

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

CAMPAMENTOS URBANOS 2021

(Coronavirus)



Índice

1.	PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN SITUACIÓN DE CRISIS POR CORONAVIRUS	3
2.	PROTOCOLO PARA INFORMAR A LAS FAMILIAS Y REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES	5
3.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN ENTRADA Y SALIDA.....	7
4.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA HORA DE COMEDOR.....	9
5.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LAS SALIDAS O EXCURSIONES	11
6.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD.....	13
7.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE	15
8.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE PEDICULOSIS.....	16
9.	PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN ANTE INCIDENCIAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.....	17
10.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA UN CONSUMO SOSTENIBLE	19
11.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA MEJORA DE LA NUTRICIÓN Y LA LUCHA CONTRA LA OBESIDAD INFANTIL	21
12.	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS INAPROPIADAS,.....	24
13.	PROCEDIMIENTO ACTUACIÓN PARA FAVORECER LA INCLUSIÓN DEL ALUMNADO.....	25
14.	PROTOCOLO DE LIMPIEZA E HIGIENE PARA EL PERIODO DE ACTIVIDAD.	27



1. PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN SITUACIÓN DE CRISIS POR CORONAVIRUS

Debido a la situación de emergencia sanitaria, por coronavirus, en la que nos encontramos, hemos visto necesario establecer una serie de directrices generales en la organización y desarrollo de las actividades comprendidas en el campamento urbano, son las siguientes:

- **Es obligatorio el uso de mascarilla en lugares cerrados y abiertos, tanto para participantes como para profesionales, se intentará mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5/2 metros. Cada uno de los profesionales dispondrá de 2 recipientes; uno, para desinfectar superficies y materiales y otro, con gel hidroalcohólico. Asimismo tendrá un rollo de papel desechable, guantes y mascarillas por si algún participante se le deteriora durante el desarrollo de la actividad.**
- Se utilizarán **espacios exteriores para la realización de las actividades**, siempre que sea posible. Se buscarán espacios sombríos y adecuados para el bienestar de los/as participantes.
- Se realizarán la totalidad de las actividades en **pequeño grupo**, para que sea más fácil el mantenimiento de las medidas higiénico-sanitarias más adecuadas (distancia social, higiene de manos, evitar que los participantes se toquen la cara, etc.).
- **Asamblea individual de cada grupo:** En la asamblea nos sentaremos respetando la distancia social y les daremos explicaciones de protocolos de actuación para que se vayan familiarizando con todos los puntos poco a poco, **trabajando la parte emocional e higiénica.**
- **Separación de grupos y número de participantes:** La separación se hará por edades lo más homogéneas posible y se organizarán a los participantes en grupos. La Ratio niños/as-monitor/a se establecerá según lo establezca la administración responsable. Intentaremos que los grupos estén aislados lo máximo posible entre sí, para que los participantes de los distintos grupos, no interactúen entre ellos.
- Juegos deportivos: En los juegos todo el material se desinfectará después de cada uso. Los participantes se desinfectarán las manos antes de entrar a los servicios, al igual que se lavarán las manos al salir del baño. Los juegos se realizarán en un espacio “limpio” preferentemente exterior, al cual solo se podrá acceder tras los pasos de desinfección propuestos en la entrada.
- Juegos en el taller: En el taller todos los materiales, pasarán por un proceso de desinfección una vez los talleres hayan finalizado. Todas las mesas y zonas del taller se desinfectarán periódicamente. En el caso que los talleres se realicen en un espacio interior se ventilarán mínimo 3 veces al día con un mínimo de 10 minutos por ventilación.
- Uso de aseos: Su ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta 4 metros cuadrados salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para espacios de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será de un tercio del número de cabinas/uritarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad de dos metros. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos aseos garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.



- **Medidas específicas de higiene y prevención para el personal adscrito al campamento.**

Los monitores dispondrán de forma permanente agua y jabón y geles hidroalcohólicos.

Los monitores llevarán mascarilla cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad interpersonal. En todo caso, la distancia prevista deberá cumplirse en los vestuarios, taquillas y aseos.

La ropa de trabajo de los monitores, se limpiará diariamente .

Todos los monitores estarán formado e informados en las medidas a aplicar sobre el Covid-19.

Las zonas interiores donde pudiera realizarse alguna actividad, serán ventiladas 3 veces al día con un mínimo de 10 minutos por ventilación.

En el caso de que un monitor empezara a tener síntomas compatibles con el Covid-19, contactará de inmediato con el teléfono habilitado para ello por la Comunidad de Madrid. El monitor abandonará su puesto, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

-Habrá un responsable de seguridad e higiene que velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas para el Covid-19 y garantizará l formación e información en esta materia hacia los participantes y sus familias y hacia el resto del equipo de monitores.

Los monitores adscritos al campamento, recibirán un curso específico ,en medidas de seguridad e higiene con respecto al Covid-19.



2. PROTOCOLO PARA INFORMAR A LAS FAMILIAS Y REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES

Antes de la puesta en marcha del campamento se entregará a los padres/madres una hoja informativa con toda la información relevante sobre la realización de las actividades a las que asistirán sus hijos. En concreto, recogerá la siguiente información:

- Información general de organización del programa: calendario, horarios, existencia del servicio de acogida, horario de comida, estructura organizativa del equipo de monitores, menús, normas, material y vestuario que tendrán que aportar los participantes.
- Información sobre la programación: tema central de trabajo, actividades, temporalización...
- Información sobre **pautas higiénico-sanitarias** que se llevarán a cabo en el campamento urbano para evitar contagios por coronavirus. Se comunicará a las familias que, durante los primeros días de cada periodo de actividad, se realizarán talleres prácticos para la prevención de contagios (adecuado lavado de manos, cómo toser o estornudar, etc.) en los que participarán todos los/as niños/as del campamento.

A lo largo de la actividad será el/la monitor/a responsable del centro la figura de contacto con las familias.

En el momento de la salida informará a las familias sobre el funcionamiento de la actividad.

El coordinador llevará un registro diario de temperatura, realizado en tres momentos diferentes: Entrada, antes de la comida y a la salida.

Al menos la actividad contará como mínimo con 2 responsables con formación e información destinada a profundizar en las medidas de protección, así como en la detección de síntomas, cada 30 participantes.

En el caso que sea necesario informar a las familias sobre alguna cuestión particular, el/la monitor/a responsable se pondrá en contacto, presencial o por vía telefónica, con la familia pertinente.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los participantes en las actividades deben cumplir ciertos requisitos para preservar la salud del grupo, como:

- Ausencia de enfermedad y sintomatología compatible con Covid-19 (fiebre, tos, dificultad respiratoria, malestar, diarrea...) o cualquier otra enfermedad infecciosa.
- Contacto no más o estrecho con alguna persona con sintomatología positiva o compatible con COVID-19 en los 14 días anteriores.
- Calendario vacunal actualizado (exceptuando vacunaciones pospuestas por el periodo de confinamiento). En el caso de niños no vacunados o niños con el calendario pendiente de actualización, deberá garantizarse un intervalo mínimo de 15 días entre la vacunación y el inicio de la actividad.
- En niños o adolescentes con patologías pre-base, deberán ser valorados por los servicios médicos individualmente determinando la idoneidad o no de participar en ciertos tipos de actividades, dado que son de mayor riesgo en comparación con el Covid-19.



