

EDUGEP - PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID 19

10 de setembro de 2020

O plano de contingência e as medidas nele previstas são complementares à aplicação das recomendações e informações emitidas e a emitir pela DGS e que devem ser consultadas no site <https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx>.

O plano de contingência é coordenado pelo Diretor Executivo da EDUGEP, António José Gonçalves o qual pode ser contactado por mail (ajg@edugep.pt) ou pelo telefone 265185750, ao qual deve ser comunicada qualquer ação no âmbito do referido plano, sendo o apoio logístico à sua ação dado pela Ana Caciones e Mafalda Viegas as quais devem ser contactadas relativamente a qualquer dúvida na sua aplicação.

Cumprindo as orientações afixadas em todos os espaços da EDUGEP, **recomenda-se:**

- ◆ Quando espirrar ou tossir, tapar a boca e o nariz com o braço;
- ◆ Lavar as mãos muito bem e com frequência e complementar com o desinfetante fornecido;
- ◆ Manter as salas ventiladas de janela aberta e evitar usar o Ar Condicionado;
- ◆ Não partilhar objetos de uso pessoal, comida ou bebida;
- ◆ Não frequentar a EDUGEP se suspeitar de infeção e contactar o SNS 24;

Foram implementadas as seguintes medidas de prevenção:

Medidas de carácter geral:

- ◆ Só é permitida a entradas de clientes, utentes e fornecedores, funcionários/as e colaboradores/as nas instalações da Edugep com o uso de máscara;
- ◆ Clientes, utentes, fornecedores, funcionários/as e colaboradores/as ao entrar nas instalações da Edugep devem desinfetar as mãos com álcool-gel disponível na receção;

- ◆ Restrição ao uso de bebedouros;
- ◆ No caso dos utentes menores, informar os Pais e Encarregados/as de Educação no sentido de limitar as entradas na EDUGEP ao estritamente essencial;
- ◆ Solicitar a utentes, fornecedores, funcionários/as e colaboradores/as a comunicação de eventuais situações de risco;
- ◆ Todos/as os/as colaboradores devem desinfetar os equipamentos informáticos que tenham utilizado, antes de abandonarem a sala, sempre que não tenham outra sessão, a seguir, na mesma sala;
- ◆ Envio do Plano de Contingência e outras informações, por e-mail, a todos/as os/as colaboradores/as, utentes e fornecedores da EDUGEP;
- ◆ As instalações sanitárias e os espaços comuns são higienizadas e desinfetadas com frequência.

Medidas no atendimento:

- ◆ Para evitar concentração de pessoas na receção os/as clientes devem esperar no exterior até ser dada indicação de entrada nas instalações;
- ◆ Existe um número limitado de lugares na sala de espera que estão devidamente identificados;
- ◆ Após o atendimento de um/a cliente todas as superfícies de contacto serão desinfetadas;
- ◆ O terminal de multibanco será sempre desinfetado após cada utilização.

Medidas relativas às sessões:

- ◆ Os/as Professores/as estarão mais cedo nas salas e entre as sessões haverá um intervalo de modo a melhorar a circulação dos utentes e permitir a limpeza e higienização da sala;
- ◆ Os utentes que aguardam aulas devem entrar de forma ordeira e dirigir-se imediatamente para a sala que lhe está atribuída;

- ◆ Os utentes, assim que terminarem a sessão, devem sair das instalações;
- ◆ Os utentes, caso tenham duas sessões num determinado período devem após a sessão ir para a sala seguinte, assim que esta estiver livre e aguardar no interior até ao início da próxima sessão;
- ◆ Enquanto a sala não estiver livre devem dirigir-se à receção onde lhes será indicado onde devem aguardar;
- ◆ Os utentes só deverão trazer o material essencial para a sessão e não haverá partilha do mesmo;
- ◆ As malas/mochilas não podem ser colocadas em cima das mesas;
- ◆ Os utentes devem manter-se na sala durante a sessão e só a abandonar em caso de força maior;
- ◆ As secretárias em cada sala estão colocadas de modo a manter o distanciamento recomendado entre os utentes e com barreiras físicas entre os utentes que se sentam na mesma mesa;
- ◆ Os utentes devem usar a máscara durante todo o tempo de permanência no centro;
- ◆ Os/as professores/as devem usar máscara durante todo o tempo de permanência no centro, exceto durante as sessões, em que poderão usar apenas viseira;
- ◆ Se na sala houver utentes com menos de 10 anos que não usem máscara, o uso de máscara pelo/a professor/a mantém-se obrigatório;
- ◆ O uso de telemóveis durante as sessões deve ser limitado apenas a situações de absoluta necessidade e após a sua utilização os utentes devem desinfetar as mãos;
- ◆ Quando as sessões decorrerem com recurso a equipamentos informáticos os mesmos deverão ser desinfetados após cada utilização;
- ◆ Após a utilização da fotocopiadora, o/a utilizador/a deve proceder à sua desinfeção;

Relativamente à Oficina Pedagógica

- ◆ Os utentes que frequentam a Oficina Pedagógica devem entrar e sair pela porta

da sala (nº 6A);

- ◆ Apenas é permitida a circulação interna quando os/as alunos/as se dirigem para as salas de Apoio, Language School e da Escola de Programação;
- ◆ Os/as alunos/as devem sempre higienizar as mãos quando à entrada na sala e sempre que vão à casa de banho ou quando manusearem materiais de uso comum;
- ◆ Todos os materiais da sala devem ser higienizados após utilização;
- ◆ No período de refeições as mesas são obrigatoriamente higienizadas antes e após;
- ◆ As refeições são entregues em embalagens individuais e apenas são manuseadas pelo/a aluno/a;
- ◆ Quando o/a aluno/a trouxer a refeição de casa, será apenas ele/a manusear as embalagens, devendo o/a professor/a apenas abrir/fechar o micro-ondas e regular a temperatura;
- ◆ Quem vier entregar ou buscar o/a aluno/a não pode entrar na sala, devendo aguardar à porta;

Relativamente ao Transporte

- ◆ O motorista bem como os utentes deverão utilizar a máscara em todo o trajeto, incluindo os alunos menores de 10 anos (exceto se justificado por declaração médica);
- ◆ Antes de entrar os utentes devem higienizar as mãos com álcool gel;
- ◆ A lotação do veículo está limitada a 6 pessoas (motorista incluído);
- ◆ A distribuição dos utentes deve ser feita maximizando a distância entre eles (2 no banco traseiro, 2 no banco do central e 1 à frente; o assento do meio deverá sempre ficar vago);
- ◆ A viatura deverá ser higienizada após cada viagem.

Em caso de suspeita de infeção deve ser contactado o coordenador do plano de contingência ou a equipa de apoio logístico. Verificando o coordenador do plano a relevância da suspeita, a pessoa será dirigida para a sala de isolamento 0.2.

Quaisquer alterações ao estado de saúde devem ser comunicadas de imediato à linha SNS 24 (808 24 24 24), pelo próprio ou pela funcionária de apoio após consentimento (no caso dos alunos menores, deverá ser contactado o Encarregado de Educação e será ele que fará o contacto para o SNS 24) que analisará o risco em concreto e dará as devidas indicações.

Qualquer necessidade de alteração ao funcionamento da atividade da EDUGEP será avaliada de acordo com as orientações da DGS e será imediatamente informada a todos os clientes, fornecedores, funcionários/as e colaboradores/as.

A Direção

António José Gonçalves