVID-19) no sentido de implementar, em tempo real, as medidas de segurança adequadas a cada momento;
- iii. Disponibilizar informação do Plano de Contingência e das medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19 a todos os estudantes, docentes, não docentes e outros colaboradores, bem como informação sobre os procedimentos a seguir no caso de surgir sintomatologia compatível com COVID-19 em elementos da comunidade académica;
- iv. Manter informados os estudantes, docentes, não docentes e outros colaboradores sobre as normas de conduta nos espaços físicos da Escola;

- v. Assegurar a existência de uma área de isolamento para onde serão encaminhados os casos suspeitos por colaboradores previamente designados e através de circuitos definidos no Plano de Contingência, cumprindo os procedimentos de limpeza e desinfeção, de acordo com as normas e orientações da DGS.

Nas secções seguintes, suportados nas orientações emanadas pela DGES, DGS e Presidência do IPCB, apresentam-se as medidas a adotar com vista a maximizar as condições seguras para a **realização de todas as atividades letivas e não letivas em contexto presencial**. Destacam-se, em particular, as medidas, apresentadas na secção 7, relativas ao funcionamento das atividades letivas e não letivas no período entre 2 e 9 de janeiro de 2022 e que decorrem do despacho n.º 129/21, de 6 de dezembro, do Sr. Presidente do IPCB.

1. Medidas gerais de prevenção e controlo, para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2, a adotar pela comunidade educativa da ESECB

Com vista a garantir o ensino e a avaliação presenciais em condições de segurança de estudantes, docentes, não docentes e outros colaboradores da ESECB compatíveis com as recomendações da DGES, da DGS e da presidência do IPCB, apresentam-se, de seguida, um conjunto de medidas gerais relativas ao acesso e utilização dos vários espaços, letivos e não letivos, da ESECB.

- i. **É obrigatória a utilização de máscara** (colocada adequadamente e em permanência) no interior dos edifícios por estudantes, docentes, não docentes e outros colaboradores, de acordo com a legislação vigente, sendo aconselhável a sua utilização e, se aplicável, reutilização adequadas, de acordo com as instruções do fabricante, em termos sanitários e ambientais. **Excetua-se** desta obrigatoriedade as situações decorrentes da **prática desportiva** no pavilhão ou ginásio.
- ii. **É recomendado o uso de máscara** em situações de **convívio no espaço exterior** da Escola em situações em que **não seja possível** manter o **distanciamento físico** de, pelo menos, **1 metro** entre os elementos do grupo.
- iii. **É recomendada a higienização das mãos** à entrada e à saída dos estabelecimentos, salas e espaços comuns, com solução desinfetante, de base alcoólica (SABA). Para o efeito, estão distribuídos **dispensadores** por vários locais, em particular junto à entrada e saída dos edifícios e junto aos laboratórios, bar, biblioteca, refeitório, ginásio e pavilhão gimnodesportivo.
- iv. Estão **definidos e sinalizados circuitos de entrada e saída nas instalações**, bem como de **circulação no interior das instalações**, marcados no solo, de forma a minimizar a concentração e o ajuntamento de pessoas (Apêndice 1):
 - O **acesso ao edifício principal** processa-se pelo exterior através da porta principal, seja para a frequência de aulas ou acesso a serviços administrativos,

gabinetes, biblioteca, refeitório e bar; as **saídas do edifício central** fazem-se pela porta mais próxima do espaço de onde se pretende sair;

- A **entrada no edifício do Pavilhão** faz-se pela porta principal do edifício e a saída pela porta junto aos balneários;

- O **acesso e a saída ao Ginásio da ESECB** devem fazer-se pela porta exterior que dá para o pavilhão.