-Se recomienda no participar en el campamento a personas que formen parte o convivan con personas de grupos vulnerables a la COVID-19, que según el Ministerio de Sanidad y atendiendo a la evidencia científica disponible a fecha 18 de mayo de 2020 ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 los siguientes:

- o Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión.
- o Enfermedad pulmonar crónica.
- o Diabetes.
- o Insuficiencia renal crónica.
- o Inmunodepresión.
- o Cáncer en fase de tratamiento activo.
- o Enfermedad hepática crónica severa.
- o Obesidad mórbida (IMC>40).
- o Embarazo.
- o Mayores de 60 años.

-Para incorporarse a la actividad, los niños deben estar asintomáticos durante 48 horas en el caso de la sintomatología no COVID-19 y 14 días cuando se trata de sintomatología compatible.

-El tutor legal del niño, junto con el formulario de registro, deberá firmar una declaración responsable, además de la ficha de inscripción, de que el participante cumple con los requisitos de salud y conocimientos del contexto de la pandemia actual y de las circunstancias y riesgos implicados.

-Se recordará a las familias su responsabilidad en su salud y del respeto a las normas de higiene y prevención y que bajo ningún concepto ha de acudir a las actividades con síntomas o malestar



3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN ENTRADA Y SALIDA

El equipo tendrá el listado con el nombre de todos/as los/as participantes divididos en grupos de edad. Cada monitor/a tendrá un listado de los/as niños/as del grupo de edad del que se responsabiliza.

El/la coordinador/a del centro educativo será el responsable de la apertura y cierre de puertas del centro escolar, supervisando que todo el espacio se encuentra en perfecto estado, tanto a la entrada como a la salida de la actividad.

ENTRADA A LA ACTIVIDAD

- Se indicará a las familias que el procedimiento de entrada a la actividad se puede dilatar en el tiempo, por las medidas higiénico-sanitarias, pidiendo paciencia y colaboración. Se recordará a las familias que, durante la espera, en el caso que hubiera una fila de entrada, deberán respetar la distancia social de seguridad (1,5 ó 2 metros). Se colocarán carteles en la zona de entrada recordando la importancia de respetar esta distancia.
- El/la coordinador/a recibe a los/as padres/madres y niños/as en la entrada del centro en cuestión y registra la presencia del niño/a en la actividad. La entrada se realizará de forma unifamiliar, en la puerta que así se indique, sin acceder al recinto del centro.
- En la misma puerta se llevarán a cabo las siguientes medidas higiénico-sanitarias de los/as participantes: Higiene de manos (lavado con agua y jabón o solución higienizante) y desinfección de la suela del calzado (con solución desinfectante). Se tomará la temperatura del participante. El coordinador llevará un registro diario, por participante, de temperatura.
- Los primeros días de actividad un monitor acompañará al niño/a al grupo al que se la ha asignado, posteriormente el/a niño/a acudirán al lugar donde se ubica su grupo. La ubicación de cada grupo, para realizar la entrada y la salida, es siempre el mismo lugar, estando debidamente indicado. Los grupos de edades más tempranas se ubicarán más cerca a la puerta de entrada, para facilitar la autonomía de los/as participantes.
- Cada monitor/a llevará algún distintivo para facilitar su identificación. Cada grupo contará con el/la mismo/a monitor/a durante el campamento.
- En el caso de la ausencia reiterada de algún/a asistente el/la coordinador/a se pondrá en contacto telefónico con el/la padre/madre para conocer el motivo, si no ha sido informado antes.
- En caso que en el momento de la apertura de puertas el/la coordinador/a de centro detecte alguna irregularidad, posible robo, seguirá las siguientes pautas:
 - a. En primer lugar, se ubicará a los participantes en un espacio seguro, en el exterior del centro escolar, de forma ordenada.
 - b. El/la coordinador/a llamará al coordinador general del servicio, comunicándole la incidencia.
 - c. El/la coordinador/a general llamará a la policía, al responsable municipal del servicio y al director/a del centro educativo, en caso de que nos haya dado su consentimiento, a la mayor brevedad.
 - d. El/la coordinador/a general se personará en el centro educativo para supervisar lo ocurrido.
 - e. El resto de la actividad se realizará en el espacio que nos indique la policía, después de su valoración.



- f. El/la coordinador/a general del servicio realizará una denuncia provisional, para que el responsable del centro educativo (director/a) pueda ampliar y ratificar, después del periodo vacacional.

SALIDA DE LA ACTIVIDAD

- Se indicará a las familias que el procedimiento de salida a la actividad se puede dilatar en el tiempo, por las medidas higiénico-sanitarias, pidiendo paciencia y colaboración. Se recordará a las familias que, durante la espera, en el caso que hubiera una fila de recogida, deberán respetar la distancia social de seguridad (1,5 ó 2 metros). Se colocarán carteles en la zona de salida recordando la importancia de respetar esta distancia.
- El/la coordinador/a recibe a los/as padres/madres en la salida del centro en cuestión y registrando su salida. La salida, al igual que la entrada, se realizará de forma individual, no se permitirá a ningún padre/madre entrar al centro. Una vez que el-a niño/a haya salido de la actividad se instará a la familia a que se aleje de la puerta para que otra familia pueda realizar la recogida de su hijo/a, manteniendo la distancia de seguridad.
- El/la coordinador/a realiza la entrega del/a niño/a al padre/madre y registra la salida del/a niño/a. El coordinador /a verificará que todos los niños salen con su responsable autorizado.
- Si la persona que habitualmente recoge al participante, no pudiera acudir, será imprescindible que se entregue una autorización firmada para entregar al niño/a a la persona que le va a recoger ese día.
- En el caso de la ausencia de algún/a padre/madres el/la coordinador/a se pondrá en contacto telefónico con ellos para conocer el motivo.
- En caso de no contactar con los familiares del/la niño-a que no ha sido recogido, se procederá a dar cuenta a las autoridades pertinentes.



4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA HORA DE COMEDOR

ANTES DEL CAMPAMENTO:

- Antes de comenzar el campamento la coordinadora del programa revisará todas las fichas de los participantes y registrará todos aquellos menús especiales (alergia huevo, celíacos, intolerancia a la lactosa...).
- La coordinadora del programa informará tanto del número de menús normales como aquellos especiales, a las empresas de cada centro.
- En la reunión con los equipos, la coordinadora del programa entregará a cada uno la relación de menús especiales que tiene al monitor coordinador.
- Los equipos revisarán las fichas y en caso de encontrar alguna anotación más en referencia al menú del algún participante se lo comunicará de inmediato a la coordinadora del programa y esta a su vez a la empresa que corresponda.
- En la reunión de equipo de cada centro, el/la monitor/a coordinador establecerá los grupos de edad para cada monitor e informará de que menores tiene algún menú especial. De esta manera todo el mundo tendrá la información relacionada con la alimentación.
- En el caso de que el espacio destinado a comedor no cumpla el distanciamiento social (2 metros entre cada participante), se establecerán turnos.
- La comida se servirá siempre en platos individuales y no podrá ser compartida entre los participantes. Se evitarán los utensilios de uso compartido (bandejas, cestas de pan...), pero se podrán utilizar jarras de agua que serán servidas por los monitores o un único participante responsable.
- En el caso que se hagan excursiones, trataremos de evitar que los participantes compartan comida y utensilios (cubiertos, cantimploras...) que serán de uso individual o desechable. Se contará con material extra de este tipo si fuera necesario. No está permitido que los participantes colaboren en las tareas de cocina, limpieza y servicio de comedor.

