

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Coronavírus SARS-COV-2 (COVID-19)

Funcionamento do Picadeiro da Horta de Todos

Índice

1. Contextualização	3
2. Medidas Gerais de Acesso e Circulação	3
3. Funcionamento das Sessões/Aulas no Picadeiro da Horta de Todos	4
3.1. Horários.....	4
3.2. Sessões/aulas.....	4
4. Equipamentos de Proteção Individual	4
4.1. Clientes.....	4
4.2. Equipa	5
5. Procedimentos em caso suspeito ou confirmado.....	5
5.1. Clientes.....	5
5.2. Equipa	5
6. Período de vigência do Plano de Contingência	5

1. Contextualização

A situação atual de Pandemia Covid-19 impôs a necessidade de criação de um Plano de Contingência (PC), de modo a estabelecer procedimentos a adotar por parte dos clientes e da equipa, com o intuito de reduzir os riscos de contágio entre os mesmos.

Pretende-se que o presente documento, que apenas diz respeito ao funcionamento das sessões particulares de equitação com fins terapêuticos e de aulas equitação desportiva, faça parte do plano geral da instituição. Foi elaborado de acordo com a legislação em vigor, as orientações Direção Geral de Saúde (DGS), bem como da Associação Portuguesa de Psicomotricidade (APP).

2. Medidas Gerais de Acesso e Circulação

Antes de retomar as sessões/aulas, é necessário que ocorra uma triagem por via remota aos clientes, pais e/ou responsáveis, para avaliação da presença de sintomas sugestivos de COVID-19. Caso se verificarem, a pessoa não deve recomeçar o acompanhamento.

Os clientes **equitação com fins terapêuticos** têm de apresentar uma declaração/informação médica que ateste a ausência de contraindicações à retoma deste acompanhamento. A declaração/informação pode ser enviada por e-mail para cpcbejasecretaria@gmail.com, com conhecimento para madalena.castelhana@hotmail.com, ou entregue em mão à terapeuta. Apenas podem retomar os clientes que tenham o seguro anual ativado.

As sessões manter-se-ão suspensas para os clientes que não tenham controlo da saliva, ou que evidenciem comportamentos de exploração oral.

O pagamento das mensalidades deve, preferencialmente, ser feito através de **transferência bancária** para o IBAN **PT50004561004003919839357**, com posterior envio do comprovativo de pagamento por e-mail, devidamente identificado, para cpcbejasecretaria@gmail.com. Contacte o mesmo endereço ou o número de telefone **+351 284 311 210** (pedir para falar com a Sr.^a Rosário Gonçalves), caso tenha dúvidas sobre os valores a pagar.

O acesso da equipa, bem como dos clientes, deve ser feito pelo portão principal da Horta, que deve estar aberto durante o horário de funcionamento.

A circulação de clientes e acompanhantes restringe-se ao parque de estacionamento, picadeiro e casa de banho, estando impedido o acesso dos mesmos às cavalariças e restantes espaços da Horta. Apenas é permitida a circulação de **um acompanhante**, que **não pode passar da porta do picadeiro** (exceto se for indispensável ao funcionamento da sessão) e deve aguardar o final da sessão no espaço do estacionamento.

Os novos horários serão definidos por forma a evitar cruzamento de clientes nos espaços da Horta. Contudo, na eventualidade de um cliente e seu acompanhante chegarem enquanto outra sessão decorre,

estes têm de aguardar no estacionamento, conservando uma distância de segurança de 2 metros de outras pessoas que possam estar no mesmo espaço.

Bancos, cadeiras, mesas e outros objetos dispensáveis serão removidos do picadeiro ou do espaço do estacionamento, para reduzir os elementos de potencial contacto de várias pessoas.

Todo o pessoal da equipa, bem como os encarregados de educação dos clientes devem ser devidamente informados sobre as medidas do PC. Este documento será enviado para todos os pais/ responsáveis, os quais deverão devolver declaração como prova que tomaram conhecimento e concordam com as medidas constantes no PC.

O portão do picadeiro deverá estar sempre aberto, de forma a ocorrer a circulação de ar e evitar que os clientes tenham de tocar na maçaneta.

3. Funcionamento das Sessões/Aulas no Picadeiro da Horta de Todos

3.1. Horários

As sessões decorrerão em dois dias da semana (2.º - 6.ºfeira) entre as 16:00h e as 19:30h, e sábado entre as 9:00h e as 12:30h, podendo o horário sofrer alterações por conveniência de serviço, cumprindo sempre as medidas definidas.

3.2. Sessões/aulas

O material a utilizar na sessão estará previamente disposto no picadeiro e serão utilizados apenas objetos passíveis de desinfeção e secagem rápida. As superfícies, principalmente as de toque frequente, e os materiais utilizados serão desinfetadas após cada sessão. Uma vez que não é possível desinfetar constantemente a pele dos cavalos, não se utilizará o mesmo cavalo em sessões seguidas.

Os clientes serão recebidos à porta do picadeiro, onde desinfetarão as mãos antes e após a sessão/aula. Aconselha-se a utilização de toque (capacete) próprio, uma vez que não se consegue assegurar a limpeza e desinfeção adequadas daqueles que o Centro dispõe. Caso não seja possível, tentar-se-á que cada toque do centro apenas seja utilizado por uma pessoa.

O contacto físico para além do indispensável será evitado e, sempre que possível, as sessões decorrerão ao ar livre.

4. Equipamentos de Proteção Individual

4.1. Clientes

O cliente deverá utilizar máscara e/ou viseira sempre que possível. Contudo, estamos cientes de, em alguns casos, que a implementação da sua utilização pode ser difícil, pelo que não é obrigatória.

No caso de ser necessária a presença de acompanhante, este deve utilizar máscara e/ou viseira.

4.2. Equipa

Durante a sessão, o líder e o terapeuta deverão utilizar máscara, luvas e/ou viseira. Deverão ainda assegurar o cumprimento das regras de etiqueta respiratória, da lavagem correta das mãos e braços, desinfeção com solução de base alcoólica, assim como a higienização e desinfeção dos equipamentos.

5. Procedimentos em caso suspeito ou confirmado

5.1. Clientes

- O cliente com sinais e sintomas de COVID -19 ou em caso de contacto próximo com alguém infetado, deverá avisar de imediato a terapeuta via telefónica. Nesse caso, o apoio será imediatamente suspenso.
- O cliente ou seu responsável deverá manter o contacto telefónico com a terapeuta, de forma a que sejam tomadas as medidas proporcionais face à situação clínica.

5.2. Equipa

Em situação de suspeita ou confirmação de infeção por Covid -19, o técnico deverá avisar de imediato os restantes elementos da equipa e a Direção da instituição.

Não deverá comparecer ao trabalho na instituição e deverá manter o contacto telefónico com a Direção da Instituição.

6. Período de vigência do Plano de Contingência

O presente Plano de Contingência entra em vigor no dia 01 de junho de 2020, e manter-se-á até indicações em contrário. Sempre que necessário, será atualizado.

Nota: Este Plano de Contingência apenas contempla o serviço prestado a nível privado. Quando as outras valências, nomeadamente o Centro de Atividades Ocupacionais e/ou o Apoio em regime de Ambulatório retomem os apoios prestados na Horta de todos/ picadeiro, o preste PC deverá ser revisto e os horários deverão ser conciliados entre todos os seus utilizadores.