



Debido a la situación de emergencia sanitaria por COVID-19 en la que nos encontramos, será de vital importancia establecer diferentes protocolos de higiene y seguridad para garantizar que nuestro **Campamento Urbano de Navidad en 2020**, sea un espacio seguro para todos los participantes del mismo. Cabe destacar, que el comienzo de dicha actividad dará lugar atendiendo a los dispuesto en la normativa vigente emitida por la Comunidad de Madrid, por lo que cabe la posibilidad de que se vean modificadas a lo largo del curso. En ese caso, las familias de los participantes serán informadas.

## PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN BÁSICA

### 1. **MASCARILLAS:**

Será obligatorio tanto para participantes como para profesionales durante el transcurso de todo el campamento.

Recomendamos que los participantes cuenten siempre en la mochila con una mascarilla de repuesto.

### 2. **ESPACIOS:** siempre que sea posible se utilizarán espacios al aire libre para la realización de actividades. En el caso de que las actividades se desarrollen en aulas se cumplirán las siguientes condiciones:

-Cada grupo dispondrá de un aula de uso exclusivo para este.

-Dicho espacio se encontrará debidamente desinfectado.

-Se mantendrá al menos una ventana abierta, al igual que la puerta, siempre que la climatología lo permita.

-A cada participante le será asignada una silla y una mesa de uso exclusivo. La distancia entre mesas será de al menos 1,5 metros.

-Para evitar contactos y aglomeraciones en los accesos desde los patios a los edificios, se asignarán puertas y zonas de juego en el patio por grupos.

-En cuanto a uso de aseos, cada grupo tendrá asignado un único baño, así como determinado el urinario y el lavabo de queden usar. Se usará mascarilla; se respetarán turnos y distancia; se garantizará disponibilidad de papel y jabón para lavarse las manos antes y después de usar el baño.

### 3. **ORGANIZACIÓN DE GRUPOS:** una vez finalizado el periodo de inscripción, los participantes serán distribuidos por grupos, con un máximo de 15 alumn@s acompañados por el monitor correspondiente para grupos de Primaria y de un máximo de 12 alumn@s para grupos de Infanti.



## PROTOCOLO PARA LLEVAR A CABO NUESTRAS ACTIVIDADES

### 1. ACTIVIDADES DENTRO DE LAS AULAS:

Como hemos explicado anteriormente, cada alumno/s contará con una silla y mesa de uso exclusivo, separada por al menos de una distancia de al menos 1,5 metros de la de cualquier otro compañero/a. Así mismo, se fomentará que las puertas de las aulas permanezcan abiertas para evitar tocar superficies comunes.

Las aulas estarán desinfectadas y dotadas con: papel, gel desinfectante y una caja vacía para depositar elementos usados con necesidad de desinfectar, por si no se pudiese hacer en ese mismo instante.

A lo largo del día y de cualquier actividad, cada 40 minutos (utilizaremos alarmas como recordatorio) participantes y profesionales, se desinfectarán las manos con gel desinfectante, y al menos una vez al día se echarán crema para evitar irritaciones y heridas. Por lo que, rogamos que los niñ@s dispongan de su propio bote pequeño de crema de manos.

Cada participante, además, deberá acudir el primer día de campamentos con:

-Un estuche con al menos un pegamento, una tijera, un lapicero, un bolígrafo, goma y sacapuntas, pudiendo incorporar pinturas/rotuladores. Estos materiales deberán estar debidamente desinfectados, aunque, se desinfectarán a diario tras su uso.

Este estuche será de uso privado de cada participante y no será transportado a casa hasta el último día de campamento para ese niño/a.

Se recuerda y se ruega que los niños/as no acudan al campamento con ningún tipo de juguete, consola o móvil ya que el equipo de monitores no se hará responsable de la pérdida o rotura de los mismos. Siendo además importante para mantener medidas de protección e higiene.

### 2. ACTIVIDADES FUERA DEL AULA:

-Las asambleas serán de carácter individual y se realizarán pequeñas dinámicas, juegos y canciones que permitan respetar la distancia mínima de seguridad. Además, al



tratarse de la primera actividad del día, se aprovechará este espacio a diario para explicar, repasar y reforzar las normas de convivencia, seguridad e higiene.

-Los talleres se caracterizarán por tener un componente individual, desarrollando al máximo el papel activo de cada participante, siendo tarea del monitor la construcción del conocimiento colectivo, en el caso de que alguna actividad lo requiera.

-Las actividades deportivas se desarrollarán en exterior y serán diseñadas para llevarse a cabo de manera segura para los participantes, habiendo pausas constantes durante los juegos para desinfectar los posibles materiales, independientemente de que se haga al inicio y al final.