DURANTE EL CAMPAMENTO:

- El primer día de campamento, el equipo hablará con los padres de cada participante, para asegurarse de que la información de la ficha es completa. En el caso de que haya habido algún olvido y surja un menú especial, el/la monitor/a coordinador del centro llamará de inmediato a la coordinadora del programa para informarla y esta a su vez a la empresa que corresponda.
- La preparación en el comedor será la siguiente:
 - El equipo antes de la comida organizará las mesas por grupos de edad con la suficiente distancia de seguridad tanto en la mesa del grupo como con respecto a los otros grupos y en los sitios de aquellos participantes que tengan un menú especial pegará una tarjeta en la mesa, en esta tarjeta se señalará el nombre del niño/a y la alergia o característica concreta.
 - Antes de entrar al comedor cada grupo irá pasando por el baño para realizar los hábitos higiénicos estipulados (lavado de manos y cara).
 - Cada grupo de edad se sentarán juntos acompañados de su monitor, el cual estará pendiente en todo momentos de las necesidades de su grupo. Entrarán de forma progresiva, empezando por los más pequeños y terminando por los más mayores. Cada participante, que quitará la mascarilla debidamente para proceder a comer. Una vez haya finalizado o necesite ir al baño, volverá a ponerse la mascarilla.
 - El primer plato está servido cuando los participantes se sientan, en el caso de los menús especiales no estarán servido y será el equipo responsable, con todas las medidas de higiene necesarias el que se ocupe de servirlo y hacer un seguimiento de estos menores.



- Si alguno de los niños/as tiene la necesidad de levantarse de la mesa o requiere atención especial el monitor avisará al coordinador/a y será éste/a quién acompañe a niño/a y antes de volver a la mesa con su grupo se volverá a hacer lavado de manos siguiendo las normas de higiene. En este proceso, el menor se pondrá y volverá a quitar su mascarilla.
- Los monitores, durante la comida, harán un seguimiento a los participantes para que cumplan todos los hábitos higiénicos.

SEGUIMIENTO CON PADRES-MADRES:

- El primer día en la entrada se entregará a los padres el menú.
- En la entrada del centro habrá un punto informativo donde se colgará el menú genérico.
- En caso de modificación del menú por alguna incidencia derivada de la cocina (falta de producto, menos cantidad, etc.) se informará a la familia.
- En las salidas se comentará con los padres aquellas situaciones que se consideren oportunas (han comido poco, no le gustaba y no ha habido manera, etc.)



5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LAS SALIDAS O EXCURSIONES

- Previamente al comienzo del campamento el/la coordinador/a del programa se pondrá en contacto con el recinto o lugar de excursión. Planificará horarios de visita, fechas, características y peculiaridades de las instalaciones, normas del recinto, personas responsables de las instalaciones, organización de entrada y salida de las mismas, aforo y seguridad de las instalaciones, adaptabilidad de las instalaciones a personas de movilidad reducida.
- Antes de salir del colegio ir al baño y que se laven de nuevo las manos con agua y jabón.
- Periódicamente se aplicará hidroalcohol a todos los participantes para mantener sus manos lo más limpias posibles. Para ello cada monitor llevará un frasco con hidroalcohol que el/la coordinador/a dará los días que hay salidas y que a la vuelta de la excursión devolverán al coordinador/a para que los desinfecte y así poderlos usar en la próxima salida.
- En el caso que tuviéramos que contar con servicios de transporte, se concretará con la empresa; el destino, fechas, horarios, nº de participantes, nº de coches, características del transporte (que cumplan toda la normativa al respecto), necesidades de transporte adaptado si fuera necesario, estacionamiento para la recogida de participantes tanto en el centro como el lugar de destino. Para subir y bajar del autocar el monitor del grupo de los de infantil, se encargará de ayudarles en la puerta. Se respetará la distancia de seguridad en el transporte marcada por las autoridades sanitarias. Su monitor/a se encargará de abrocharles los cinturones y desabrocharles cuando lleguen al lugar.
- La información de la excursión se expondrá en tablón informativo para las familias. Con la siguiente información: Lugar, fecha, horario de salida y llegada al centro, e información relativa a la excursión si procede. En el caso de salidas a la piscina, se les recuerda a las familias que los niños tienen que traerse una mochila, mascarilla (en una bolsa independiente debidamente aislada), de repuesto, el bañador, crema protectora, toalla y chanclas.
- Las excursiones nunca se realizarán el primer día de campamento o cambio de quincena. El equipo de monitores necesitan conocer previamente a su grupo.
- Antes de las excursiones, cada monitor trabajará con su grupo las normas de comportamiento en cada excursión. Información del destino de la excursión, objetivos de la excursión, identificativos de cada participante que deberán llevar cada alumno a lo largo de toda la excursión, trayecto del centro al bus, normas de comportamiento dentro del autobús, salida del bus al lugar del destino, normas de comportamiento dentro de las instalaciones. Los días previos a la/s salida/s se hará mucho hincapié en las normas de comportamiento y recordar que no pueden tocar barandillas, verjas, vallas,... ir ordenados en fila respetando las distancias de seguridad.
- Si el destino es la piscina. Seguiremos las normas y protocolos higiénico-sanitarias marcadas por el recinto. La norma general es que todos los participantes se bañen en el vaso pequeño de las piscinas. Dependiendo de la edad de los participantes podremos ir a un vaso mayor y SIEMPRE estaremos en la zona que no cubre. A todos los niños que sepan nadar se les hará una prueba de nivel para conocerlo y el equipo de monitores evaluarán si es apto para permanecer en un vaso o en otro. El/la coordinador/a buscará lugares de descanso lejos de otros grupos para evitar el contacto. En la piscina mediana buscará un lugar alejado de otros grupos, si el espacio es reducido que se bañen en pequeños grupos, alternándoles. En la piscina-vaso de infantil, acordar con el socorrista turnos de baño para evitar el contacto con otros niños. Antes de salir del centro el equipo de monitores se responsabilizará que cada



niño se haya aplicado la crema protectora, tenga el bañador puesto y tenga el material necesario para poder disfrutar de las instalaciones.

