

# PLAN DE CONTINGENCIA DE ACTIVIDADES ORGANIZADAS Y GESTIONADAS POR LA AMPA

(SEPTIEMBRE 2021)

---

1.- ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA

2.- PLAN DE CONTINGENCIA DE ACTIVIDADES ORGANIZADAS Y GESTIONADAS POR LA AMPA

- Medidas preventivas generales
- Utilización de espacios y vestuarios
- Entradas y salidas de la actividad
- Instrucciones para el monitorado
- Relación con las familias
- Gestión de casos COVID

ANEXO I. CONSENTIMIENTO INFORMADO

## ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA

Estos son los aspectos más importantes que debéis tener en cuenta a la hora de organizar actividades extraescolares y formativas para alumnado y familias:

- Elaborar un plan de contingencia o protocolo de actividades organizadas por la AMPA (a continuación, tenéis un documento marco). Este plan tiene que ir acorde con el Plan de Contingencia del centro.
- Este plan deberá ser entregado a todas las familias cuyos hijos/as realicen actividades extraescolares, que además firmarán el documento que certifica que han sido informadas (Anexo I).
- Si contratáis una empresa, esta os deberá facilitar su plan de contingencia.
- Todas las actividades deben estar recogidas en el Plan Anual de Centro. Preved todas las que vayáis a organizar a lo largo del curso, aunque no tengáis previsto realizarlas de forma inmediata, para que queden incluidas dentro del PAC.
- Mantener los grupos de convivencia estables. En caso de compartir espacio, se mantendrá la distancia de seguridad entre los grupos. (Por ejemplo, podemos hacer una actividad de pintura con alumnado de dos grupos de convivencia estable o burbujas en el mismo lugar, pero manteniendo la distancia entre los dos grupos y todos/as con mascarilla)
- En las actividades extraescolares participará alumnado de infantil, primaria y secundaria.
- Se podrán realizar actividades formativas para familias y reuniones de la asociación.

- Conocer quién es el o la responsable COVID del centro para poder mantenerle informado/a de cualquier problema o incidencia reseñable.
- Hablar con la dirección del centro para intentar coordinar el horario del espacio que vamos a utilizar.
- El espacio debe ser amplio, accesible, estar bien ventilado y ser fácilmente vigilable.
- Nombrar un padre, madre y/o tutor/a para que sea el contacto directo con los y las monitoras y/o formadoras.
- Valorar el número de monitoras/es a contratar según el tipo de actividad, los grupos burbuja y el espacio.
- Valorar qué tipo de contratación es la que más os conviene como asociación. Recordad que todos los monitores y monitoras que estén en contacto con el alumnado deberán presentar el certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Pactar las condiciones de la contratación por si hubiera un cierre del centro educativo o una suspensión del servicio por causa de la COVID-19. Tenéis un modelo Contrato de Arrendamiento de Servicios en nuestra página web: <https://www.ehige.eus/es/bige-documentos-gestion-y-administracion/>
- Valorar la posibilidad de establecer una fianza al inicio de la actividad, que se podrá recuperar al finalizar el curso (en caso de darse de baja no se devuelve la fianza).

## PLAN DE CONTINGENCIA DE ACTIVIDADES ORGANIZADAS Y GESTIONADAS POR LA AMPA

Os proponemos un documento marco que podéis adecuar a vuestras necesidades. Debéis presentar este plan de contingencia a la dirección del centro junto con el plan de actividades, para que se incluya en el Plan Anual del Centro.

### **Medidas preventivas generales.**

- Lavarse las manos al inicio y al finalizar la actividad, preferentemente con agua y jabón.
- Mascarilla: todo el alumnado de primaria y secundaria, así como las familias que participen en las actividades, deberán utilizar la mascarilla correctamente puesta.
- La AMPA dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas por si fuera necesario.
- Desplazamientos: se evitarán los desplazamientos por las zonas comunes del centro. En caso de hacerlo se mantendrá la distancia interpersonal de 1,5m.
- Si se organiza desayuno o merienda se hará a ser posible al aire libre. Si es en interior se garantizará la adecuada ventilación en todo momento.
- El material necesario para las actividades lo suministra la AMPA para cada grupo. Se puede compartir el material realizando antes y después la higiene de manos y limpiando el material en los cambios de grupos.
- Ventilación: los espacios estarán ventilados para favorecer la renovación del aire.
- Uso de baños: se organizarán turnos para evitar que coincidan simultáneamente varias personas.