- v. As **portas** principais **de acesso e saída dos três edifícios** devem permanecer **abertas** de forma a evitar o toque frequente em superfícies e a permitir uma melhor circulação do ar dentro dos espaços.
- vi. É recomendado **manter**, durante o período de utilização, **abertas as portas e as janelas basculantes** dos espaços letivos e não letivos de modo a permitir, em permanência, a renovação e circulação do ar.
- vii. A **higienização geral dos espaços letivos e não letivos** é realizada diariamente por um colaborador não docente; os **equipamentos de uso partilhado** (impressora, teclado, rato, ...) devem ser higienizados pelo respetivo utilizador com recurso a pulverizador de solução de higienização ou a solução alcoólica e toalhetes de papel descartáveis, disponíveis no local.
- viii. Para garantir a **segurança** na utilização dos aparelhos de **ar condicionado** nas salas, o **controlo local** do sistema de ar condicionado está **desativado** e a **saída de ar** foi **direcionada para cima**, de forma a não incidir diretamente sobre os ocupantes do espaço.
- ix. No **acesso a instalações sanitárias e balneários** devem ser respeitadas as normas de segurança afixadas, nomeadamente, o número máximo de utilizadores em simultâneo.
- x. Os **balneários**, até indicação em contrário, só podem ser usados para a **mudança de equipamentos**, estando vedado o uso dos chuveiros.

- xi. As **instalações sanitárias, o bar, o refeitório e os balneários** estão equipados com água, sabão líquido com dispositivo doseador e toalhetes de papel de uso único.
- xii. Realização de **provas públicas, congressos, reuniões, conferências e eventos** em rigorosa observância das normas e orientações da DGS em vigor, bem como da legislação vigente.
- xiii. **Organização dos horários letivos** de forma a **minimizar o número de estudantes** que permanecem, em simultâneo, nas instalações da ESECB.
- xiv. Para a proteção da Saúde Pública e para o controlo da pandemia COVID-19, é **recomendável** que a **comunidade educativa da ESECB** esteja **vacinada** contra a COVID-19.

2. Organização das atividades letivas e de avaliação na ESECB

Em conformidade com as orientações da DGES/DGS as **instituições de ensino superior** devem **assegurar as condições** para o funcionamento das **atividades letivas presenciais**. Para a consecução deste objetivo deve-se, quando possível, **garantir um distanciamento físico adequado** entre as pessoas, que não comprometa o normal funcionamento das atividades. Dado número reduzido de salas da Escola e, em particular, de salas para acomodação de turmas numerosas, não será possível nalguns casos garantir o distanciamento de, pelo menos, 1 metro entre as pessoas.

Apresentam-se de seguida as medidas adotadas em termos de organização das atividades letivas.

- i. **Organização do horário letivo**, semanal e diário, das licenciaturas e cursos técnico-superiores profissionais (CTeSP), de segunda a sexta-feira entre as **8h30 – 19h30**;

- ii. **Desfasamento do início das atividades letivas** de cada turma/grupo (com turmas a entrarem uma hora mais cedo e outras uma hora mais tarde) e, conseqüentemente, **desfasamento dos períodos de almoço** e dos **intervalos**;
- iii. **Concentração das atividades letivas**, na medida do possível, em turnos de 4/5 h (períodos da manhã ou da tarde), em função da carga letiva semanal e de especificidades das unidades curriculares;
- iv. Na elaboração de horários, a **atribuição de sala às turmas** é feita com base na previsão do **número de inscritos** e na **lotação dos diferentes espaços** letivos;
- v. **Atribuição** a cada **turma**, sempre que possível, **de uma sala de aula**, sendo recomendável que os estudantes ocupem sempre o mesmo lugar para facilitar a higienização das superfícies; excetua-se as UC cujas atividades implicam espaços específicos (laboratórios, sala de informática, ginásio, música e drama, etc.);
- vi. No caso de turmas/grupos cujo número de inscritos exceda o número de postos de trabalho da **sala de informática** é atribuída, em paralelo, uma segunda sala em que os alunos podem usar os seus computadores pessoais;
- vii. **Organização das salas de aula** de modo a garantir-se o cumprimento das **condições de segurança** recomendadas pela DGES/DGS, designadamente o distanciamento físico entre as pessoas e evitando-se que os estudantes fiquem de frente uns para os outros;
- viii. As atividades letivas organizam-se, dum modo geral, **em períodos de 50 min**, seguidas de um **intervalo de 10 min**;
- ix. O professor deve assegurar o **registo de presenças/faltas** e disponibilizá-lo ao diretor caso ocorra algum surto envolvendo membros da comunidade escolar;
- x. **Durante as aulas** é recomendável manter a **porta aberta** e as **janelas basculantes abertas**; após o término das mesmas, caso as condições atmosféricas o permitirem, o docente deve certificar-se que as janelas ficam abertas;

