



MEDIDAS EXTRAORDINARIAS EN LA METODOLOGÍA ORGANIZATIVA Y EDUCATIVA DE LAS FUENLICOLONIAS

ASPECTOS FUNCIONALES

Antes del comienzo de la actividad:

Las familias deberán leer, comprender y aceptar las **normas de inscripción de la actividad inscrita** (*ANEXO. Normas de inscripción de Fuenlicolonias y Fuenlicolonia verde*) y los **protocolos de actuación** en el momento de la formalización de la plaza.

- Medidas extraordinarias en la metodología organizativa y educativa de las fuenlicolonias (este documento).
- Protocolo de prevención por contagio y detección de síntomas de la COVID-19.

La coordinación de la actividad facilitará la documentación y formación para que el equipo de monitores/as comprendan y acepten los aspectos funcionales, organizativos y educativos de la actividad. Además, realizarán una formación que garantice la comprensión de los protocolos de actuación y las correctas medidas de higiene y prevención según normativa vigente.

El equipo de monitores/as asistirá al centro educativo previamente para una reunión de equipo donde planificarán la distribución de materiales y espacios y en la que programarán las actividades detalladas a desarrollar durante la actividad.

Funcionamiento con el equipo de monitores para el desarrollo de la actividad:

Tanto el equipo como los/as participantes **utilizarán los espacios y materiales propios autorizados en la Fuenlicolonia, cumpliendo el protocolo de utilización de espacios y materiales para garantizar las correctas medidas higiénicas.**

- Se recomienda **llevar siempre** la indumentaria correcta: **ropa y calzado cómodo**. Además, el equipo de Fuenlicolonias estará identificado con **camiseta Fuenli**.
- Se destinará un espacio en el aula para dejar los objetos personales de las/os monitoras/es y de los niños y las niñas que vengan del exterior.
- Diariamente los/as responsables de aula pasarán lista y comunicarán a la coordinación la programación de ese día, y anotarán las faltas de asistencia.
- **En todo momento el equipo de Fuenlicolonias estará atento** a los posibles **conflictos o problemas** que surjan en el grupo. Se extremará la atención de aquellos **participantes con alguna alergia**, enfermedad o problema. Si la alergia es **alimenticia estaremos muy atentos/as en la hora del almuerzo verificando, CADA DÍA**, que entre los alimentos no hay nada que les pueda causar ningún daño.
- Se informará y se **recordarán las reglas de higiene** a los/as participantes para cada momento del día. (cambio de zapatos, para ponerse los del aula, uso de materiales, ida al baño, almuerzo, salida al patio...). Además, habrá cartelería con dicha información a la entrada de cada espacio.



- El equipo de monitores/as y participantes no podrán utilizar el **teléfono móvil** sin autorización del/ de la coordinador/a del centro. En caso de utilización se procederá a su desinfección automáticamente, para garantizar las medidas de salubridad (según protocolo).
- La Fuenlicolonia se divide en grupos de edades y, **cada monitor/a, estará encargado/a** de uno de ellos. **EN NINGÚN CASO** el **grupo se quedará solo**.
- En el caso de que la familia demande hablar con el responsable del grupo se realizará a través del/la coordinador/a del centro y siguiendo los protocolos de higiene y prevención.
- **No se suministrará ningún medicamento** a ningún/a niño/a, a menos que tengamos una **autorización médica al respecto**. Si algún/a padre/madre lo solicita deberá entregarle a el/la coordinador/a del centro un justificante y firmará una autorización de administración de medicamentos.
- Según **La Ley 28/2005, de medidas sanitarias frente al tabaquismo deja bien claro, en su artículo 7, la prohibición total de fumar en todos los centros docentes y formativos**, independientemente de la edad del alumnado y del tipo de enseñanza.
- Se realizará un uso **adecuado del material de la actividad y se cumplirán con las medidas de higiene y prevención**.
- Es posible que **durante el transcurso de la actividad se realice alguna obra en el centro**. Se mantendrán a los/as participantes alejados/as de cualquier forma de peligro.
- En caso de que un participante no asista al centro por enfermedad, se deberá comunicar al/la coordinador/a del centro. Si fuese por otras causas o motivos de fuerza mayor, estas deberán ser justificadas mediante los documentos oportunos. (En caso de sintomatología asociada por la Covid-19, se informará a FuenlisClub, con el objetivo de garantizar el bienestar y salubridad del resto de participantes y equipo. Se garantizará la protección de datos)
- **No se dejará en clase o no se traerá al centro, ningún objeto de valor susceptible de robo**. (Se guardará en una bolsa todas las pertenencias con el fin de minimizar los riesgos de contagio a través de los objetos.)