- El equipo de monitores estará, en todo momento, con los participantes y se organizarán tanto dentro de los vasos como fuera de ellos cumpliendo las normas de distanciamiento social con otros grupos.
- Las excursiones con una duración del día completo, los participantes comerán de picnic en las instalaciones que sean adecuadas para seguir las medidas de distanciamiento social. Esto hecho será comunicado por el/la coordinador/a del programa a dichas instalaciones, para pedir autorización. Las instalaciones proporcionarán un lugar para poderlo llevarlo a cabo. El/la coordinador/a del campamento verificará el lugar con los/las responsables de las instalaciones a su llegada.
- El picnic podrá llevarse, desde el centro educativo, por parte de los participantes en su mochila, o bien por parte del equipo de monitores o bien por el servicio de catering que lo llevará a las instalaciones. Los monitores seguirán el protocolo de menús especiales.
- Antes de la comida todos los niños tendrán un tiempo para secarse y después de la comida **NINGÚN NIÑO-A PODRÁ METERSE EN LA PISCINA** para salvaguardar el periodo de digestión. Tras estar vestidos tienen que coger el picnic y llevarlo en la mano hasta llegar al merendero.
- Antes de comer, en el merendero (siempre verificando que esté completamente higienizado), los niños dejan su picnic encima de la mesa y la mochila debajo del banco, luego todos tendrán que lavarse las manos con jabón y agua o hidroalcohol que proporcionará cada monitor a su grupo, a posteriori no pueden tocar nada más que la comida. A los de infantil si no llegan se le sienta y se les abre el/los bocado/s y el agua.
- Habrá periodo de relajación y descanso en el sitio. Después de ese momento el equipo de monitores preparará la salida del recinto hacia el autobús siguiendo las normas de traslado hacia el bus.
- Una vez llegado al centro se desinfectarán la suela de los zapatos de cada participante y monitor y se dirigirán hacia su aula con su monitor/a dejen las mochilas e irán a lavarse las manos con agua y jabón de forma ordenada y volverán a sus lugares de encuentro, donde realizarán una evaluación del día. En ese momento el/la monitor/a realizará dinámicas para conocer qué les ha parecido a los niños las instalaciones, cómo se lo han pasado, qué han aprendido y tratar posibles mejoras para futuras excursiones.



6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD

La forma de actuación en el caso de enfermedad de algún/a niño/a se detalla a continuación:

- Se ha de tener en cuenta que todas las personas con síntomas de infección respiratoria (tos, fiebre o dificultad respiratoria) son posibles casos de COVID-19, que deberán ser, al acceso a la actividad, inmediatamente identificados y notificados tanto a familia/tutores como a las autoridades sanitarias pertinentes, que nos darán las instrucciones a seguir.
 - El participante no puede tomar parte en la actividad si ha estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.
 - El participante sí puede, bajo su propia responsabilidad, tomar parte en la actividad si es vulnerable o convive con una persona que sea vulnerable por: edad, por estar embarazada o por padecer afecciones médicas anteriores (como, por ejemplo, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión)
- Los participantes o sus tutores deberán responsabilizarse de su situación particular frente al COVID-19, de tal forma que si alguno presenta sintomatología asociada con el COVID-19 no acudirá y contactará con el responsable de su actividad (Coordinador, monitor, etc.).
- Los monitores del campamento velarán por la seguridad de la actividad mediante el control de la temperatura de los participantes. Por ello es importante realizar controles de temperatura al menos tres veces al día. Si sobrepasa de los 37,3º deberíamos mantenerlo/a aislado/a e informar a las familias.
- En el caso de que se sospeche que una persona del centro educativo pueda haberse infectado del COVID-19, el protocolo publicado por el Ministerio de Sanidad recomienda contactar con el número de emergencias 112 e informar de la sospecha de infección, para que los servicios médicos valoren la situación clínica del paciente y los antecedentes epidemiológicos. Sanidad aconseja separar al enfermo del resto de personas del centro educativo, al menos a dos metros de distancia; reubicarle en una habitación separada y con la ventana abierta, si bien en el caso de los niños/as pequeños/as que necesiten acompañante tendrán que estar a una distancia de, al menos, dos metros.
- El/la coordinador/a localizará a los padres o tutores para que vengán a recoger al niño/a lo antes posible.
- En caso de que no puedan llegar o no se les localice, el/la coordinador/a llamará al 112 siguiendo en todo momento las directrices que los profesionales sanitarios le den por teléfono hasta la llegada del SAMUR al recinto.

En todos los casos, en primer lugar el monitor/a actuará en consecuencia a la gravedad y tipo de la enfermedad.

Si se da un caso de COVID-19 en el centro educativo:

- Comunicarlo a la Dirección del Centro, las Autoridades Sanitarias y Ampa.



- Recogida de información sobre el/la alumno/a infectado/a para poder facilitarla al Centro Sanitario: qué temperatura ha tenido durante ese día y los días anteriores, si ha mostrado síntomas,...
- Nos veríamos obligados a la suspensión de la actividad a corto plazo, aproximadamente de 2 a 5 días o a largo plazo, dependiendo de la gravedad de la situación. Durante esa suspensión, se procederá a limpiar y desinfectar en profundidad el centro educativo, y las Autoridades Sanitarias podrán rastrear posibles contagios para ver si se ha propagado.
- Comunicado al resto de la Comunidad Educativa a cerca del caso de COVID-19 que se ha manifestado en el centro y dar información sobre las medidas que se han adoptado.

Es importante, hacer énfasis tanto con los/as alumnos/as como con el equipo de monitores en las medidas preventivas para que se tome consciencia de la importancia que tiene realizar las prácticas de higiene saludables. Por ejemplo, no tocarnos la cara, ojos, boca..., cubrirse con la parte interna del codo al toser o estornudar, limpiar las superficies que se tocan con frecuencia, lavarse las manos con mucha frecuencia, quedarse en casa si están enfermos,...



7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE

La forma de actuación en el caso de accidente de algún/a niño/a se detalla a continuación

- **CASO A. HERIDAS LEVES, CONTUSIONES,...** El monitor/a del niño/a que ha sufrido el accidente será el encargado de atender el accidente aplicando las medidas oportunas. Para ello, el equipo de monitores tiene a su disposición el material de botiquín que proporciona **grupo educativo**. En el caso de heridas abiertas, el/la monitor/a utilizará siempre guantas de látex.
- **CASO B: HERIDAS U OTRAS CUADROS GRAVES.** El/la coordinador/a llamará al 112 siguiendo en todo momento las instrucciones que los profesionales sanitarios le indiquen por teléfono hasta la llegada del SAMUR al recinto.
- **CASO C: TRAUMAS ÓSEOS, PÉRDIDA DE CONSCIENCIA, INTOXICACIONES, ETC.** Los monitores/as procurarán la inmovilización del niño/a manteniéndolo en la posición de seguridad atentos a posibles cambios. El coordinador/a llamará inmediatamente al servicio de urgencia (SAMUR).

En todos los casos, en primer lugar el monitor/a actuará en consecuencia a la gravedad y tipo de la accidente.

Posteriormente se informará al coordinador/a, y éste se encargará de organizar las siguientes acciones y de informar a los padres (excepto en el caso A) a la mayor brevedad posible. En caso de que haya que llamar al 112 (servicio de urgencia) será el/la coordinador/a quien lo haga.



8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE PEDICULOSIS

Si los/as padres/madres detectan piojos o liendres en las cabezas de sus hijos/as, deberán comunicarlo lo más rápidamente posible al centro, y eviten enviar a el/la niño/a al programa hasta que no se le haya desparasitado totalmente.

Los/as monitores/as verificaran de forma visual el cabello de los/as niños/as, es decir, sin contacto físico con el/la niño/a, en caso de sospecharse la presencia de piojos.

Cuando el/la monitor/a detecte algún caso de pediculosis, se lo comunicará a el/la coordinador/a del programa.