- xi. Nos intervalos das aulas, os estudantes devem privilegiar os espaços exteriores descobertos;
- xii. As avaliações são realizadas em regime presencial;
- xiii. As provas públicas de Mestrado são realizadas em regime presencial;
- xiv. Os estudantes que nas datas de realização das avaliações estejam em situação de isolamento associado ao SARS-COV-2, devidamente comprovada por documento emitido pelas autoridades de saúde, terão acesso à mesma tipologia de avaliação dos restantes estudantes bem como o acesso a todas as épocas de avaliação a que têm direito;

3. Organização e realização de estágios

- i. Os estudantes inscritos em UC de Estágio devem cumprir todos os requisitos de segurança sanitária das instituições de acolhimento e estão sujeitos às normas impostas por essas instituições;
- ii. No caso dos estágios em estabelecimentos prestadores de cuidados de saúde devem ser compatibilizados os respetivos planos de contingência institucionais, no que se refere à prática clínica segura, e reforçada a prática das recomendações gerais de prevenção e controlo da transmissão de COVID-19, tais como:

- Distanciamento físico (mínimo 2 metros), sem comprometer as atividades de prestação de cuidados aos doentes, quando estas forem imprescindíveis;

- Uso de máscara cirúrgica por todas as pessoas (colocada adequadamente e em permanência);

- Utilização do equipamento de proteção individual (EPI), adequado a cada situação, de acordo com as normas e orientações da DGS;

- Cumprimento de medidas de etiqueta respiratória e evicção de contatos;

- *Lavagem ou desinfeção das mãos (com água e sabão ou com solução antisséptica de base alcoólica - SABA);*

- *Estrita evicção dos aglomerados de pessoas (de acordo com a legislação em vigor).*

- iii. Cabe aos **docentes responsáveis pelo estágio / coordenador de curso** a correta **formação e informação aos estudantes** sobre as medidas de segurança, prevenção e controlo da infeção, a adotar no contexto de estágios, nomeadamente em unidades de cuidados de saúde, informando os estudantes sobre os riscos associados à infeção pelo vírus SARS-CoV-2, designadamente o risco de transmissão de vírus na comunidade, o risco de transmitir o vírus aos utentes e o risco pessoal de infeção da doença.

4. Funcionamento das práticas no curso de desporto

- i. Os **ginásios e outras instalações desportivas** em que decorrem atividades letivas devem cumprir todas as medidas de higiene e controlo ambiental, bem como o adequado distanciamento físico e lotação, em cumprimento das normas e orientações da DGS para esse setor.
- ii. Nas UC que impliquem a utilização de espaços desportivos exteriores à ESECB (piscina, pista de atletismo, sala de judo, entre outros), devem ser **compatibilizados** os respetivos **planos de contingência** institucionais.
- iii. Na utilização dos **ginásio e pavilhão gimnodesportivo** da ESECB adotar-se-ão os procedimentos do regulamento destas instalações. Recomenda-se:
- Os estudantes devem vir vestidos com equipamento desportivo de casa e após a realização de aulas práticas devem tomar banho em casa, pois o acesso aos balneários está condicionado a quem estiver na aula prática e apenas pode acontecer para lavagem de mãos ou uso das instalações sanitárias; a zona de acesso aos chuveiros está fechada;