ASPECTOS ORGANIZATIVOS Y EDUCATIVOS DENTRO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS FUENLICOLONIAS.

Recepción de los/as participantes con entrada a las 08:45 h:

- **La recepción de los/as participantes se realizará de manera escalonada**, manteniendo la distancia de seguridad y según protocolos de higiene y prevención.
- A las **08:45 h. en punto se abre la puerta**.



- Los/as monitores/as de los grupos esperarán a los/as componentes del grupo en el aula. Para las aulas de infantil que se comuniquen entre sí, habrá 1 monitor/a controlando dos aulas, mientras que el otro/a monitor/a reforzará la entrada de participantes al centro.
- Cada monitor/a de grupo **tendrá en un lugar visible un listado con el nombre y la edad del grupo** de referencia, facilitando de esta forma el acceso al centro.
- Cuando se hagan las filas para entrar al aula, se deberán respetar la distancia de seguridad.
- Es importante cumplir con los horarios, especialmente para minimizar los riesgos de contagio y para cumplir con el horario de la actividad.

Asamblea de la mañana:

- **Espacio destinado a la formación del grupo**, para establecer rutinas y normas de convivencia, por tanto, **se caracteriza por ser uno de los momentos más importantes** y ante la nueva situación, la asamblea se realizará sentados en sillas con una separación de 2m, según protocolo de higiene y prevención.
- El/la **monitor/a explicará diariamente lo que va a acontecer** durante todo el día.
- El/la **monitor/a recordará las normas de higiene y prevención a los/as participantes**, haciendo especial hincapié en el lavado de manos al inicio y final de cada actividad y siempre que cambien el espacio, manteniendo la distancia de seguridad de 2m.
- **El primer día se trabajará** con el grupo para elaborar un **“pacto/contrato” de normas** de comportamiento y de medidas de higiene y prevención.
- En el **espacio de asamblea** se abrirá un **turno de palabra, para que los/as participantes aprendan tanto a escuchar como a ser escuchados/as**.
- Cuando debamos resolver situaciones de conflicto se trabajará con los principios de:
 - Respeto mutuo. Los adultos modelan la firmeza al respetarse a ellos mismos y las necesidades de la situación y la amabilidad al respetar las necesidades del niño/a.
 - Identificar la creencia detrás del comportamiento. Una disciplina efectiva reconoce las razones que hacen actuar a los/as niños/as de cierta manera y trabaja para cambiar esa creencia, en lugar de intentar cambiar solamente el comportamiento.
 - Comunicación efectiva y habilidades para resolver problemas.
 - Enfocarse en soluciones en lugar de castigos.
 - Alentadora (en lugar de alabadora). Al alentar, se toma en cuenta el esfuerzo y la mejoría, no simplemente el éxito y construye autoestima a largo plazo y estimula.
- La asamblea finalizará con una **conversación constructiva. Se reforzarán las buenas conductas del grupo.**



Actividades deportivas

- Estas actividades se realizarán en los momentos **menos calurosos del día, utilizando los espacios de sombra del colegio**. Se realizarán turnos para evitar la aglomeración con las demás clases.
- Se tendrá mucho cuidado a la hora de **trasladar a los/as participantes** desde el aula, hasta el espacio destinado para la realización de las actividades deportivas.
- Se lavarán las manos con agua y jabón o con gel con base de alcohol antes, durante y después de cada juego.
- Se priorizará en las **actividades deportivas y juegos tradicionales reduciendo el contacto entre los/as participantes** y en los espacios específicos exteriores.
- **Se limpiará los materiales que hayan sido utilizados con un aerosol desinfectante y paños desechables.**
- **Se tendrán en cuenta las capacidades físicas** de cada participante.
- Los/as participantes deberán echarse crema solar y beber agua constantemente para mantenerse hidratados/as.
- Se fomentará **un deporte no competitivo, ni agresivo**, de forma que **los/as participantes desarrollen valores positivos** tales como la cooperación, la solidaridad, la coeducación, etc. Recordad que, como medida de prevención, los juegos deberán ser cooperativos manteniendo la distancia de seguridad de 2m.
- **Los/as monitores/as participan activamente en cada actividad.**

Talleres.

Dentro de este apartado hablaremos de las premisas a seguir a la hora de llevar a cabo con los/as participantes las actividades de talleres. Una actividad que debe adaptarse ante el nuevo escenario que nos presenta la Covid-19.

- Se desarrollarán estas **actividades en el aula del grupo, siendo este el mejor lugar para realizarlas y cumpliendo con los protocolos de higiene y prevención.**
- **El/la monitor/a planificará y preparará el taller con antelación y se lo comunicará al/la coordinador/a del centro.** En función de la actividad es posible que se pida a las familias algún material sencillo (rollos de papel higiénico, bolsas...)
- Se diseñarán los talleres teniendo en cuenta las edades, capacidades y habilidades del grupo.
- El equipo de Fuenlicolonia desinfectará **los materiales antes y después de su uso**, haciendo hincapié en los materiales compartidos con otros grupos (tijeras, pegamentos, pinceles, etc.) según protocolos de higiene y prevención.
- El lenguaje y expresiones para emplear, a la hora de explicar el desarrollo del taller, se adecuarán y adaptarán a las edades de los/as participantes, ya que sino dificultaría en muchas ocasiones la comprensión de las actividades a realizar o de las pautas que se les quieran transmitir en ese momento.



- Los/as monitores/as **aportarán ideas y actividades con los que trabajar la educación en valores** y manteniendo el hilo conductor en los talleres.
- Los/as monitores/as **deberán de ser partícipes de las actividades y colaborar e interactuar en todo momento con los/as niños/as.**
- A pesar de la situación que estamos viviendo, es necesario normalizarla y trabajarla desde el respeto con los/as participantes, escuchando sus inquietudes y valorándolas. Evitaremos frases despectivas como "no toques que nos contagias..." o similares. En caso de que toquen los materiales más de lo debido, les pediremos que nos ayuden a limpiarlo, para que, con el ejemplo positivo del/la monitor/a vayan interiorizando la responsabilidad.

Cambio de ropa para actividad con agua:

- **Se comprobará** que todos/as los/as niños/as llevan todos los elementos necesarios para su higiene personal y para la actividad de baño. **Se comunicará** al responsable de la Fuenlicolonia los/as usuarios/as que no lo tienen al completo este material para comunicárselo a sus familias.
- **Utilizar los WC** para los cambios de ropa de baño, por turnos, para evitar aglomeraciones y evitar que se intercambien objetos personales.
- Proteger a todos/as los/as niños/as con **crema protectora para el sol y gorra para la cabeza.**
- **No se expone al sol a los/as niños/as** durante un tiempo continuado. Se les aplicará crema cada vez que se considere oportuno.
- **Ningún/a niño/a** participa en la actividad **sin el calzado apto para el agua.**
- Los/as monitores/as responsables de cada uno de los diferentes **grupos de edad**, más concretamente los del **grupo de infantil, deberán prestar su ayuda** a los/as participantes que lo necesiten **a la hora de cambiarse de ropa**, de manera **que se les enseñe como lo tiene que hacer y adquieran así el hábito**, para que lo desarrollen en sus vidas cotidianas.
- **Crema solar.** Intentaremos en la medida de lo posible que sean los propios participantes que se la echen. En el caso de los más pequeños, les iremos echando en la mano la cantidad de crema y/o será el propio monitor/a previo lavado de manos, quien echará crema. Entre participantes el/la monitor/a se tendrá que lavar las manos con agua y jabón, ya que el gel con base de alcohol no elimina los restos de crema.
- **Trabajar con los/as participantes el respeto por el resto de los compañeros/as**, eliminando así posibles mofas y situaciones conflictivas, derivadas de aspectos físicos, étnicos, psicológicos, etc.



Juegos de agua:

- Las actividades acuáticas supondrán un refresco en el periodo estival. Y serán de especial atención durante estas Fuenlicolonias por la retirada del día en la piscina.
- Todos/as los/as niños/as deberán traer una **toalla de baño personal** y **calzado especial para el agua**. **Será obligatorio identificar las pertenencias de los/as participantes.**
- **Terminar las actividades acuáticas 10 minutos** antes de subir a las aulas para cambiarse **e ir a comer**. En el caso de los/as niños/as **infantil** aumentar este tiempo a **20/25 minutos o el que sea necesario**.
- Se **promoverá entre los/as participantes una forma de juego no agresiva y que cumpla con el protocolo de higiene y prevención, garantizando la distancia interpersonal.**
- **En todo momento se fomentará un juego integrador**, en el que todos/as y cada uno/a de los/as participantes, **formen parte de la actividad a realizar** y no se sientan desplazados por el resto de los/as compañeros/as.
- **Con el ejemplo del/ de la monitor/a se inculcará entre los/as participantes el respeto y el buen uso de los/as materiales** que se utilizan para llevar a cabo las actividades.
- **Los juegos que se realicen tienen que estar adaptados a cada grupo de edad.**
- Tienen que ser **juegos sencillos y rápidos**.

Cambio de ropa para comer / Salida y encuentro con las familias (13:00 h):

- Todos/as los/as niños/as tienen que estar **secos/as antes de cambiarse**.
- En el caso de los/as niños/as del **grupo de infantil**, es **recomendable** que tengan una **segunda muda de repuesto**.
- Se preparará a todos/as los/as usuarios/as para que estén preparados por turnos. La **coordinación** de cada centro **especificará cada turno** con el objetivo de organizar las salidas escalonadas y evitar aglomeraciones cuando el grupo vayan al comedor y el otro salgan a la 13:00 h.
- **A las 12:50h, comenzarán los turnos de comedor para los niños y las niñas que lo han solicitado y las salidas del resto de participantes** a la puerta de salida.
- Para los/as participantes que vayan a comedor, se dirigirán por turnos. Los comedores que tengan dos puertas establecerán una de entrada y otra de salida (aumentar las medidas en caso de que haya una puerta y establecer turnos para salir). En cada puerta habrá una mesita con gel en base de alcohol para el lavado de manos y un aerosol desinfectante para ropa y zapatos.



- Para organizar la entrada al comedor, habrá marcas en el suelo que garantice la distancia de seguridad entre participantes, y nadie entrará al comedor sin consentimiento de los responsables de cocina **según protocolo de entrada y salida de comedor.**
- Se fomentará un clima y agradable para el momento de la comida.
- **En la puerta de salida se encontrará el coordinador/a** que se encargará de supervisar en todo momento la entrega de los/as participantes a sus familias, así como de resolver cualquier duda o comunicar cualquier información sobre los/as participantes a sus familias, **según protocolo de entrada y salida del centro escolar.**
- **Los/as participantes** que se marchen a casa a las 13:00 horas, **deberán salir del aula con todas sus pertenencias.**
- **No se entregará a ningún niño/a, a nadie que no sea su padre, madre, tutor/a legal** o persona autorizada adecuadamente mediante la presentación de una autorización firmada por los padres del/la menor y con el nombre de la persona autoriza a recogerlo/a.
- Todos/as los/as niños/as se lavarán las manos antes y después de ir a comer. Se seguirán las instrucciones de entrada y salida de comedor y los protocolos de higiene y prevención.

Comida:

- Las necesidades especiales de dieta se comunicarán con antelación a la empresa de cocina, no obstante, se revisarán junto al menú diariamente.
- **Se comunicará diariamente a cocina si hay alguna** característica especial ese día.
- Los/as monitores/as de comedor gestionarán el momento de comida y del tiempo libre de después. El/la coordinador/a de centro supervisará que todo se desarrolle con normalidad.
- Si un/a participante presenta durante las actividades de la Fuenlicolonia comportamientos que afectan al normal funcionamiento del grupo o de la Fuenlicolonia, se tomarán las medidas necesarias para evitar posibles incidentes con sus iguales que padezcan alergias alimenticias.

Horario de 15:00 h a 17:00 h:

- Las familias tendrán la **posibilidad de recoger** a los/as participantes de 15:15 a 17:00 ininterrumpidamente. Se establecerán turnos de recogida con el objetivo de evitar aglomeraciones y agilizar la recogida de participantes. Habrá cartelería informativa en el exterior del centro.
- En caso de que los/as participantes muestren después de comer sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar) que pudiera estar asociada con la Covid-19, los/as monitores/as deberán comunicárselo a la coordinación del centro, para comunicárselo a las familias y seguir con las instrucciones protocoladas.



- La organización de la salida y entrega de los/as participantes será específica y estará marcada por el/la coordinadora de cada Fuenlicolonia.
- Los/as niños/as se dividirán diariamente en actividades como juegos de mesa, visualización de película o talleres sencillos con los que puedan continuar al día siguiente. **Se desinfectarán los materiales utilizados antes y después de su utilización, aplicando las medidas de higiene y prevención.**
- **No se entregará a ningún niño/a, a nadie que no sea su padre, madre, tutor/a legal o persona autorizada adecuadamente mediante la presentación de una autorización firmada por los padres del/la menor y con el nombre de la persona autoriza a recogerlo/a.** Se recomendará a las familias que porten la documentación pertinente para agilizar la recogida.
- El equipo recogerá y desinfectará el aula utilizada según protocolo de higiene y prevención. En la medida de lo posible se invitará a los/as participantes a colaborar para interiorizar y normalizar las medidas adoptadas.
- Antes de la salida los/as participantes se lavarán las manos con agua y con jabón.
- Los/as niños/as deberán **salir de una forma ordenada.**
- **Los/as monitores/as estarán receptivos, por si las familias de los/as participantes, necesitasen hablar con los/as monitores/as responsables de los diferentes grupos.** La coordinación de la Fuenlicolonia se encargará de la gestión.
- **Se informará a las familias** de las posibles **incidencias o aspectos de relevancia que deban** conocer acerca de sus hijos/as.

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE HAN SIDO BASE PARA EL DESARROLLO DE ESTE PROTOCOLO:

- Orden 338/2020, de 9 de marzo, de la Consejería de Sanidad, en la que recoge un conjunto de normas adaptadas a la situación de emergencia sanitaria para asegurar la continuidad del curso escolar 2019-2020.
- Las medidas de higiene y prevención exigibles en los centros y servicios educativos en la Fase 1 serán las recogidas en la Orden SDN/339/2020, de 9 de mayo.
- 6 de la Orden SND/339/2020 9 de mayo, de la Consejería de Sanidad, en la que recoge las medidas de higiene exigibles a las actividades previstas en esta orden.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Marco Estratégico para la Atención Primaria y Comunitaria. 10 abril 2019.
- ¿Qué hacer con la limpieza de superficies? Disponible en:
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_SupervivenciaDelVirus_200410.pdf
- Buenas prácticas en los centros de trabajo: medidas para la prevención de contagios del COVID-19 (actualización 11 de abril). Disponible en:
<https://www.mscbs.gob.es/gabinetePrensa/notaPrensa/pdf/GUIA110420172227802.pdf>