El/la coordinador/a se lo comunicará rápidamente, por teléfono o mediante una nota dirigida a los/as padres/madres, para que lo desparasite lo antes posible. En este caso, el/la coordinador recordará a los padres la información facilitada en la reunión previa al programa.

En ningún caso el/la monitor/a o coordinador/a del programa excluirá de la actividad a ningún niño/a por haberle detectado piojos o liendres.



9. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN ANTE INCIDENCIAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

(Accidentes de menores y posibles situaciones de desprotección infantil)

INCIDENCIAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

- El/la monitor/a coordinador del centro informará telefónicamente al coordinador del programa de cualquier tipo de problema que interfiera en el normal desarrollo de las actividades (puertas cerradas, averías de calefacción, obras en aulas y patios...).
- El/la coordinador/a del programa informará telefónicamente al responsable Técnico del Ayuntamiento.
- El/la monitor/a de cada grupo y/o el/la coordinador/a, informarán cada día a las familias sobre cualquier asunto de interés en el que se hayan visto implicados sus hijos/as.
- El/la coordinador/a de programa enviará, por correo electrónico, a los/las responsables Técnicos del Ayuntamiento, un informe de las incidencias relevantes registradas, tanto en el desarrollo de las actividades como en relación a los menores y las familias, el mismo día en el que se hayan producido.

ACCIDENTES DE MENORES

Cuando un menor sufra un accidente que le ocasione una lesión física que requiera la intervención de los servicios sanitarios, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- El monitor-a del grupo o el/la monitor/a coordinador llamarán al 112 SAMUR Protección Civil.
- Se informará a la coordinadora del programa que acudirá al centro educativo o al centro sanitario, según se requiera.
- La coordinador-a del programa informará telefónicamente a la familia y a los/las responsables técnicos del Ayuntamiento.
- La comunicación personal con la familia la realizará el/la coordinador/a del programa.
- Al finalizar la intervención se enviará un informe escrito a los/las responsables técnicos del Ayuntamiento, detallando: circunstancias del accidente, diagnóstico médico e intervención realizada, actuación de la familia...

POSIBLES SITUACIONES DE DESPROTECCIÓN INFANTIL

Ante cualquier denuncia o sospecha de posible situación de desprotección (malos tratos, abusos...) se realizarán las siguientes actuaciones:

- El equipo de monitores del centro valorará la información recibida o las lesiones observadas en el menor.
- El/la monitor/a coordinador informará telefónicamente a la coordinadora del programa.
- La coordinadora del programa informará de inmediato telefónicamente y por escrito en el plazo de media hora, a los/las responsables técnicos del Ayuntamiento.
- Con la información recibida se realizará, por parte de los agentes involucrados en la gestión del programa, una primera valoración de las actuaciones a realizar.
- Pudiendo darse diferentes circunstancias, ya sea que se necesite la intervención de Servicios Sociales u otros recursos especializados del propio Ayuntamiento, entre los agentes involucrados se realizarán las acciones que se crean convenientes con el objetivo principal de la protección de los menores.
- Una vez tomadas las decisiones sobre las acciones a tomar, la coordinadora del programa avisará a los padres o tutores legales para que acudan al centro e informarles de las actuaciones realizadas.
- Como norma general, el menor estará acompañado hasta que finalice todo el proceso de intervención por el profesional del centro con el que tenga más vínculo.
- La coordinadora del programa mantendrá, en todo momento, un contacto telefónico con los/las responsables técnicos del Ayuntamiento para informar de la evolución de las actuaciones realizadas.



- La coordinadora del programa elaborará el correspondiente informe (modelo de incidencia) y lo enviará a los/las responsables técnicos del Ayuntamiento, ese mismo día.



10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA UN CONSUMO SOSTENIBLE

ANTES DEL CAMPAMENTO:

- El/la coordinador/a del programa aportará información, a los equipos de trabajo y a las familias de los menores participantes, relativa a las pautas de actuación a seguir para la prevención y minimización de residuos. Dichas pautas de actuación serán comunicadas, de igual modo, al personal de los servicios externos adscritos al programa, esto es, al personal de comedor y de limpieza.
- El/la coordinador/a del programa aportará información, a los equipos de trabajo y a las familias de los menores participantes, relativa a las pautas a seguir para la separación selectiva correcta de los residuos que se generen en el centro. De igual modo, dichas pautas de actuación serán comunicadas al personal de los servicios externos adscritos al programa, esto es, al personal de comedor y de limpieza.
- El/la coordinador/a del programa informará, a los equipos de trabajo y a las familias de los menores participantes, sobre el modelo de actuación para el uso eficiente del agua y la energía
- En la reunión de equipo de cada centro, el/la coordinador/a establecerá, de forma consensuada con el equipo de monitores, los momentos en los que se llevarán a cabo las buenas prácticas de consumo sostenible (residuos, agua, energía, materiales, etc.) en la programación diaria.

DURANTE EL CAMPAMENTO:

- Prevención de residuos: Durante el desarrollo del campamento el equipo de trabajo habilitará recipientes específicos para la reutilización de residuos, en aquellas dependencias en las que el consumo de papel y de productos envasados en plástico y briks sea previsiblemente mayor, esto es, en aulas y comedor.
 - El dispositivo a instalar en las dependencias mencionadas será una caja de cartón identificada con un rótulo de color azul claro, en el que se señale *“papel reutilizable”*.
 - Los residuos de envases de plástico y briks (yogures, etc.) se almacenarán en una bolsa amarilla, convenientemente identificada, y que se ubicará en un lugar seguro, fuera del acceso de los alumnos (por ejemplo, junto a los cubos que utiliza el servicio de comedor)
- El equipo de monitores procederá a orientar a los menores participantes en el modo en el que han de proceder para llevar a cabo el almacenamiento de residuos potencialmente reutilizables, hasta su máximo aprovechamiento.
- El equipo de monitores orientará a los menores participantes en relación con el conjunto de buenas prácticas que velan por el uso eficiente del agua y la energía (apertura de los grifos, apagado y encendido de la luz artificial, etc.)
- Gestión correcta de residuos: Durante el desarrollo del campamento, el equipo de trabajo habilitará recipientes específicos para la separación de los residuos generados en el centro, según sea el tipo y naturaleza de dichos residuos. Dichos dispositivos se localizarán preferentemente en aquellas dependencias en las que se prevé una generación mayor de residuos, esto es, en aulas, gimnasio y comedor. Los recipientes serán de tres tipos:
 - Un dispositivo identificado con un rótulo de color azul oscuro, en el que se señale *“papel reciclable”*.
 - Un dispositivo identificado con un rótulo de color amarillo, en el que se señale *“residuos de envases de plástico y briks”*.
 - Un dispositivo tipo papelera convencional identificado con un rótulo gris y naranja, en el que se señale *“residuos orgánicos y restos”*.Los alumnos quedan excluidos de la gestión de los residuos de envases metálicos y latas, ya que pueden resultar cortantes, de manera, que la separación selectiva en origen de este tipo de residuos la llevará a cabo exclusivamente el equipo de monitores y el personal de limpieza y de comedor.
- El equipo de monitores procederá a orientar a los menores participantes en el modo en el que han de proceder para llevar a cabo, de forma correcta, la separación selectiva en origen de los residuos que se generen en el centro, atendiendo a su tipo y naturaleza.