- Os estudantes devem levar os seus pertences devidamente condicionados para dentro do pavilhão ou ginásio;
- iv. O acesso às **arrecadações do Pavilhão** está restrito aos professores e a um estudante por eles designado, que deve higienizar as mãos antes de recolher o material que vai ser usado na aula.
- v. Todo o material usado nas aulas (bolas, arcos, entre outros) deve ser higienizado no final de cada aula, entre o professor e os estudantes. Os objetos e superfícies de uso comum e toque frequente, são higienizados pela funcionária das instalações.
- vi. De acordo com as normas da DGS, em função do risco associado a cada **modalidade desportiva** (baixo, médio ou alto risco), praticada em contexto de atividade letiva, cada docente deve indicar as **medidas operacionais específicas**, a implementar nas atividades letivas, em função do risco de cada modalidade, sendo responsável pela sua implementação e controlo.
- vii. As práticas de desporto são ajustadas em função do risco que lhe está associado e dos espaços de utilização, procurando dar a melhor resposta face às limitações impostas pela DGS. Cabe aos docentes, em função das particularidades de cada uma das modalidades, organizar as atividades práticas (gestão de espaços, gestão de grupos, gestão dos materiais...) de modo a minimizar os riscos.

5. Utilização de espaços comuns - biblioteca, bar e refeitório (ver biblioteca)

- i. O **horário** de funcionamento e as **regras de utilização do bar e refeitório** são da responsabilidade dos Serviços de Ação Social (SAS) do IPCB, de acordo com as normas vigentes e as orientações da DGS.
- ii. A **entrada e saída do refeitório** faz-se a partir da porta principal do edifício central; A entrada e saída do Bar pode fazer-se pelo interior do edifício central ou pelo exterior.

- iii. O **período de funcionamento biblioteca** decorre entre as **9 h e as 18 h**, estando a sua utilização sujeita à lotação máxima fixada para este espaço (indicada à entrada no espaço).
- iv. A **colaboradora em funções na biblioteca** irá assegurar o **apoio ao atendimento**, e a **monitorização da observação das medidas de segurança** por parte dos utilizadores dentro do espaço, bem como, a higienização das superfícies (mobiliário) sempre que haja rotatividade de utilizadores no espaço, dispondo para tal, do material de desinfeção adequado.
- v. Na **biblioteca** deve ser maximizado o distanciamento físico entre as pessoas, de pelo menos um metro, sempre que possível. Sempre que tal não for possível, ou nas situações em que os utentes estejam frente a frente deverá haver barreiras de proteção.

6. Plano de Contingência

- i. No caso de ocorrência, nas instalações da ESECB, de um caso suspeito de infeção por Covid-19, deve ser ativado de imediato o Plano de Contingência (Apêndice 2). Caberá a um elemento da Equipa Operativa a responsabilidade de acompanhar o estudante/docente/funcionário para a sala de isolamento, seguindo o trajeto definido, e informar o responsável da Equipa.
- ii. A área de isolamento está localizada por baixo do refeitório (atual sala de convívio da AE), tendo sido escolhida em conformidade com as recomendações da DGS (existência de ventilação natural, possuir revestimentos lisos e laváveis, ter telefone, casa de banho privada de utilização exclusiva e saída direta para o exterior).
- iii. A sala de isolamento é utilizada apenas para este fim, sendo desinfetada e arejada regularmente e após a sua utilização. A sala está equipada com mesa, cadeira, cadeirão, um dispositivo dispensador de solução antisséptica de base alcoólica para a desinfeção das mãos, um termómetro, um pacote de máscaras e luvas, Kit com

água e alguns alimentos não perecíveis e contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico) e um telefone.