-Recreo: el almuerzo se tomará en las aulas para evitar el contagio de los alimentos y después se disfrutará de tiempo libre vigilado al aire libre. Solo se permitirá la interacción entre compañeros/as de grupo. Cada monitor, proporcionará gel desinfectante, al inicio, al final y en la mitad de este espacio.

**CLAVES de este punto para las familias. Todos deberán llevar consigo una mochila con:**

**Almuerzo** para media mañana (a poder ser en envoltorio de usar y tirar) y **botella de agua**.

Un bote pequeño de **crema de manos**.

**Estuche** con al menos: un pegamento, una tijera, un lapicero, un bolígrafo, goma y sacapuntas, pudiendo incorporar pinturas/rotuladores.

En cuanto a la organización del campamento, se llevará a cabo el siguiente cronograma:

HORARIO TIPO	
HORARIO	ACTIVIDAD
8 a 9 h	Desayuno / Cine
8:50 a 9:15 h	Entrada – Recibimiento Control de temperatura y desinfección
9:15 a 9:45 h	Asamblea + Normas
9:45 a 11:15 h	Actividad 1. Creativa
11:15 a 12 h	Recreo - Almuerzo
12 a 13:45 h	Actividad 2. Deportiva
13:45 a 14 h	Despedida – 1ªSalida Control de temperatura y desinfección
14 a 16:00 h	Comida + Ludoteca Salidas a partir de las 15:00h



## SERVICIO DE COMEDOR

Para llevar a cabo este servicio tendremos en cuenta:

1. Previo: los alumnos acudirán al baño si lo desean y se desinfectarán las manos.
2. Durante: acudiremos o bien a un aula preparada y asignada con mesas distanciadas unas de otras a una distancia mínima de 1.5 metros, (ocupando cada alumno/a siempre el mismo lugar) o a una zona del edificio del comedor. (El espacio se determinará en función al número de participantes).

La comida se servirá de forma individual, en **envases monodosis** de cada menor, siguiendo las recomendaciones de la empresa especialista, que garantizará todas las medidas alimentarias establecidas y contemplando alergias, intolerancias y la cadena de conservación de cada alimento.

El menaje será de material desechable.

3. Final: cada alumno/a desechará los restos y envases a un contenedor y procederá a desinfectarse las manos para o bien prepararse para ser recogido o continuar en la ludoteca.

## PROTOCOLO DE ENTRADAS Y SALIDAS

Para cualquier entrada/salida, se ruega que solo acuda un adulto por familia. Será necesario utilizar mascarilla, respetar la distancia mínima de 1.5 metros y solo los niños/as podrán acceder al interior del centro.

Se rogará paciencia y colaboración a las familias con el fin de asegurar la seguridad de los participantes y de los profesionales. En cualquier momento de entrada/salida, todos los niños/as se desinfectarán los zapatos haciendo uso de unas alfombras de desinfección y se lavarán las manos con gel desinfectante, haciendo uso de la mascarilla. El lugar de espera para las salidas/entradas será el mismo para cada grupo con la finalidad de agilizar estos procesos.

En las salidas, el coordinador verificará que la personas que acudan a recoger al menor están autorizadas. En caso contrario, se contactará por teléfono con el padre/madre/tutor. Para agilizar el proceso, aconsejamos que la persona que acuda a recoger al menor (que no haya sido autorizada previamente) lo haga con una autorización por escrito por parte del padre/madre/tutor.



Además, será obligatoria la toma de temperatura en entradas y salidas del centro.

**1. ENTRADAS PARA ALUMN@S CON SERVICIO DE DESAYUNO (De 8h a 8:40h)**

La puerta principal de acceso al recinto permanecerá cerrada. Para que el alumno/a pueda acceder al centro, se facilitará un nº de teléfono. Podrá acceder de forma escalona a este servicio hasta las 8:45h. Una vez pasado este horario, tendrán que esperar a la apertura de puertas principal.

(os recordamos que los niñ@s podrán desayunar en casa, o traer el desayuno para tomarlo en el centro).

**2. ENTRADAS PARA ALUMN@S A LAS 9:00H**

Las entradas se realizarán de 8:55h a 9:15h. En función al nº de grupos y de niños/as participantes, se podrían asignar turnos de entrada fijos por edades. Además, cabe la posibilidad de que se fijen entradas diferentes en función a la edad de los participantes, para minimizar el contacto entre alumñ@s y familias.

**3. SALIDAS A LAS 14:00H (CAMPAMENTO BÁSICO). De las 13:45h a 14:00.**

Se estipularán espacios y franjas horarias en función a las edades de los participantes para efectuar las salidas, al igual que en las entradas de las 9:00h.