### **Utilización de espacios y vestuarios.**

- Aulas lectivas y específicas (biblioteca, música, informática, inglés...): antes y después del uso, se limpiarán las mesas y sillas que se vayan a utilizar.
- Se pueden utilizar los espacios comunes del centro (gimnasio, aula de psicomotricidad...)
- Vestuarios: se acudirá con la ropa necesaria para la actividad y no se utilizarán como norma general. En caso de que sea necesaria su utilización, el monitorado establecerá sus condiciones de uso, manteniendo siempre las distancias y las medidas de higiene.
- Espacios abiertos (patio y aterpe): se priorizará su utilización siempre que sea posible.
- Para beber agua, cada alumna o alumno dispondrá de su propio botellín (se recomienda indicar el nombre para evitar confusiones).

### **Entradas y salidas de la actividad.**

- Las entradas y salidas se realizarán de forma ordenada y manteniendo las distancias.
- A la entrada de la actividad, la persona monitora esperará en un punto determinado a su grupo, tras comprobar la asistencia, juntos se dirigirán a lavarse las manos y al espacio de la actividad.

•A la salida, el o la monitora acompañará al grupo de forma ordenada hasta la salida del centro.

•En el caso de la formación para las familias, la entrada y salida se hará en grupo y manteniendo las distancias, evitando en todo momento entrar individualmente.

### **Instrucciones para el monitorado**

•El o la monitora llevará mascarilla (quirúrgica o FFp2) durante toda la actividad y mantendrá una higiene de manos continua.

•Esperará a su grupo en el lugar indicado para ello.

•Se realizará el control de asistencia, faltas e incidencias.

•Comprobará que el alumno/a lleva puesta la mascarilla correctamente todo el tiempo.

•Si algún alumno o alumna presentara síntomas compatibles con la COVID-19 durante la actividad, el monitor o monitora avisará inmediatamente a la familia para que pase a recogerlo/a y esta se ponga en contacto con su centro de salud. A continuación, avisará a la persona responsable de la AMPA y esta a su vez a la dirección del centro educativo.

- Vigilará que los niños/as permanezcan en el recinto durante toda la actividad.
- Vigilará que los niños/a mantengan las distancias y la mascarilla puesta en todo momento y cumplan las normas de higiene adecuadas.
- Vigilará y controlará que los baños se usen solo en caso de necesidad, y que los niños y niñas cumplan las medidas higiénicas antes y después de su uso.
- Si algún/a monitor/a tuviera síntomas compatibles con la COVID-19, no acudirá al centro e informará a la AMPA. La asociación informará a la dirección y la persona trabajadora deberá ponerse en contacto con su centro médico.

### **Relación con las familias**

- Facilitar a las familias un contacto de la AMPA para comunicar cualquier incidencia (teléfono, correo electrónico, aplicaciones, etc.).
- Las familias facilitarán a la AMPA un contacto o contactos para poder ser localizadas si fuera necesario.
- El alumnado participante en las actividades organizadas por la AMPA que presente sintomatología compatible con la COVID-19 no deberá acudir (tos, fiebre, dificultad respiratoria, etc.).
- Las familias acudirán puntuales a recoger a sus hijos e hijas al finalizar la actividad. En caso de que les autoricen a desplazarse solos, presentarán dicha autorización a la AMPA.



### Gestión de casos COVID.

- Todos los y las monitoras dispondrán de un listado de los y las participantes con los datos necesarios para poder localizar a sus familias.
- Si una niña/o presenta durante la actividad síntomas compatibles con la COVID-19, se le trasladará a otra dependencia en la que no esté en contacto con el resto de las personas participantes e inmediatamente se llamará a su familia para que acuda a recogerlo/a y contacte con su centro de salud. Asimismo, se informará a la dirección del centro.

## ANEXO I. CONSENTIMIENTO INFORMADO

Compromiso y consentimiento de las familias. (Rellenar una hoja por hijo/a)

**Condiciones de participación, obligación de información y aceptación de consentimiento informado en las actividades extraescolares (deportivas, artísticas, culturales y de cuidados)**

**Nombre/Apellidos .....**

**Nº DNI .....**

**Número/s teléfono.....**

Padre   Madre   Tutor/a legal

**Nombre y apellidos del alumno/a**

.....

**Edad.....**

**Curso.....**

**Actividad/es en la/s que participa:**

.....

.....

.....

Bajo mi responsabilidad solicito que mi hijo/a sea admitido/a en las actividades extraescolares que organiza la AMPA .....

Admito conocer la información facilitada por la AMPA y acepto las condiciones para participar. Asimismo, manifiesto mi compromiso para tomar las medidas de prevención e higiene necesarias

....., a ..... de 2021

**Firmado: madre/padre/tutor/a legal**