- iv. Caso algum estudante seja diagnosticado com COVID ou tenha tido contacto com um doente diagnosticado com COVID 19 e as autoridades tenham determinado isolamento profilático, a situação deve ser comunicada por email ao/à coordenador(a) de curso e o estudante deve seguir rigorosamente as indicações das autoridades de saúde. Logo que possível, o estudante deve enviar ao coordenador de curso a declaração de isolamento profilático emitida pelas autoridades de saúde competentes. A referida declaração justifica a ausência às aulas.
- v. Nas situações em que um estudante seja obrigado a confinamento profilático por imposição das autoridades de saúde (por teste positivo à COVID-19 ou necessidade de isolamento), é garantida a assistência às aulas através de tecnologias digitais a distância, pelo tempo estritamente necessário e se as condições de saúde do estudante o permitirem. Nestes casos, estão salvaguardadas as avaliações dos estudantes, cabendo ao docente responsável por cada unidade curricular definir os procedimentos a adotar.
- vi. Nas situações em que um docente seja obrigado a confinamento profilático por imposição das autoridades de saúde (por teste positivo à COVID-19 ou necessidade de isolamento) a atividade letiva do docente é garantida através de tecnologias digitais a distância, pelo tempo estritamente necessário e se as suas condições de saúde o permitirem. Neste caso, o docente deve procurar adequar o início e o fim da aula por forma a garantir que os estudantes dispõem do tempo necessário para se deslocar de casa para escola onde continuam a decorrer as aulas das restantes UC.

7. Medidas excecionais relativas ao funcionamento das atividades letivas e não letivas entre 2 a 9 de janeiro de 2022

Enquadrados pelo Decreto-Lei n.º 104/2021, de 27 de novembro, que altera as medidas no âmbito da pandemia da doença COVID-19, nomeadamente a decisão de suspensão das atividades letivas, não letivas e formativas em regime presencial, e

pelo despacho n.º 129/21, de 6 de dezembro, do Sr. Presidente do IPCB, apresentam-se, de seguida, as medidas adotadas na ESECB para o período de 2 a 9 de janeiro:

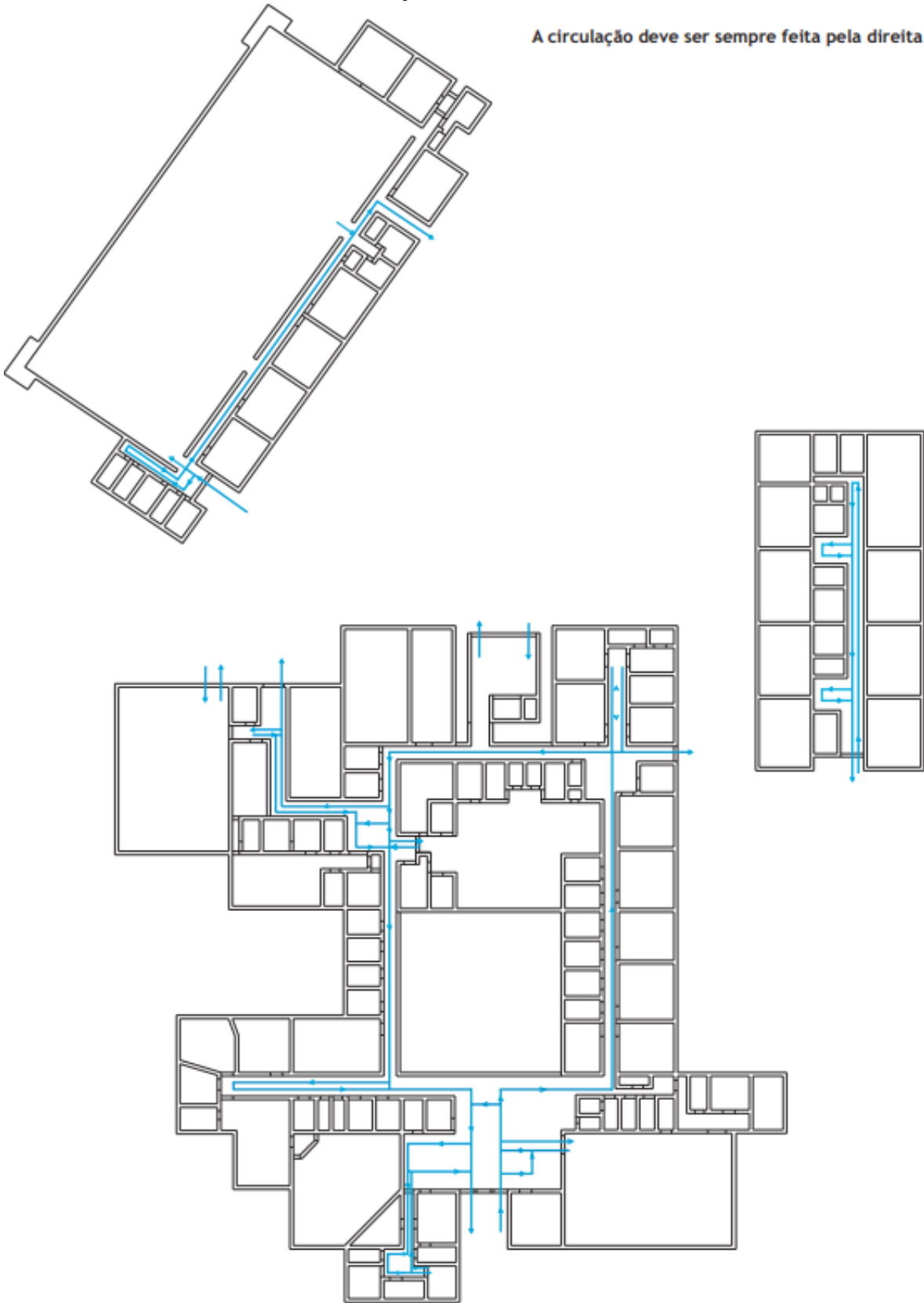
- a) As atividades letivas e não letivas planeadas são adaptadas para a modalidade de regime não presencial;
- b) As atividades letivas de natureza prática ou laboratorial (aulas práticas e aulas de laboratório) planeadas que sejam consideradas essenciais para as aprendizagens e impliquem a utilização de espaços, equipamentos ou materiais específicos existentes na ESECB, são reagendadas para datas em que seja possível a sua realização na modalidade de regime presencial;
- c) Os momentos de avaliação planeados para o período em causa são realizados em regime não presencial ou reagendados para datas em que seja possível a sua realização na modalidade de regime presencial;
- d) Os estágios e as aprendizagens em contexto clínico, mantêm-se em regime presencial, garantindo-se a colaboração possível junto das instituições acolhedoras;
- e) A ESE está aberta ao público entre os dias 3 e 7 de janeiro, das 9 h às 16h30, garantindo-se o funcionamento dos vários serviços. Recomenda-se que o contacto com os serviços seja feito preferencialmente por telefone ou email.
- f) A biblioteca está aberta;
- g) O bar e o refeitório da ESE estão encerrados;
- h) O teletrabalho é obrigatório sempre que seja compatível com as funções desempenhadas pelos trabalhadores.

Data	Versão	Alterações
20-09-2021	1	Versão inicial
28-12-2021	2	Última frase do último parágrafo da Introdução; introdução da secção 7.

Apêndice 1

Circulação no interior dos edifícios

A circulação deve ser sempre feita pela direita



Apêndice 2

Plano de Contingência

Procedimentos a adotar perante um caso suspeito de COVID-19

Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19, isto é, de um estudante, professor, investigador, colaborador não docente ou outra pessoa presente na ESECB que apresente sintomas compatíveis com a sintomatologia associada à COVID-19 - febre igual ou superior a 38°C, dificuldade respiratória- deverão ser imediatamente ativados os procedimentos sistematizados na figura 1 e que se descrevem a seguir.