- El personal de comedor y de limpieza procederá a llevar a cabo una correcta separación selectiva de los residuos, previamente separados en origen por parte de los menores usuarios y de los equipos de monitores, en los cubos y contenedores municipales que hay dispuestos dentro del recinto escolar y/o en la vía pública.
- En la reunión final de evaluación, el equipo de monitores y el/la coordinador/a/a determinarán el grado en el que se han llevado a cabo de forma correcta las pautas establecidas de prevención y gestión correcta de residuos, así como de uso eficiente del agua y la energía. Los resultados obtenidos se incluirán en la memoria que se entregue a la dirección facultativa municipal, responsable del programa.



11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA MEJORA DE LA NUTRICIÓN Y LA LUCHA CONTRA LA OBESIDAD INFANTIL

Los menús para la población escolar deben suministrar aportes alimentarios en cantidad y calidad suficientes para satisfacer sus necesidades nutricionales, teniendo en cuenta que la edad escolar es una etapa de crecimiento y desarrollo corporal. La comida del mediodía debe cubrir una tercera parte de las necesidades energéticas diarias para los diversos tramos de edad escolar, según aparece en la tabla 1.

Población	Edad	Energía kcal/día	35% Energía kcal/día
Niños	3 a 8	1742	610
Niñas	3 a 8	1642	575
Niños	9 a 13	2279	798
Niñas	9 a 13	2071	725
Niños	14 a 18	3152	1103
Niñas	14 a 18	2368	829

Tabla 1. Ingesta de energía diaria recomendada y proporción de energía que debe contener la comida del mediodía en los diferentes tramos de edad escolar (Food and Nutrition Board. Institute of Medicine of the National Academies, 2005).

Para conseguir estos aportes energéticos y proporcionar una alimentación variada y equilibrada, los menús servidos deberán confeccionarse teniendo en cuenta la frecuencia de consumo de los diferentes grupos de alimentos que se recoge en el anexo I. A fin de velar por la adecuación de los menús a estas recomendaciones, las administraciones autonómicas arbitrarán los mecanismos oportunos para proceder a su revisión y evaluación.

Las raciones suministradas en cada plato deberán ser proporcionales a la edad del grupo de escolares.

Frecuencias de consumo recomendadas en los menús de los centros educativos:

Grupos de alimentos

Primeros platos

Arroz	1
Pasta*	1
Legumbres	1-2
Hortalizas y verduras (incluyendo las patatas)	1-2

Segundos platos

Carnes	1-3
Pescados	1-3
Huevos	1-2

Guarniciones

Ensaladas variadas	3-4
Otras guarniciones (patatas, hortalizas, legumbres,...)	1-2

Postres

Frutas frescas y de temporada	4-5
Otros postres (preferentemente yogur, queso fresco, cuajada, etc.)	0-1

CONSIDERACIONES SOBRE LOS GRUPOS DE ALIMENTOS.



Cereales y derivados. Los cereales deben constituir la base de nuestra alimentación. En este grupo contemplamos el arroz, la pasta y el pan, así como algunas variedades menos frecuentes como el cuscús, la polenta, etc. que pueden formar parte de algunos menús. Los alimentos integrales son más ricos en fibras y otros nutrientes que sus variedades refinadas. Por lo tanto se potenciará en lo posible el empleo de variedades integrales. El pan debería ser un componente diario en el menú escolar.

Hortalizas, verduras y tubérculos. Es recomendable consumir a diario alimentos de este grupo. La mejor manera de aprovechar sus vitaminas es tomándolos en crudo, en forma de ensaladas, que se pueden ofrecer como entrante o acompañamiento de los segundos platos. Se promoverá la información a las familias del tipo de ensalada u hortaliza que se vaya a ofrecer (“ensalada de...”, “ensalada con...”, “menestra de...”). Las patatas con frecuencia acostumbran a acompañar a las hortalizas en los primeros platos (menestra, hervidos, purés...). Cuando se utilicen en las guarniciones se evitara los fritos si el otro componente del plato ya se ha procesado de igual forma.

Fruta. La mejor forma de aprovechar las propiedades nutritivas de la fruta, y de que ésta sea mejor aceptada por el alumnado, es consumir la fruta de temporada, madura y preferiblemente en crudo. También se tendrá en cuenta fomentar la variedad en el consumo para evitar la monotonía, la rotación semanal, la temperatura del servicio y el empleo de preparaciones cómodas y accesibles, especialmente cuando se destinen a escolares de tres a cinco años. Se priorizará el uso de fruta fresca (cuatro o más raciones/semana) a otras presentaciones como almíbares, zumos, compotas y otras opciones más ricas en azúcares, que se ofertarán como postre un máximo de una vez a la semana.

Lácteos. La leche y sus derivados (yogur, quesos, cuajadas) son una importante fuente de proteínas y calcio. Se priorizará la oferta de yogur frente a otros productos lácteos (flan, natillas, etc.). Como máximo se ofrecerá una vez a la semana como postre sustituyendo a una presentación diferente a la fruta fresca (almíbar, confitura, etc.). En las preparaciones de primeros y segundos pueden incorporarse porciones de quesos y otros lácteos.

Legumbres. Es conveniente asegurar el consumo de una ración de legumbres entre una y dos veces a la semana, procurando fomentar la variedad (garbanzos, lentejas, alubias pintas, etc.) y alternando las técnicas de preparación. Junto con las hortalizas, verduras y las frutas, las legumbres constituyen un grupo de alimentos que es conveniente potenciar en el entorno de los comedores escolares, intentando alcanzar una oferta de seis raciones mensuales.

Carnes. Se recomienda consumir de una a tres raciones a la semana, priorizando las piezas con menor contenido en grasa procedentes de pollo, pavo, ternera, cerdo, conejo o cordero (que posibilitará también la oferta para diferentes culturas). Las preparaciones cárnicas con mayor contenido en grasa (salchichas, hamburguesas, albóndigas, etc.) se podrán incluir con una frecuencia máxima de una vez por semana, evitando que estén acompañadas de guarniciones fritas.

Pescados y mariscos. Se recomienda la inclusión de pescado de una a tres veces por semana, no contabilizando como una ración productos con muy bajo contenido en pescado (buñuelos de bacalao, anillas de calamar, barritas de merluza,...). Para impulsar su consumo se procurará una oferta de seis raciones al mes, fomentando la variedad y alternando entre pescados azules (grasos) y blancos (magros). Igualmente se variará en las técnicas de cocinado, evitando utilizar sistemáticamente los fritos y rebozados.



OTRAS CONSIDERACIONES.