**4. SALIDAS PARA ALUMN@S CON EL HORARIO AMPLIADO DE COMEDOR Y LUDOTECA.**

El turno de comida se llevará a cabo de 14:00 a 15:00h, por lo que hasta este momento los niñ@s permanecerán dentro del centro. A partir de las 15:00h y hasta las 16:00h se podrá recoger a los niños/as de forma escalonada. Para ello, la puerta principal permanecerá cerrada, por lo que deberán contactar con el teléfono que se facilitará en la puerta.

**CLAVES de este punto para las familias. Entradas/salidas**

1 adulto con mascarilla por familia. Los adultos no tendrán acceso al centro.

Se respetará la distancia de seguridad con otras familias participantes y los turnos.

Los alumñ@s esperarán con su monitor en una misma zona designada. Siempre, se les desinfectarán los zapatos y lavarán las manos con gel. Tendrán que entrar/salir con mascarilla.

Se realizarán tomas de temperatura en las entradas y salidas.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD

### **a) Ningún participante podrá formar parte de la actividad si:**

-Pertenece a grupos de riesgo o convive con una persona que pueda serlo y es desaconsejado por su médico.

-Presenta cualquier **sintomatología** que pudiera estar **asociada al COVID-19** (tos, fiebre, dificultad para respirar, etc.)

-**Ha estado en contacto estrecho** (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar o una distancia menor de 1.5 metros durante al menos 15 minutos con una persona que presentaba síntomas) **o compartido espacio** sin guardar las medidas oportunas con una **persona afectada por el COVID-19** por un espacio inferior a 14 días.

### **b) Medidas de prevención de la transmisión:**

- Los participantes 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 coordinador de su actividad.

- Los responsables de la actividad velarán por la seguridad de esta mediante el control de la temperatura de los participantes a la entrada/salida en las instalaciones y el adecuado cumplimiento de todos los protocolos y normas de seguridad establecidos.

### **c) Actuación cuando haya un caso confirmado de COVID-19 en las instalaciones:**

- En el caso de que se sospeche que una persona del centro pueda haberse infectado por 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 antecedentes epidemiológicos. Sanidad aconseja separar al enfermo del resto de personas del centro, al menos a dos metros de distancia, reubicarle en habitación separada y con la ventana abierta acompañado por un adulto que respetará la distancia.

-Se localizará a los padres/tutores del menor para que acudan a recogerle.

-En todo momento se velará por la privacidad y confidencialidad de la persona infectada.

-Se seguirán las instrucciones y directrices de Salud pública sobre la cancelación de la actividad.



## PROTOCOLO DE CONTACTO CON LAS FAMILIAS

La coordinadora de la actividad se encontrará presente en las entradas y salidas para atender cualquier duda o indicación por parte de las familias. Aun así, se ruega a todas las personas que tengan paciencia y que entiendan que la prioridad son los niños/as, por lo que serán atendidas, pero después de asegurar el acceso y seguridad de los participantes.

En el caso de que en la entrada/salida de vuestros pequeños/as, no se encuentre la coordinadora, le solicitarán la información al monitor responsable y esperarán las indicaciones de este. En el caso de que los monitores no puedan o no estén autorizados para resolver alguna petición, se pondrán en contacto con la coordinadora.

De todos modos, para evitar aglomeraciones y contactos innecesarios, se pondrá a la disposición de las familias un teléfono y un email: 675 27 95 57 / [alicia.lopez@azfutura.com](mailto:alicia.lopez@azfutura.com).

Información: podrán acceder a toda la documentación relevante para dicho campamento a través de la página web del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas [www.camarmadeesteruelas.es](http://www.camarmadeesteruelas.es).

Además, desde AZFutura contamos con una página de Facebook y de Instagram (@azfutura) donde se ofrecerá información y se colgarán reportajes fotográficos para que podáis seguir las actividades realizadas.

Unos días antes del comienzo del campamento, se os enviará un email a quienes lo facilitéis en la ficha.

-INFORMACIÓN DURANTE EL CAMPAMENTO: se seguirá colgando en los medios anteriormente mencionados; en las entradas y salidas; vía telefónica o email; y si fuese necesario mediante circulares individualizadas.

### **CLAVES de este punto para las familias:**

**Contacto con la coordinación preferiblemente a través de:** 675 27 95 57 / [Alicia.lopez@azfutura.com](mailto:Alicia.lopez@azfutura.com) y de forma presencial en las entradas/salidas.

Contacto con el ayuntamiento: 91 886 00 00 // [campamentos@aytoncamarma.es](mailto:campamentos@aytoncamarma.es)

+ Información: [www.camarmadeesteruelas.es](http://www.camarmadeesteruelas.es); Facebook/Instagram del ayuntamiento y de AZFutura.