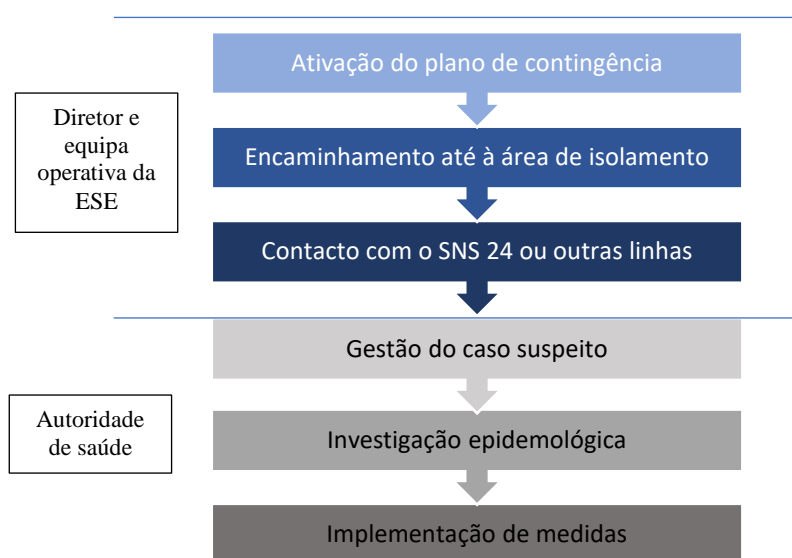


Figura 1. Adaptado a partir do Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar (DGS)

- 1) O diretor da Escola assume a coordenação geral do plano de contingência, sendo coadjuvado por uma Equipa Operativa, em articulação com a Autoridade de Saúde Local e o SNS 24. O diretor é responsável pela supervisão das ações da Equipa Operativa. À equipa operativa cabe a organização, execução e controlo, em articulação com a direção da Escola e entidades externas, de todas as atividades previstas no Plano de Contingência. Em situação de ausência de algum elemento, cabe ao diretor da Escola designar um elemento de substituição.

Coordenador: Diretor da ESE, Professor João Serrano

Responsável pela equipa operativa: Elsa Venâncio - telef. 272 339 103

Outros elementos da Equipa:

Isabel Pedro (contacto no Pavilhão)

Luís Graça (a partir das 18 h)

Ana Paula Coelho (contacto no edifício central)

Cecília Ramos (a partir das 13 h) - telef. 272 339 100

Outros contactos internos: 272 339 105 (Guilhermina/Cacilda); 272 339 104 (Sónia)

- 2) Informar da situação o elemento da equipa operativa do edifício em que ocorra o caso suspeito ou, em caso de dificuldade em estabelecer o contacto, qualquer outro elemento da equipa, privilegiando, neste caso, o contacto por telefone (no Bloco B e no Pavilhão existe um telefone nas zonas comuns e uma lista de contactos).
- 3) O elemento da Equipa Operativa acompanha o caso suspeito de COVID-19 até à sala de isolamento (situado na antiga papelaria e sala de convívio da AE) seguindo um dos trajetos assinalados na figura 2, apresentada no final deste documento, de acordo com as normas e orientações da DGS, e notifica o responsável da Equipa Operativa.
- 4) Na área de isolamento deve ser contactado o SNS 24, dando cumprimento às indicações recebidas. Simultaneamente, devem ser cumpridos os procedimentos definidos neste Plano e os procedimentos de limpeza e desinfeção, de acordo com as normas e orientações da DGS.
- 5) O responsável da Equipa comunica a situação ao Diretor da Escola que se articulará com as autoridades de saúde com vista a acompanhar a situação e poder comunicar o risco e as medidas de proteção a adotar pela comunidade escolar, em caso de confirmação de infeção por COVID-19.
- 6) Se o caso suspeito ocorrer em contexto de sala de aula, quer seja um estudante ou o docente, todos os presentes na aula devem aguardar na sala as indicações dadas pelo SNS 24. No caso de o docente ser o caso suspeito, os estudantes devem ficar acompanhados de um colaborador não docente.
- 7) Se o caso suspeito for um colaborador não docente que partilhe o seu local de trabalho com um ou mais colaboradores, os restantes colaboradores devem aguardar as indicações dadas pelo SNS 24.



Figura 2 – Circuitos a seguir para o acompanhamento de um caso suspeito para a sala de isolamento