- El agua debe ser la única bebida que acompañe a las comidas.
- Se recomienda limitar el uso de productos precocinados (canelones, croquetas, empanadillas, pizzas, rebozados y empanados, etc.) a una frecuencia máxima de tres veces al mes, evitando que las guarniciones que les acompañen sean frituras.
- La frecuencia recomendada de frituras es, para los segundos platos, un máximo de dos veces por semana y, en las guarniciones, un máximo de una vez por semana.
- Se evitará el uso de la misma técnica culinaria en primeros y segundos platos, o en componentes del segundo y su guarnición. Para las frituras se utilizará preferiblemente el aceite de oliva o el aceite de girasol con alto contenido en ácido oleico.
- Para aliñar o para uso en crudo, el aceite de oliva virgen extra es la elección idónea.
- Se moderará el uso de sal en el cocinado de los alimentos y se dará preferencia a la utilización de sal yodada, atendiendo a las circunstancias de cada comunidad. Los caldos de carne concentrada o cualquier producto que tenga en su composición potenciadores del sabor como, por ejemplo, el glutamato monosódico, a menudo tienen demasiada sal por lo que debe limitarse su uso y, en caso de utilizarse, no añadir sal suplementaria a la comida.
- La posible incorporación de alimentos de producción ecológica en las comidas escolares puede tener ventajas en relación a la sostenibilidad y protección del medio ambiente. Sin embargo, hasta el presente no existe evidencia científica suficiente para avalar que los alimentos de producción ecológica sean nutricionalmente mejores o más seguros que los alimentos de producción convencional.
- En casos de alumnado que por aspectos culturales o religiosos se motive la exclusión de un tipo de alimento, se dispondrá, siempre que las condiciones de organización e instalaciones lo permitan y sea asumible económicamente, de un menú alternativo considerado suficiente para cubrir las necesidades nutricionales de los escolares.
- Se evitará el uso de guantes de látex para impedir la transferencia de proteínas de látex de los guantes fabricados a base de este material a los alimentos que han sido manipulados con éstos, pudiendo causar reacciones anafilácticas en personas sensibilizadas.



12. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS INAPROPIADAS, PROBLEMAS DE ADAPTACIÓN O MAL COMPORTAMIENTO POR PARTE DE ALGUNO DE LOS PARTICIPANTES.

- Al comienzo de la actividad se facilitará a todos/as los/as participantes las normas de convivencia del campamento.
- Cuando uno/a de los/as participantes tenga una conducta inapropiada:
 1. Su monitor/a de referencia, pudiendo hacerlo otro monitor/a si su referencial no está disponible, se le llevará aparte, a un lugar tranquilo.
 2. El/la monitor/a esperará a que el participante esté más tranquilo y deje de realizar la conducta inapropiada para reflexionar con él. El/la monitor/a intentará conocer el motivo de este comportamiento, le recordará las normas de convivencia y explicará las posibles consecuencias si este comportamiento continúa.
 3. Posteriormente, si el participante ha cambiado de actitud, se le reintegrará al grupo y a la actividad, sin posibilidad de recuperar el tiempo perdido. Si no es así, se le dejará un tiempo en un lugar tranquilo, siempre con la presencia de un/a monitor/a hasta que recapacite y pueda reincorporarse al grupo.
- En caso de conductas inapropiadas reiteradas y/o casos de falta grave de disciplina o incumplimiento de las normas del campamento se pondrán en conocimiento de los familiares y responsables municipales.



13. PROCEDIMIENTO ACTUACIÓN PARA FAVORECER LA INCLUSIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE CON DIVERSIDAD FUNCIONAL Y/O CON DIFICULTADES DE INTERACCIÓN SOCIAL (POR INHIBICIÓN O AGRESIVIDAD)

Nuestra intervención, en todo momento, favorece la inclusión del alumnado en general y del alumnado con diversidad funcional y/o con dificultades para la interacción social, en particular. Para ello, establecemos orientaciones para superar o reducir las dificultades que puedan surgir.

PAUTAS GENERALES A SEGUIR:

- Facilitar al alumno con discapacidad su ubicación en el aula de acuerdo con sus necesidades específicas.
- Adaptarse a las posibilidades del participante, aceptando y respetando su condición, especialmente en su rendimiento mantener expectativas acordes a la realidad.
- Facilitar el uso de los recursos técnicos que el estudiante en cuestión necesite (ordenador portátil, grabadora digital, etc.), pero el profesor puede solicitar a aquel alumno con grabadora digital que la apague en determinados momentos.
- Facilitar el acceso al aula de los recursos que requiera y lleve el alumno, como asistentes personales, voluntarios, perros guía, etc.
- Con aviso previo y después de asesorarse al respecto, el profesor debe proporcionar al estudiante con discapacidad más tiempo en la realización de ejercicios, prácticas, tareas y entrega en formatos según la necesidad de cada estudiante y su tipo de discapacidad.
- Los profesores actuarán en todo momento siguiendo las siguientes pautas:
 - o Actuar con normalidad.
 - o Ser proactivos y no protegerlos en exceso.
 - o Utilizar un método de aprendizaje flexible y conciliador.
 - o Transmitir una visión positiva.
 - o Crear un clima de confianza.
 - o Compartir la planificación y los apuntes con antelación.

PAUTAS EN FUNCIÓN DE LA NECESIDAD

DISCAPACIDAD MOTRIZ

- Facilitar que permita al estudiante con discapacidad motriz desenvolverse de modo autónomo. Favorecer su proximidad a las puertas de las aulas.
- Si el estudiante requiere el uso de un sistema de comunicación aumentativo o alternativo, el profesor deberá conocer dicho sistema, para facilitar la comunicación.
- Facilitar el tiempo suficiente para la expresión oral en caso de estudiantes con discapacidad motriz referida a la articulación del lenguaje.

DISCAPACIDAD VISUAL

- Permitir que el alumno con discapacidad visual se sitúe en las primeras filas o en las zonas que le permitan seguir mejor las clases.
- Permitir el empleo de los objetos y productos de apoyo necesarios.



- Procurar la accesibilidad de los materiales que se entrega a los alumnos en clase o en las plataformas, por lo que respecta a su claridad o calidad de impresión.

EN LOS CASOS DE ALUMNOS CON CEGUERA TOTAL

- Asegurarse de que conocen las zonas del centro por las que se tienen que desplazar habitualmente para realizar las actividades.
- Permitir la estancia de asistentes personales o técnicos en las aulas donde asistan a clase, así como a los perros guía.
- Permitirle el uso del espacio que necesite en el pupitre para colocar sus objetos de apoyo durante las clases.

DISCAPACIDAD AUDITIVA

- Facilitar la ubicación en el lugar del aula más adecuado para seguir las explicaciones de las clases.
- Cuidar de que la iluminación sea la adecuada para facilitar la lectura de los labios en caso de ser este el medio de comunicación usado.
- Cuando sea posible, en los talleres y seminarios disponer el aula en círculo o en forma de U para que puedan seguirse las intervenciones de todos los compañeros.
- Permitir el uso de los aparatos o medios que el alumno requiera para el seguimiento de las clases.
- Respetar el ritmo de intervención del alumno.
- En los casos de proyecciones de vídeos, procurar que estén subtítulos o bien entregar un guion al alumno con las cuestiones más importantes.
- Permitir mayor tiempo al alumno en caso de exposiciones orales.

TRASTORNO DE DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD

- Empleo de estrategias que favorezcan la atención: fragmentación de tareas, fomento de la participación, etc.
- Mantenimiento de contacto con el sujeto y seguir de modo personalizado su evolución en el aula.
- Tutorizar la organización y planificación del estudio y del tiempo.
- Promover su relación con otros compañeros en talleres, trabajos en equipo, etc.

DISCAPACIDAD PSÍQUICA O MENTAL

- Permitir salir del aula sin previo aviso, en caso de acercarse alguna crisis.

DIFICULTADES PARA LA INTERACCIÓN SOCIAL

- Al comienzo de la actividad se facilitará a todos/as los/as participantes las normas de convivencia.
- Cuando uno/a de los/as participantes tenga una conducta inapropiada:
 - o Su profesor se le llevará aparte, a un lugar tranquilo, dentro del aula.
 - o El/la profesor/a esperará a que el participante esté más tranquilo y deje de realizar la conducta inapropiada para reflexionar con él. El/la profesor/a intentará conocer el motivo de este comportamiento, le recordará las normas de convivencia y explicará las posibles consecuencias si este comportamiento continúa.
 - o Posteriormente, si el participante ha cambiado de actitud, se le reintegrará al grupo y a la actividad, sin posibilidad de recuperar el tiempo perdido. Si no es así, se le dejará un tiempo en un lugar tranquilo, siempre con la presencia de un/a monitor/a hasta que recapite y pueda reincorporarse al grupo.
- En caso de conductas inapropiadas reiteradas y/o casos de falta grave de disciplina o incumplimiento de las normas se comunicará al responsable municipal y responsable familiar.



14. PROTOCOLO DE LIMPIEZA E HIGIENE PARA EL PERIODO DE ACTIVIDAD.

Se intensificarán las tareas de limpieza y desinfección:

-A la entrada a las instalaciones donde se desarrollará la actividad todos y cada uno de los/as participantes pasará por una alfombra desinfectante de calzado y una alfombrilla de secado.

- En las zonas de recreo infantil se mantendrá una mayor frecuencia de limpieza y desinfección tanto de las áreas como de los juegos e instalaciones (antes de cada uso se desinfectarán con productos desinfectantes con pulverizador). Se establecerán medidas higiénicas de uso de la entrada a la zona de juegos (lavado de manos o uso de solución desinfectante)

- Se mantendrá un aprovisionamiento suficiente del material de limpieza para acometer las tareas de higienización reforzada a diario. Entre ellos se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

-Se evitará en la medida de lo posible, el uso de materiales compartidos durante la actividad. En caso de que así sea, se aumentarán las medidas de precaución, siendo el monitor el responsable de desinfectarlo después de su uso con producto desinfectante pulverizador.

- Las actividades se realizarán prioritariamente en el patio del centro. Las actividades en los espacios interiores se llevará a cabo con apertura de ventanas y puertas, privilegiando la ventilación natural varias veces al día de forma constante.

- Se reforzará las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies donde el virus parece durar más tiempo (plásticos, metales que no sean de cobre), especialmente en la de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puerta, mesas, muebles, pasamanos, suelos y otros elementos de similares características.

-Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediendo posteriormente al lavado de manos.

-Cuando los centros haya un ascensor o montacargas, su uso se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo que sea posible garantizar la separación de dos metros entre ellas, o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

-Se dispondrá de papeleras en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente, y al menos una vez al día.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

-Limpieza a fondo de zonas comunes y de riesgo. Semanalmente, o coincidiendo con el fin de la actividad en curso, se cerrará para llevar a cabo la limpieza a fondo de aulas, zonas comunes (escaleras, pasillos, aseos)



- En los aseos se extremarán las medidas de limpieza utilizando productos desinfectantes con pulverizador, antes y/o después de cada uso, de todas las superficies en contacto. Durante las actividades los baños estarán cerrados y serán abiertos para su uso individual bajo supervisión de un responsable, que se ocupará de desinfectarlos tras su uso. Se contará con dispensadores de gel y de papel de secado.

Su ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta 4 metros cuadrados salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para espacios de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será de un tercio del número de cabinas/urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad de dos metros.

-Limpieza diaria de comedores. Antes de la entrada del personal del servicio de alimentación y después de cada servicio se procederá a la limpieza de comedores, cocina y demás estancias que comprenda este módulo. Comprende: Barrido y fregado de suelos, con jabones desengrasantes para eliminación de grasas de cada tipo, residuos de combustibles quemados o lodos grasos, limpieza de mesas y sillas, puertas y ventanas. Esta limpieza se repetirá después del desayuno y el almuerzo (si lo hubiera).

-Frecuencia. La limpieza y desinfección periódicas se llevan a cabo diariamente, respectivamente y varias veces al día.

EL PERSONAL DE LIMPIEZA

-Todas las tareas deben realizarse con mascarilla y guantes de un solo uso (deberían ser de vinilo/ acrilonitrilo).

- Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

-En el caso de que se empleen uniformes o similares, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, recomendándose un lavado con un ciclo completo a una temperatura de entre 60 y 90 grados.



15. DECLARACION RESPONSABLE DE LAS FAMILIAS PARA PODER PARTICIPAR EN EL CAMPAMENTO DE VERANO.

D/Dª _____ con nº de DNI/NIE _____
actuando en nombre propio como padre/madre/tutor-a del interesado/a (menor de edad)

D/Dª _____ con nº de DNI/NIE _____

Pertenencia a grupos vulnerables o con necesidades especiales de adaptación: Si No.

Si es que sí, especifique cual: _____

Entidad que desarrolla la actividad: **G.E. ESCUELA DE OCIO, S.L.**

Actividad propuesta: **ESCUELA DE VERANO**

Fecha:

Declaro bajo mi responsabilidad que solicito que la persona cuyos datos figuran en el encabezamiento (el interesado) participe en las actividades de la organización expuesta, para lo cual he leído con detalle la información proporcionada por la propia organización y acepto las condiciones de participación, expreso mi compromiso con las medidas personales de higiene y prevención obligatorias y asumo toda la responsabilidad frente a la posibilidad de contagio por COVID-19. (Márquese en lo que proceda).

Declaración responsable de no formar parte de grupos de riesgo ni convivir con grupo de Riesgo

Declaro que el interesado cumple los requisitos de admisión establecidos en el documento de aceptación de condiciones de participación, obligación de información y consentimiento informado, no siendo grupo de riesgo.

Declaro que el interesado no convive con nadie que sea grupo de riesgo, o que, en el caso de que así sea, participa en la actividad bajo su propia responsabilidad.

Me comprometo a comprobar diariamente el estado de salud de mi hijo/a, tutelado/a y, en su caso, a comunicar la causa de ausencia del interesado (a través de móvil u otro medio).

Aceptación del documento de medidas personales de higiene y prevención obligatorias frente al COVID-19.

He leído y acepto los compromisos contenidos en el documento de información para familias sobre medidas personales de higiene y prevención obligatorias.

Declaración de haber leído y aceptado los documentos proporcionados por la organización sobre la adaptación de la actividad al COVID-19.

Declaro que he recibido y leído el Plan de adecuación de la actividad al COVID-19 de la entidad responsable de la actividad y que por tanto tengo conocimiento pleno y estoy de acuerdo con las medidas y procedimientos que propone.

Declaro que he recibido y leído el protocolo de actuación en casos de emergencia o riesgo de contagio de la entidad responsable de la actividad.

Consentimiento informado sobre COVID-19.

Declaro que, tras haber recibido y leído atentamente la información contenida en los documentos anteriores, soy consciente de los riesgos que implica, para él mismo y para las personas que conviven con él, la participación del interesado en la actividad en el contexto de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19, que asumo bajo mi propia responsabilidad.

En _____, a _____

Firma:

