



Asociación Síndrome de Down Burgos

**Protocolos para reanudar los servicios en
forma presencial. Planes de contingencia.**

Burgos junio de 2020

La vuelta al Centro.

Contexto

El 13 de marzo el gobierno de la Junta de Castilla y León acordó el cierre de los centros de día y del servicio de Atención Temprana y por ende la suspensión de los Servicios de Promoción de Autonomía Personal.

La Asociación cerró el Centro de actividades, el colegio, el comedor, la educación física, actividades deportivas, la piscina ,el Apoyo, Talleres y ocio.

Simultáneamente el Gobierno declaró el estado de alarma y nos encerramos en casa.

Unos días después el Gobierno aprobó unas medidas complementarias por las que se aprobaban los expedientes de suspensión temporal de empleo, los ERTES.

La asociación se planteó qué hacer.; Enviaba a los profesionales a los ERTES , suspendía todos los servicios y esperaba a que se levantara el estado de alarma.

Pensamos que los niños y chicos de la asociación debían seguir siendo atendidos, aunque de otra manera. Además no podíamos orillar el hecho de que recibimos ayudas públicas que contribuyen a sostener nuestros servicios, ayudas que deben ser justificadas o en otro caso reintegradas. Por consiguiente, dos razones de peso que indujeron el sentido de nuestra decisión y que se resume en el mantenimiento de la actividad profesional y la continuidad de la mayoría de los servicios en modo telemático.

Tras casi tres meses de atención desde casa ha llegado el momento de ofrecerlos la vuelta a la forma presencial en los servicios que las actuales circunstancias lo permiten.

Para avanzar en esta dirección se hace necesario que la Junta de Castilla y León lo autorice y es muy probable que lo haga a partir del lunes 8 de junio cuando la comunidad pase la denominada Fase 2.

Servicios ofrecidos .

El servicio de Atención Temprana, PAI, Apoyo, Talleres y CEPAP.

El regreso se hará de forma escalonada. Durante el mes de junio.

Y continuando todo el mes de julio.

Los profesionales de cada uno de los servicios han elaborado protocolos que nos han de servir de guía en el proceso de vuelta.

Todos ellos se han articulado sobre tres pilares la seguridad, la higiene y la reordenación en la forma de su prestación. Para La configuración de los citados protocolos se han tenido en cuenta diversos documentos tanto públicos como de entidades privadas: Ministerio de Sanidad, Junta de Castilla y León, CERMI o Down España

En definitiva buscando todo aquello que haga de los centros espacios seguros.

Servicios telemáticos

El seguimiento de las actividades realizadas en estos meses desde casa y con la utilización de nuevas tecnologías, creemos que han sido eficaces gracias sin duda a vuestra colaboración y también a la profesionalidad y dedicación de la plantilla. Hemos hecho un exhaustivo seguimiento de todos los servicios, registrando todas las actuaciones y en nuestra opinión el resultado ha sido y es muy positivo. Hasta el punto que no renunciamos a su implementación habitual durante el próximo curso.

Compromiso de las familias.

La consecución de lo que hemos denominado Espacio SEGURO solo se podrá materializar si todos nosotros, familias, chicos, profesionales nos comprometemos a cumplir exhaustivamente con la normas de los protocolos. El hecho de que la pandemia, hoy bajo, control no impide el que seamos presa del virus. Por ello todas las precauciones son y serán pocas. Esto no significa que nos quedemos en casa en casa, la vida sigue y es demasiado corta y preciosa para vivirla mutilada.

En este sentido las familias deberéis manifestar el acuerdo con los contenidos de los correspondientes protocolos.

Protocolos de los servicios.

Protocolo de Atención Temprana

Protocolo de Apoyo y Talleres

Protocolo del CEPAP

Documento de compromiso

ÍNDICE

Introducción	2-4
Protocolo de Atención Temprana	5-15
Protocolo de Apoyo y Talleres	16-24
Protocolo del CEPAP	25-32
Documento de compromiso	33--35

PROTOCOLO DE SEGURIDAD COVID-19 EN ATENCIÓN TEMPRANA

□

Índice

- 1 MODALIDADES DE ATENCIÓN DURANTE LA PANDEMIA
- 2 ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS
- 3 ORGANIZACIÓN DE MATERIALES
- 4 HORARIOS DE SESIONES
- 5 TIEMPOS DE LAS SESIONES
- 6 NÚMERO DE ACOMPAÑANTES
- 7 EQUIPOS DE PROTECCIÓN
- 8 SALUD
- 9 HIGIENE
- 10 EDUCACIÓN
- 11 PROTOCOLO DE SEGURIDAD A SEGUIR EN CADA SESIÓN
- 12 PROTOCOLO DE SOSPECHA DE INFECCIÓN POR COVID
- 13 Plan de contingencia

1 MODALIDADES DE ATENCIÓN DURANTE LA PANDEMIA

Transitoriamente mientras no esté superada la pandemia y en las fases de desescalada se ofrecerá a las familias **dos modalidades de atención** con el objeto de que los padres elijan la que mejor se adecua a su situación personal. Se llevará a cabo la incorporación progresiva al programa en la modalidad presencial en función de las características personales del usuario y su familia.

1/a Modalidad seguimiento y apoyo a distancia

Esta modalidad es la que hemos seguido durante estos meses de confinamiento.

Nos ponemos en contacto con la familia el día que le corresponde sesión de Atención Temprana en la modalidad que ellos elijan: videoconferencia, llamada telefónica. Si las dos anteriores no son posibles también utilizamos como recurso el wasap para comunicarnos.

Se envían las actividades correspondientes a su sesión por correo electrónico.

Es fundamental para la buena organización del servicio, saberlo con anterioridad y si cambian de modalidad comunicarlo la semana anterior.

1/b Modalidad presencial

Asistencia a las sesiones de Atención temprana cumpliendo los requisitos de seguridad para garantizar un **espacio seguro** para el usuario y resto de familias.

Ante la imposibilidad de realizar la actividad presencial a menos de dos metros de distancia empezaremos a iniciar el programa en la modalidad presencial con aquellos niños que

puedan acudir a las sesiones con mascarilla para poder garantizar a todos que estamos en un espacio seguro.

*Todas las familias que se incorporen a la modalidad presencial deberán firmar el **ANEXO I de Declaración Responsable para la reanudación de la actividad Presencial.***

2 ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

En el programa de Atención Temprana se limitarán los espacios con el fin de tenerlos controlados en su desinfección.

Se utilizarán para el programa dos aulas:

- Aula de atención temprana situada en la planta baja
- Aula de logopedia

Se dejan de utilizar temporalmente:

- Galería de juegos
- Aula de atención temprana de la primera planta
- Sala de estimulación sensorial

3 ORGANIZACIÓN DE MATERIALES

Para garantizar que el espacio sea seguro, se va a reducir el actual número de materiales que se emplea en las clases a aquellos que se pueden desinfectar con seguridad. Dentro de cada una de las dos salas habilitadas los profesionales revisarán los materiales antes de iniciar las clases presenciales y se eliminarán todos aquellos que no se puedan desinfectar de una sesión a la siguiente o no sea seguro su uso.

En las aulas habrá disponible dos cubetas, una con agua y desinfectante para ir depositando los juguetes utilizados y otra para los materiales que se desinfecten con alcohol.

Se limitará el que los niños entren al aula con juguetes que traigan de casa con el fin de tener el espacio controlado sin agentes externos.

4 HORARIOS DE SESIONES

Hasta que finalice este curso en julio de 2020 se respetarán los horarios elegidos por las familias y se continuará con los mismos siempre que sea posible. En el caso en que la

familia, por las circunstancias actuales, necesite cambiar de horario y sea posible dentro del horario del programa se les facilitará el cambio.

Como se ha hecho en años anteriores se les preguntará a las familias preferencias de horarios para organizar el horario del próximo curso que se iniciará en septiembre. Teniendo como referencia estas preferencias se organizará el horario del nuevo curso.

5 TIEMPOS DE LAS SESIONES

Las sesiones serán de **45 minutos**. Se emplearán los últimos **15** para ventilar la sala, desinfección de materiales y dar tiempo a las familias para abandonar el recinto evitando el coincidir en el trayecto.

6 NÚMERO DE ACOMPAÑANTES

Con el fin de reducir el número de personas que acceden en el mismo día a las salas de estimulación, **el niño entrará a la sesión acompañado (si fuese imprescindible) de una sola persona que deberá llevar mascarilla.**

7 EQUIPOS DE PROTECCIÓN

7/1.PROFESIONALES

Los profesionales irán equipados con:

+ Bata que se desinfectará todos los días a 60 grados en los equipos de limpieza del centro destinados para tal uso.

+ Mascarilla y pantalla de protección facial

Ante la imposibilidad de realizar la actividad presencial a menos de dos metros de distancia se optará por la mascarilla quirúrgica y la pantalla de protección. Habrá disponibles en el centro mascarilla FP2 que minimizan el riesgo de contagio para casos excepcionales que los requieran (bebés que no pueden utilizar mascarilla, etc).

+ Guantes que se desecharán en cada una de las sesiones.

+ Calzado exclusivo que se utilizará, solo dentro del recinto.

7/2.NIÑOS

Según su edad el niño irá equipado con el material que acepte. Puesto que el COVID-19 es un virus aéreo es fundamental que el niño en la medida de lo posible **acuda a las sesiones con algún equipo de protección** para garantizar que realmente todos estamos en un espacio seguro.

+ Primero se optará por empleo de mascarillas de protección individual.

8 SALUD

Como protocolo de salud tanto profesionales como niños se **someterán a un registro inicial de la temperatura**.

Los profesionales se registrarán la temperatura al inicio de la jornada laboral, todos los días.

A los niños se les registrará la temperatura al inicio de su sesión correspondiente.

La temperatura de cada persona se apuntará en un registro individual que quedará reflejado escrito. Estos registros estarán protegidos por la Ley de protección de datos al tratarse de un dato de salud.

Si el niño tiene alguna décima de fiebre o algún otro síntoma de estar enfermo NO RECIBIRÁ la sesión de Atención Temprana aunque haya acudido al centro.

9 HIGIENE

Tras finalizar la sesión y previo a la entrada del siguiente usuario se procederá a:

- Abrir las ventanas de la sala para su ventilación.
- Cambiar sábana protectora de trona y colchoneta si se ha utilizado.
- Desinfectar mesa de trabajo.
- Desinfectar materiales empleados en la sesión y depositados en los cubos.
- Las familias utilizarán el baño situado a la derecha del pasillo. Si acuden al baño, habrá un sanitol desinfectante de baños en pulverizador (o producto que se determine) para que los padres lo pulvericen en la taza, una vez utilizada.
- Los profesionales utilizarán el baño situado al final del pasillo. Cada persona lo desinfectará de forma individual cada vez que se utilice con los productos colocados para tal uso y situados en el armario de limpieza.
- Cambio de guantes del profesional para la sesión siguiente.

(*) Habrá dos kits de limpieza uno para el baño de los usuarios y otro para el de los profesionales con sanitol desinfectante de baños en pulverizador (o producto que se determine) caja con guantes y rollos grandes de papel desechable.

10 TAREAS PREVIAS AL INICIO DE LAS SESIONES PRESENCIALES.

¿Cómo conseguir que el niño soporte la mascarilla?

El empleo de mascarillas es un elemento al que todos nos estamos acostumbrando porque está demostrado que su uso es eficaz para combatir al COVID-19 y garantizar que no se propague de persona a persona en espacios de uso público. No debemos olvidarnos que un tanto por ciento de la población es asintomática lo que implica que aunque no se tenga ningún síntoma sí podemos ser fuente de transmisión del virus sin ni siquiera saberlo. Esto mismo ocurre también en la población infantil ellos pueden ser asintomáticos, pero por el contrario sí pueden estar contagiando el virus al resto.

El empleo de mascarilla durante los 45 minutos que dura la sesión de tratamiento va ser una de las medidas más eficaces para garantizar que estamos en un espacio seguro.

Este proceso llevará un tiempo pero debemos empezar a trabajarlo cuando antes para estar preparados.

Por esta razón debemos de empezar a familiarizar a los niños desde ya con el uso de las mascarillas. Además para los niños en edad escolar será un elemento que no sabemos, pero probablemente también se recomiende su uso en el entorno escolar como medida de prevención de contagios el próximo curso. Si vamos avanzando en este punto ya llevaremos mucho camino ganado.

¿Cómo podemos empezar? Algunas ideas

--Coronavirus (COVID-19): Ayudar a los niños a acostumbrarse a las mascarillas

<https://kidshealth.org/es/parents/coronavirus-masks-esp.html>

Al principio será normal que la mayoría de los niños la rechacen. Esta es una reacción totalmente normal. Sin embargo, poco a poco ,con paciencia y constancia conseguiremos que la vayan soportando.

Por lo tanto no consiste en obligar al niño a que se le ponga , pero sí podemos ir proponiéndole juegos para que la vaya conociendo, se familiarice con ella y llegue a aceptarla. **Esto como cualquier otro objetivo requiere tiempo, trabajo y paciencia.** No os desaniméis si la primera semana no lo conseguís es muy probable que sea así.

--Actividades. Empezando a jugar con ella en el entorno del hogar:

Estas actividades están secuenciadas de más fáciles a más difíciles.

Permaneceremos en cada punto el tiempo que el niño necesite, pueden ser varios días, incluso semanas. No pasaremos a la siguiente si el niño vemos que no está preparado.

- Le damos una para que juegue con ella y le dejamos a ver qué hace. Que la toque, manipule, la lleve de un espacio a otro. Así ya hemos introducido el objeto y haremos que no sea un elemento extraño.
- Jugamos a probar la mascarilla a sus muñecos favoritos. Que se la intente poner, quitar, jugar con ella. En los niños que tienen juego simbólico podemos jugar a médicos, a curar a los animales, etc.
- Cuando ya hayamos superado el punto anterior jugamos a ponérsela a mamá, papá, hermanos. Los niños aprenden fundamentalmente por modelado es decir viendo lo que hacen otros. Si además estas personas son nuestros papás o hermanos nos va atraer mucho más lo que les veamos hacer a ellos.
- Cuando salgamos de paseo les hacemos conscientes de otros niños que la llevan puesta. ¡Anda lleva una mascarilla como la nuestra que le ponemos a los muñecos!
- A los niños más mayores o con capacidad para entender lo que está pasando les podemos poner vídeos, cuentos que hablan de la situación actual de forma sencilla. Les ayudará a entenderlo:

Monstruo de colores coronavirus

<https://www.youtube.com/watch?v=XaT82D7xMt4>

El Bichito insolente, en Teatrillo de mesa

https://www.youtube.com/watch?v=f_Dbw_MewsI

- Se la ofrecemos para que se la prueben, se miren en el espejo y estén con ella un ratito por casa.
- Por último, les proponemos algún día probar y sacarla de paseo como mamá y papá. Se la ponemos un ratito corto y les reforzamos ¡qué bien! ¡qué mayor! Como papá, como mamá.
- Intentaremos que la utilicen donde es estrictamente necesario: espacios cerrados con más gente. En los paseos es decisión de cada familia pero igual no es necesario.

11 PROTOCOLO DE SEGURIDAD A SEGUIR EN CADA SESIÓN/Plan de contingencia

NO ACUDIR A LA SESIÓN

1. Avisar si aparecen signos o se tienen dudas.

Ante la aparición de cualquier signo o si entra en contacto con un caso de COVID-19, avisaremos para anular la sesión y en ningún caso acudiremos.

2. Si el niño tiene alguna décima de fiebre o algún otro síntoma de está enfermo tampoco acudiremos.

Los síntomas del COVID en niños y en adultos vemos que son muy diversos y todavía no se saben todos porque es un virus que sigue en estudio. Así que por seguridad de todos si el niño muestra algún indicio de estar enfermo de cualquier otra cosa tampoco deberá acudir a la sesión. Antes del COVID como ya sabéis a la entrada de las clases teníamos puesto un recordatorio que los niños no pueden acudir enfermos en ningún caso por respeto al niño y también a los demás.

Por desgracia los profesionales nos hemos encontrado en muchas ocasiones que esta circunstancia NO SE HA CUMPLIDO y han acudido enfermos habiendo tomado antes un antitérmico. Hasta ahora hemos sido permisivos por respeto a vuestro esfuerzo de llevarlos y han recibido la sesión aún detectando que estaban enfermos.

Por favor os pedimos vuestra colaboración para cumplirlo en estos momentos y no tener que enviar a ningún niño a casa porque manifiesta SIGNOS de ESTAR ENFERMO. Para nosotros los profesionales nos resulta una medida muy desagradable de recordar y aplicar, POR FAVOR AYÚDANOS porque **ahora sí vamos a ser muy rigurosos con este criterio.**

PREVIO A LA SESIÓN

1 El niño vendrá acompañado de una sola persona que llevará mascarilla en todo momento

Se acompañará al niño hasta la sala donde habitualmente recibe atención temprana evitando que el niño se quede jugando en la entrada o pasillos.

2. Llegar puntuales

Llegar a su hora, no antes, para evitar coincidir con otras familias. Si llegamos antes esperaremos en el jardín guardando las distancias de seguridad si hubiera más gente.

3. Se accederá a las sesiones por la puerta de la entrada principal (la de siempre).

- Pasar por espacio limpiar suelas de zapatos
- Habrá una mesa en la entrada con gel hidroalcohólico para desinfección de manos.

- Colocar la mascarilla al niño sino la trae de la calle.
Nos preparamos para recibir la sesión (TANTO EL NIÑO COMO LA PERSONA QUE LE ACOMPAÑA)
- Nos colocamos unas calzas en los zapatos si vamos a entrar a la sala de estimulación. En este aula debemos ser especialmente cuidadosos porque con los niños más pequeños trabajamos en el suelo. Por lo tanto este espacio debe estar totalmente libre de cualquier germen que pueda traerse en el calzado.
- Nos desinfectamos bien las manos con el gel hidroalcohólico durante 20 segundos. Ayudamos al niño a que lo haga frotándose correctamente.

DURANTE LA SESIÓN

Registro de la temperatura

Ya dentro de la sala se llevará a cabo un registro de la temperatura en cada sesión del usuario que acude. Quedará apuntado por escrito.

Si el niño tiene una temperatura de 37 °C o superior no recibirá la sesión.

Uso de mascarilla, pantalla o el elemento de protección que el niño mejor acepte.

Distancia de seguridad de las personas que acompañan al niño.

Cuando el niño entre acompañado, el adulto que viene con él guardará la distancia de seguridad adecuada con los profesionales que le atienden en la medida de las posibilidades de cada niño.

TRAS FINALIZAR LA SESIÓN

Los padres acompañarán al niño a la salida evitando que se quede jugando dentro del hall o en los pasillos.

Si acuden al baño, habrá un sanitol desinfectante de baños para que los padres lo pulvericen en la taza, una vez utilizada.

Abandonarán la Asociación por la puerta de la cocina utilizando así una puerta de entrada y una de salida diferentes. En la puerta habrá colocada una papelerera para depositar las calzas y papeles.

El profesional procederá a ventilar el aula y desinfectar mesa, colchoneta y demás juguetes y materiales empleados.

12 PROTOCOLO DE SOSPECHA DE INFECCIÓN POR COVID/PLAN DE CONTINGENCIA. Plan de contingencia

PLAN DE CONTINGENCIA

Actuaciones ante la aparición de síntomas en una persona presente en el centro/servicio.

Cuando una persona inicie síntomas o estos sean detectados por el personal del centro/servicio durante su estancia, se le llevará a un espacio separado. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno y otra para el profesional que le estaba atendiendo, se avisará a la familia llevándole a un lugar aislado que cuente con papelerera de pedal donde depositar la mascarilla y pañuelos.

La familia contactará con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la Junta de Castilla y León

En el caso de que **un menor o alguien de su familia** que esté en contacto con él presente fiebre o algún síntoma relativo a la actual pandemia, la familia deberá ponerlo en conocimiento del Centro y **no deberá acudir al mismo**.

Cancelará la asistencia a la actividad de Atención Temprana.

Los profesionales que inicien síntomas, se retirarán a un espacio separado y se colocarán una mascarilla quirúrgica. Contactarán con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la Junta de Castilla y León.

En el caso de percibir que la persona con síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad de respirar se avisará al 112

En el caso de que un profesional tenga síntomas compatibles con el COVID-19 no deberá acudir a trabajar y realizará la consulta a los profesionales médicos que serán los que le informen de los pasos a seguir. Informará a la dirección de su situación.

Se posibilitará un canal de comunicación fluido entre cada centro y el centro de salud de zona, para posibilitar la resolución de dudas en relación a como se debe organizar la situación ante casos con síntomas compatibles con COVID-19 y las medidas de prevención, higiene y promoción dela salud.. La atención sanitaria corresponde con el centro de la persona.

PROTOCOLO SEPAP ESTIMULACIÓN COGNITIVA APOYO ESCOLAR LOGOPEDIA TALLERES

INDICE

1.COVID-19. A qué nos enfrentamos?	18
2.Medidas de seguridad y prevención	19-22
• Requisitos previos	
• Usuarios y familias	
• Asociación	
• Profesionales	
3.Sesiones de trabajo	22
4.Decisión y compromiso	23
5 Plan de contingencia	24

1/SARS-CoV-2 , A QUÉ NOS ENFRENTAMOS

El mecanismo principal de transmisión de este virus, según la información disponible, es por contacto directo con gotas respiratorias mayores de 5 micras (Flügge), que no permanecen suspendidas en el aire y se depositan entre 1 o 2 metros; a través de las manos, superficies y objetos contaminados con estas secreciones, seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos.

Se realizará un seguimiento continuo de la información que vaya actualizando el Ministerio de Sanidad, referido a los aspectos técnicos de prevención y seguridad

2/MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN EN LA ADAPTACIÓN DEL SERVICIO

CARACTERÍSTICAS DE NUESTROS ALUMNOS

Es importante anotar que algunos de los niños y jóvenes que acuden a nuestro servicio pueden ser más vulnerables que el resto de la población por problemas respiratorios, inmunes o relacionados con cardiopatías.

Se aconseja hacer comprender a cada persona con discapacidad intelectual las medidas de salud y prevención que se deben cumplir derivadas de la amenaza COVID-19.

REQUISITOS PREVIOS

Usuarios y familias

En la fase previa a la reincorporación, las familias enseñarán a sus hijos las normas básicas de prevención:

- Llevar la máscara o pantalla
- Cumplir órdenes para mantener distancias de seguridad
- Lavarse las manos adecuadamente

Por ello es importante que las familias vayan trabajando con sus hijos estas cuestiones. Las familias deben responsabilizarse de llevar a su hijo si el estado de salud es el adecuado.

Si un niño/a, chico/a o alguien de su familia que esté en contacto con él, presenta fiebre o algún síntoma relativo a la actual pandemia, la familia deberá ponerlo en conocimiento del Centro y no deberá acudir al mismo.

Como entidad integrada por padres, se apela a la responsabilidad de cada familia para que informe de las posibles circunstancias de salud que puedan ocurrir en su entorno familiar.

- ◆ Se explicará a las familias las medidas de seguridad y prevención que la asociación ha dispuesto.
- ◆ Se proporcionará a cada familia el documento-protocolo, para su firma.
- ◆ Se recomienda a los padres que procuren ir preparando a sus hijos para que cuando vayan al Centro no les ocasione un shock, pensad que nos van a ver con máscaras, bata.....y pueden que se asusten.

La Asociación

Deberá ser responsable de:

- Formación en prevención y salud de los profesionales.
- Acondicionamiento higiénico de los espacios con frecuentes limpiezas. Se procederá a la purificación...etc) la instalación de aparatos de purificación y desinfección (que eliminen rastros de hongos, bacterias y virus) en las instalaciones.
- Provisión del material necesario: protección, desinfección...
- Seguimiento semanal de la salud de los profesionales

Profesionales

- Se formarán en nociones básicas de salud y prevención a través de cursos organizados por la entidad.
- El profesional deberá informar si ha tenido contacto con persona contagiada de Covid-19 y/o presenta síntomas en su puesto de trabajo,
- Y serán los responsables de mantener el espacio seguro (ver siguiente punto 3.3: creación de un “espacio seguro”)

CREACIÓN DE “UN ESPACIO SEGURO”

Medidas de organización en la forma de prestar el servicio

- ✓ Se prepararán los espacios de trabajo configurando espacios blancos. Espacio lo más limpio posible de objetos.
- ✓ Se limitarán zonas comunes.
- ✓ Se habilitarán espacios de trabajo con ratio :
- ✓ Cada usuario esperará en el jardín con su acompañante. Se recuerda que se tendrán que respetar las distancias obligatorias de dos metros entre familia y familia
- ✓ Cada usuario entrará de forma individual con el profesional asignado
- ✓ Se hará la entrada de forma individual por la puerta asignada. Se asignará otra puerta para la salida. Se mantendrá en todo momento una distancia de seguridad.
- ✓ Se ruega puntualidad estricta (en la entrada y salida) para no afectar al resto del funcionamiento del servicio
- ✓ Los padres se limitarán al espacio exterior. Se prohibirá el acceso al interior.
- ✓ Al finalizar la sesión el niño irá con el profesional a la puerta de salida asignada
- ✓ Se limitarán los recorridos por la asociación. Por lo tanto después de entrar se irá directamente al lugar de trabajo
- ✓ Se expondrán carteles adaptados a la comprensión de los usuarios sobre las medidas de higiene y prevención.

- ✓ Se señalizarán los recorridos y los espacios: diferenciando los que se pueden usar y los que no.
- ✓ Cada usuario dispondrá de su propio material de trabajo: lápiz, boli, goma... se dispondrán elementos de almacenaje cerrado para cada usuario en donde se guardarán sus materiales de trabajo así como la pantalla una vez desinfectada tras su utilización
- ✓ Se ajustarán los horarios de entrada en coordinación con el resto de los servicios de la Asociación que puedan coincidir

Higiene

- Cada profesional será responsable de la limpieza e higienización del espacio común y personal de trabajo (superficies, material de protección individual de cada usuario, materiales de trabajo,...) antes, durante y después de cada sesión de trabajo. Se tendrá especial atención a pomos de puertas, barandillas ...
- Se aireará por lo menos cinco minutos entre sesión y sesión
- Se higienizarán a la entrada las suelas (se dispondrá una bandeja de desinfectar o alfombrilla en la entrada con desinfectante)
- Se higienizarán las manos con un dispensador de gel hidroalcohólico que habrá en la entrada siempre. **(Ver Anexo 2)**
- En cada lugar de trabajo se dispondrá de dispensadores con solución hidroalcohólica para la higiene de manos frecuente.
- En cada lugar de trabajo se dispondrá de expendedores de pañuelos de papel.
- Después de cada sesión se dispondrán un tiempo para higienizar todas las superficies y materiales (protección, de trabajo...).
- Tras cada limpieza que hagan los profesionales, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Diariamente se procederá al lavado y desinfección de las batas de los profesionales (en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados)
- Además de las limpiezas específicas tras cada utilización, realizadas por el personal del centro, el profesional de limpieza se encargará de la desinfección general de los espacios del centro al finalizar el día.

Seguridad y protección

Los profesionales llevarán

- Una pantalla protectora junto con una mascarilla quirúrgica (que se cambiará cada sesión de trabajo)
- Una bata que al finalizar la jornada deberá ser lavada.

- Pelo recogido
- Un spray con una disolución preparada

Los usuarios

En el momento de la entrada :

Se medirá la temperatura de cada usuario (se registrara diariamente), si es correcta ...

- + Se revisará que no lleve puesto reloj, pulseras y/o las uñas largas.. y pelo recogido
Dejará su mascarilla si la llevara puesta en la papelera situada en la entrada.
- + Se le pondrá la máscara y la pantalla protectora al usuario.
- + Se atenderá al calzado de cada uno
- + Se ruega que los usuarios traigan ropa recién puesta
- + Si trae cazadora, ropa de abrigo o mochila se meterá en una bolsa de basura
- + Las pertenencias con las que puede acceder al centro serán las mínimas necesarias: bolso o mochila, ropa de abrigo....
- + No se usará el secador de aire eléctrico del aseo.
- + En el caso que se detecten síntomas de fiebre o sintomatología relacionada, su familia será avisada de inmediato para recogerle de inmediato y el profesional quedará separado hasta confirmación de prueba.
- + Se evitará el: tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Queda prohibido todo contacto físico, como besos, abrazos, dar la mano, etc..., entre usuarios, profesionales y personal ajeno al centro

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

3/SESIONES DE TRABAJO

- Se dará prioridad al teletrabajo como marca la administración y organizaciones del sector de la discapacidad
- **La atención presencial será individual en la Actividad de Apoyo Escolar / Logopedia**
- **En la actividad de Talleres la atención presencial se ofertará por parejas (un profesional / dos chicos),** respetando siempre la distancia interpersonal. Se seguirá dando priorizada la atención a través de medios digitales: video llamadas y el envío de propuestas semanales.

- El horario del Servicio se concretará en función de la fecha de la vuelta a la atención directa y el número de familias que accedan a cumplir las normas y asumir los riesgos derivados
- **Se adjudicará una sesión semanal.** El tiempo estipulado para cada sesión dependerá de los recursos personales del Servicio. Teniendo en cuenta el tiempo destinado a: limpieza e higienización, preparación (actividades, sesiones, materiales,...), seguimientos telemáticos, coordinación y demás tareas que asigne la organización.
- En el caso que se acuda a una sesión en la Asociación **se completará un seguimiento telemático a lo largo de la semana**
- En el caso que **no se acuda** a la asociación y si la familia lo solicita, se le dará **apoyo y orientación telemática.**
- En las primeras sesiones de trabajo con los usuarios los profesionales destinarán tiempo a la explicación de estas normas y la construcción de hábitos y costumbres de buen comportamiento ante la epidemia. Se diseñarán registros para favorecer la autoevaluación de los propios niños y jóvenes.
- Como forma de prevención cada niño cada día que vaya solo trabajará con una única persona.
- **Cada niño/a tendrá asignado un profesional.**
- En el caso que el niño no cumpla las normas básicas de prevención se informará a la familia de los posibles peligros que pueden ocurrir.
- La coordinación con la familia será fluida y continua atendiendo a las necesidades individuales

4/DECISIÓN Y COMPROMISO

La progresiva normalización y apertura del centro es una tarea compartida entre las propias familias, los profesionales y la organización. La seguridad absoluta no existe pero nuestra función es intentar configurar “espacios seguros” para continuar el trabajo que hasta ahora se ha venido haciendo.

El éxito del tránsito hacia una nueva normalidad viene necesariamente determinado por la colaboración responsable de todas las partes implicadas en el proceso.

5/PLAN DE CONTINGENCIA

Actuaciones ante la aparición de síntomas en una persona presente en el centro/servicio.

- Cuando una persona inicie síntomas o estos sean detectados por el personal del centro/servicio durante su estancia, se le llevará a un espacio separado.
- Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno y otra para el profesional que le estaba atendiendo, se avisará a la familia llevándole a un lugar aislado que cuente con papelera de pedal donde depositar la mascarilla y pañuelos.



La familia contactará con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la Junta de Castilla y León

- En el caso de que **un menor o alguien de su familia** que esté en contacto con él presente fiebre o algún síntoma relativo a la actual pandemia, la familia deberá ponerlo en conocimiento del Centro y **no deberá acudir al mismo**.

Cancelará la asistencia a la actividad de APOYO.

- Los profesionales que inicien síntomas, se retirarán a un espacio separado y se colocarán una mascarilla quirúrgica. **Contactarán con su centro de salud** o con el teléfono de referencia de la Junta de Castilla y León.

En el caso de percibir que la persona con síntomas está en una situación de gravedad o **tiene dificultad de respirar se avisará al 112**

En el caso de que un profesional tenga síntomas compatible con el COVID-19 no deberá acudir a trabajar y realizará la consulta a los profesionales médicos que serán los que le informen de los pasos a seguir. Informará a la dirección de su situación.

Se posibilitará un canal de comunicación fluido entre cada centro y el centro de salud de zona, para posibilitar la resolución de dudas en relación a como se debe organizar la situación ante casos con síntomas compatibles con COVID-19 y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.. La atención sanitaria corresponde con el centro de la persona.

c

Centro de PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL CEPAP

ÍNDICE

1.- Justificación	26
2.- Medidas de prevención y protección	26

2.1.- Medidas de prevención

Delimitación de espacios
Señalización del suelo
Toma de temperatura
Dispensador de jabón, papel, gel desinfectante y limpieza de manos

2.2.- Medidas de protección 28

Utilización de epis
Mascarillas
Pantallas de Protección
Batas
Limpieza de calzado

2.3 Limpieza y desinfección de los espacios

Baños en sesiones
Profesionales-Personal de limpieza

3.- Organización del centro 29

3.1.- Normas de Obligado cumplimiento

Acceso y salida del centro
Utilización de espacios

Convivencia en el centro 30

3.2.- Grupos, número de horas de atención y horario

3.3.- Actividades a realizar y cuadro con el horario

4 Plan de contingencia 31

JUSTIFICACIÓN

Este manual va dirigido a los usuarios que acudan diariamente al centro y a sus familias. Todos debemos seguir la misma línea de actuación ante esta nueva situación, respetando y cumpliendo de manera obligatoria todo lo que marque este manual.

Hemos estructurado este manual en dos puntos principales: el primero de ellos describe las medidas de prevención y protección que se van a seguir en el centro y el segundo la nueva organización del centro.

Dentro de la “nueva normalidad” en la que tenemos que vivir, como centro seguiremos trabajando en el desarrollo de la autonomía de nuestros usuarios, velando por su salud y la de sus familias. Queremos estar preparados para ofrecer un espacio seguro dónde puedan seguir desarrollando sus habilidades, siguiendo las medidas de prevención y protección recomendadas, llevando a cabo las normas marcadas y estableciendo así una nueva organización del centro. Queremos seguir ofreciendo servicios de calidad tanto a nivel presencial como a través de una nueva modalidad de formación en casa, facilitando los materiales necesarios con el fin de garantizar un apoyo profesional

2. Medidas de prevención y protección

2.1. Medidas de prevención

➤ Delimitación de espacios.

Las puertas del centro estarán controladas en la entrada y salida de usuarios, permaneciendo cerradas el resto del tiempo, para un control efectivo de tránsito de usuarios, profesionales y visitas.

Toda persona ajena al funcionamiento habitual del centro deberá acceder con cita previa. Será obligatorio seguir las medidas de prevención y protección marcadas.

Las zonas de trabajo del centro se dividirán en dos plantas independientes, no permitiendo el tránsito entre ellas. Se cerrarán los accesos entre ambas plantas. Teniendo cada grupo su espacio de trabajo.

Se clausurarán todos los espacios y salas que no sean necesarias.

Se retirará todo el mobiliario y objetos que no sean imprescindibles para la realización de la actividad, se realizará en la medida de lo posible, lo que no se pueda retirar se precintará.

Planta de arriba:

- Acceso: se accederá por la rampa y puerta superior del centro.
- Los espacios de trabajo serán dos independientes:
 - **Aula de formación:** contará con el mobiliario necesario, colocado respetando la distancia de seguridad.
 - **Zona talleres:** Taller Artístico, zona de informática y delimitación espacial para actividad física:
 - Se colocará el mobiliario, respetando la distancia de seguridad.
 - En la zona informática, se colocarán los equipos respetando la distancia de seguridad y anulando los sitios no necesarios.
 - Se habilitará un espacio para realizar actividad física.

- Baños: se utilizarán exclusivamente dos baños para su uso. No coincidiendo dos usuarios o profesionales a la vez.
- Salida: se realizará de forma escalonada por la puerta de acceso, y se bajará la rampa hasta el portón.

Planta de abajo:

- Acceso: se accederá por el jardín hasta la puerta de abajo o la entrada del comedor según corresponda.
- Los espacios de trabajo serán dos independientes:
 - Espacio de usos múltiples: se habilitará una parte como aula de formación y otra se delimitará para la realización de actividad física.
 - Comedor: se habilitará como aula de formación. Para acceder a los baños se utilizará únicamente la puerta del comedor, ya que el acceso a la cocina permanecerá cerrado.
- Baño: se utilizarán exclusivamente dos baños para su uso. No coincidiendo dos usuarios o profesionales a la vez.
- Salida: se realizará de forma escalonada por la puerta de abajo o la del comedor según corresponda.

➤ **Delimitación del suelo.**

Las rampas de acceso al centro estarán señalizadas respetando la distancia de seguridad marcada. Se contará en los primeros días con apoyo de los profesionales del centro. Se mantendrá una distancia de 2 metros entre persona y persona.

Las sesiones de actividad física se realizarán en zonas amplias, especificadas anteriormente, dónde se les marcará a cada persona su punto de referencia en el suelo. El espacio personal con el que cuenta para realizar la actividad.

➤ **Toma de temperatura.**

Se tomará la temperatura al entrada y salida, de manera individual y manteniendo la distancia de seguridad. Este dato será registrado diariamente.

➤ **Dispensador de jabón, papel, gel desinfectante y limpieza de manos.**

En las entradas, salidas y en los espacios de trabajo del centro se dispondrá de gel hidroalcohólico.

En los baños se dispondrá de jabón y papel.

Se inhabilitarán los secadores de manos.

➤ **Limpieza de calzado**

En el momento de acceder al centro, se procederá a la desinfección de las suelas del calzado mediante una alfombra en el suelo impregnada con desinfectante

➤ **Señalización:**

Se contará con señalización de distancia de seguridad en todo el centro. Habrá también carteles en los baños de un correcto lavado de manos.

Contará con carteles informativos para colocar la mascarilla de forma correcta.

2.2. Medidas de protección

Utilización de Epis

➤ **Mascarillas:**

A la entrada del centro se le proporcionará a cada persona una mascarilla individual y de uso diario. Se habilitará un lugar para desecharla cuando salga del centro.

➤ **Pantallas de Protección:**

Se podrá utilizar de manera adicional el uso de una pantalla de protección.

- **Es obligatorio llevar mascarilla puesta durante todo el tiempo** de permanencia en el centro
- **Es obligatoria la utilización de pantalla** en la realización de las actividades en el centro.
- Antes y al finalizar cada actividad se desinfectarán las manos
- Para la realización de la actividad de taller es obligatorio además **la utilización de guantes**

2.3. Limpieza y desinfección de los espacios

➤ **Aulas o espacios en sesiones**

Una vez finalizada la actividad de cada grupo se desinfectarán las mesas, sillas y materiales utilizados.

Cada vez que se utilicen, se desinfectarán los pomos de puertas, pasamanos y similares.

Se procederá a la ventilación de las distintas zonas tras la limpieza, para la renovación diaria del aire.

Cada profesional contará con un spray desinfectante.

➤ **Baños en sesiones**

Después de cada uso un profesional se encargará de la desinfección de las diferentes superficies.

➤ **Profesionales-Personal de limpieza**

Además de las limpiezas específicas tras cada utilización, realizadas por el personal del centro, el profesional de limpieza se encargará de la desinfección general de los espacios del centro al finalizar el día.

3.- Organización del Centro

3.1.- Normas de obligado cumplimiento

Debido a la situación sanitaria de riesgo que se está viviendo, se ve necesario cambiar los protocolos y normas de acceso y permanencia en el centro, para proteger la salud de usuarios, profesionales y familias.

La vuelta a la actividad presencial será de carácter voluntario y con el consentimiento de cada familia. Se trata de un documento en el que se recogerá una serie de informaciones sobre la salud del usuario, respecto al Covid-19, además del consentimiento por escrito de la vuelta a la actividad presencial en el centro, será devuelto al centro antes de su apertura.

Por ello se van a llevar unos registros y protocolos muy estrictos y de obligado cumplimiento por parte de todos.

Un indicador importante será la toma de temperatura corporal, que se realizará antes de entrar al centro, en caso de exceder de 37,5º en una segunda toma, no se podrá acceder al centro.

El acceso de personas ajenas al funcionamiento diario del centro, es decir, familias, visitas o profesionales externos de otros ámbitos, deberá ser mediante cita previa y deberán seguir el protocolo de acceso establecido.

Protocolo de acceso y salida del centro

- Los usuarios solo podrán acceder al centro en el horario que ha sido establecido para cada uno de ellos.
- Deben ser puntuales, evitando esperas en la calle.
- Cada usuario accederá al centro por la puerta establecida para su grupo.
- Se respetarán las marcas de distancia establecidas para acceder al centro.
- Las pertenencias con las que puede acceder al centro serán las mínimas necesarias: bolso o mochila, ropa de abrigo....
- Llevar las uñas cortas, no usar anillos, pulseras o relojes.
- En caso de llevar el pelo largo se recomienda recogerlo convenientemente.
- Antes de acceder al centro se procederá a la desinfección del calzado y manos, así como la toma y registro de temperatura corporal, no pudiendo exceder 37,5º.

- A continuación, deben ponerse la mascarilla que se les proporcione.
- Dentro del centro, deben respetar las marcas establecidas como distancia de seguridad.
- Accederán al espacio que les corresponda de uno en uno.
- Dejarán sus pertenencias en el sitio establecido e indicado para ello.
- Se lavarán las manos con agua y jabón.
- Cada usuario tendrá un lugar de trabajo establecido e individual
- Cada vez que vayan al baño se lavarán las manos antes y después.
- No podrán llevar almuerzos sólidos, solo zumo o yogur bebible.
- A la hora de salir deberán respetar la distancia de seguridad marcada
- Antes de salir se tomará la temperatura corporal, desinfectarán manos.

Utilización de los espacios y materiales

- Cada grupo solo podrá utilizar el espacio que le corresponda para la realización de la actividad, es decir, planta de arriba o planta de abajo, estando prohibido el cambio de planta.
- No se realizarán dos actividades de distinto grupo de forma simultánea en un mismo espacio.
- Solo se podrán utilizar los espacios habilitados, quedando prohibido acceder a los espacios clausurados.
- Sólo se podrán utilizar los baños señalizados para cada planta.
- En los cambios de actividad cada grupo irá acompañado del profesional que esté en ese momento
- Durante el desarrollo de la actividad cada usuario tendrá asignado un lugar concreto de trabajo, que no podrá cambiar durante la jornada de trabajo de ese día.
- Se proporcionará un material individual para trabajar en cada actividad, siendo desinfectado por el profesional al termino de cada una.
- Queda prohibido utilizar cualquier material No proporcionado por los profesionales del centro.

Convivencia en el centro

- Queda prohibido todo contacto físico, como besos, abrazos, dar la mano, etc..., entre usuarios, profesionales y personal ajeno al centro.
- Respetar el normal desarrollo de la actividad en el Centro.
- Ser puntual en el inicio de las actividades.
- Respetar el horario y calendario del Centro.
- En el registro de asistencia constará: la temperatura corporal, el grupo en el que ha realizado la actividad y los profesionales con los que ha tenido relación.

- Informar, por parte de la familia, en el caso de no asistir al Centro. Las faltas de asistencia deben ser justificadas por la familia o tutores.
- Informar al centro en caso de presentar algún síntoma relacionado con el COVID-19
- **Los usuarios que estén enfermos por fiebre o cualquier enfermedad contagiosa, no acudirán al Centro hasta que esté recuperado.**
- En caso de presentar síntomas antes de acceder al centro, es decir, temperatura corporal por encima de 37,5º, se llamará a la familia que vendrá a recoger al usuario. El tiempo de espera estará aislado en una zona reservada para ello.
- Asistir al Centro, cumpliendo las normas de aseo y cuidado personal diario (es aconsejable que cambiarse de ropa a diario)
- En caso de urgencia médica se llamará a la familia, un profesional le acompañará hasta que un familiar se haga cargo.
- Mantener un comportamiento socialmente aceptable, en función de sus capacidades, permitiendo el desarrollo de la actividad y cumpliendo las normas de educación.
- Respetar el material de las aulas y las instalaciones del Centro.
- Respetar las zonas restringidas del centro, no accediendo a ellas.
- Los móviles deben permanecer apagados o en silencio durante la actividad.
- No fumar en el recinto del Centro.

3.2. Grupos, número de horas de atención y horario

- **Se establecerán grupos de trabajo de máximo 5 personas.**
- Cada grupo tendrá asignado un profesional, cuya rotación será quincenal.
- Quedarán registrado de forma diaria, los usuarios de cada grupo y los profesionales con los que ha tenido contacto.
- En los meses de Junio y Julio se establecerá el horario según el número de usuarios que se incorporen de forma presencial al centro.
- **Los usuarios que se decanten por la forma telemática seguirán contando con esta formación en junio y julio.**
-

3.3.- Actividades a realizar en modo presencial

Debido a la situación y a la reducción de horas presenciales se ha realizado una valoración de las actividades, eligiendo las que consideramos más esenciales mantener durante este periodo, eliminando las que no se pueden llevar a cabo debido a los protocolos establecidos de seguridad.

Se ha valorado la necesidad de reducir la brecha digital, por lo que se trabajará el acceso y utilización de estos medios, plataformas de forma presencial.

También se ha incorporado la actividad de conocimiento básico de hábitos de higiene y limpieza derivados del COVID-19, para que comprendan e interioricen mejor la nueva normalidad, en la que tenemos que vivir.

Tanto a la entrada como a la salida del centro se utilizará un tiempo para la limpieza y desinfección personal.

PLAN DE CONTIGENCIA

Actuaciones ante la aparición de síntomas en una persona presente en el centro/servicio.

- Cuando una persona inicie síntomas o estos sean detectados por el personal del centro/servicio durante su estancia, se le llevará a un espacio separado. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno y otra para el profesional que le estaba atendiendo, se avisará a la familia llevándole a un lugar aislado que cuente con papelería de pedal donde depositar la mascarilla y pañuelos.

La familia contactará con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la Junta de Castilla y León

- En el caso de que **un menor o alguien de su familia** que esté en contacto con él presente fiebre o algún síntoma relativo a la actual pandemia, la familia deberá ponerlo en conocimiento del Centro y **no deberá acudir al mismo**.
- Los profesionales que inicien síntomas, se retirarán a un espacio separado y se colocarán una mascarilla quirúrgica. **Contactarán con su centro de salud** o con el teléfono de referencia de la Junta de Castilla y León.

En el caso de percibir que la persona con síntomas está en una situación de gravedad o **tiene dificultad de respirar se avisará al 112**

En el caso de que un profesional tenga síntomas compatible con el COVID-19 no deberá acudir a trabajar y **realizará la consulta a los profesionales médicos** que serán los que le informen de los pasos a seguir. Informará a la dirección de su situación.

Se posibilitará un canal de comunicación fluido entre cada centro y el centro de salud de zona, para posibilitar la resolución de dudas en relación a como se debe organizar la situación ante casos con síntomas compatibles con COVID-19 y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.. La atención sanitaria corresponde con el centro de la

EQUIPO ITINERANTE DE ATENCIÓN TEMPRANA

El objetivo de este protocolo es establecer recomendaciones para las actividades de Atención Temprana del Equipo Itinerante, crear espacios seguros y planificar la atención teniendo en cuenta criterios de seguridad tanto para el niño, la familia y los profesionales para minimizar riesgos y asegurando una adecuada atención.

Objetivos:

- Diseñar las líneas de protección y reducción de riesgos de transmisión en las intervenciones de los profesionales de Atención Temprana; en los domicilios familiares, Escuelas Infantiles, salas municipales y bibliotecas.
- Diseñar líneas de corresponsabilidad comunes de actuación para el niño, la familia y los profesionales dirigidas a trabajar con seguridad.

1. MODALIDADES PARA LA ATENCIÓN TEMPRANA.

Transitoriamente mientras no esté superada la pandemia se ofrecerá a las familias dos modalidades de atención con el objetivo de que los padres elijan la que mejor se adecúa a su situación personal.

- a) Tele-atención: continuar con la modalidad de tele-atención a través de videollamadas, videos y llamadas con el niño y la familia manteniendo su frecuencia de atención correspondiente.
- b) Atención presencial y tele-atención: combinación de la atención presencial en los lugares anteriormente utilizados con las familias, garantizando que los espacios estén disponibles y sean seguros y tele-atención para garantizar que las familias reciban la misma frecuencia de atención correspondiente.

Para la atención presencial se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se efectuará la atención presencial en las ubicaciones que la familia y la profesional usaban antes del Estado de Alarma:

- Atención presencial en el domicilio familiar, cuando ya se utilizaba esta ubicación antes del Estado de Alarma.
- Atención presencial en Escuelas Infantiles, salas municipales o bibliotecas en caso de estar abiertas cuando ya se utilizaban como ubicación antes del Estado de Alarma.
- Tele-atención cuando las Escuelas Infantiles, salas municipales o bibliotecas que se utilizaban como ubicación antes del Estado de Alarma estén cerradas.
- Se priorizará la atención presencial de las familias incorporadas durante el Estado de Alarma y que no han recibido atención presencial; utilizando para la atención presencial sus domicilios familiares.

Las profesionales podrán atender de forma presencial; en domicilio familiar, Escuela Infantil o sala municipal, a un máximo de dos familias por día, con el fin de garantizar que no existe contagio por transferencia entre una familia y otra y para garantizar las correctas medidas de higiene y protección.

Las familias confirmarán su elección de modalidad de Atención Temprana a través de un documento que remitirán al Equipo Itinerante (ANEXO I).

2. PROCEDIMIENTO ANTES DE LA ATENCIÓN PRESENCIAL:

Todas las familias que se incorporen a la modalidad presencial deberán firmar y comprometerse a respetar “Declaración Responsable para la reanudación de la atención presencial”, ANEXO II.

Antes de asistir al domicilio de la familia, Escuela Infantil o sala municipal habrá que realizar un triaje telefónico para comprobar que las circunstancias declaradas en la autorización no han cambiado y se continúa con adecuadas condiciones de salud del niño y la familia (ANEXO II). Si una vez acudido la profesional a la atención presencial el niño o el familiar presenta sintomatología no declarada en la autorización no recibirá Atención Temprana de forma presencial. Quedando en responsabilidad de las familias avisar a los profesionales si presenta algún síntoma o tienen dudas.

Las profesionales se controlarán la temperatura antes de ir a la atención presencial, si es superior a 37,1 °C o presentan sintomatología compatible con COVID-19 deberá contactar con el servicio médico de su centro de salud y abstenerse de acudir a su puesto de trabajo.

3. CONSIGNAS HIGIÉNICAS A REALIZAR POR LA FAMILIA:

- El familiar que en el momento de la intervención esté presente debe llevar mascarilla. Y puesto que el COVID-19 es un virus aéreo y ante la imposibilidad de realizar la atención con el niño a menos de 1,5 metros, siempre que sea posible se aconsejará que el niño utilice mascarilla.
- Antes de comenzar la atención el niño y la familia se lavarán las manos con agua y jabón o hidrogel.
- Siempre que sea posible se intentará mantener la distancia de seguridad recomendada de 1,5 metros.
- Se aconseja que la profesional, el niño y el familiar que le acompaña, se tomen la temperatura al inicio de la atención presencial, siempre que sea posible y den autorización.

4. CONSIGNAS HIGIÉNICAS A REALIZAR POR LA PROFESIONAL:

- Lavado de manos frecuente preferiblemente con agua y jabón o en el caso de no disponer, desinfección de las manos usando limpiador de manos a base de alcohol.
- Uso de equipo de protección; calzas, bata, mascarilla, pantalla facial y guantes.
- Evitar llevar anillos, pulseras o cadenas y llevar el pelo recogido.
- Realizar la limpieza y desinfección frecuente de las superficies de trabajo.
- Desinfección de materiales de protección y juguetes utilizados.
- Desinfección del vehículo propio.
- Procurar evitar los contactos innecesarios con las superficies para prevenir la contaminación de las manos limpias

5. MATERIAL DE PROTECCIÓN PARA LA PROFESIONAL:

La profesional para llevar a cabo la atención presencial llevará consigo:

- Calzas desechables de un solo uso.
- Bata desechable de un solo uso.
- Mascarilla quirúrgica de un solo uso.
- Pantalla facial.
- Guantes desechables de un solo uso.
- Gel hidroalcohólico.
- Productos de desinfección para los materiales utilizados.

6. ATENCIÓN PRESENCIAL EN EL DOMICILIO FAMILIAR:

La prestación de Atención Temprana en los domicilios familiares implica un riesgo por la transmisión del virus; directa desde una persona infectada por proximidad e indirecta al tocar objetos previamente contaminados. Por lo que para extremar las condiciones de seguridad y evitar el contagio, ya que la prestación del servicio no puede garantizar que se cumpla la distancia de seguridad recomendada de 1,5 metros, se tendrá en cuenta:

- Habilitar el baño del domicilio familiar para que el profesional pueda efectuar el lavado de manos las veces que precise durante la intervención.
- El profesional acude al domicilio con su ropa de calle, efectuará una limpieza de manos y se colocará allí el equipo de protección (calzas, bata, mascarilla, pantalla y guantes).
- El familiar debe mantener la mascarilla puesta en todo momento. Y puesto que el COVID-19 es un virus aéreo y ante la imposibilidad de realizar la atención con el niño a menos de 1,5 metros, siempre que sea posible se aconsejará que el niño utilice mascarilla.
- El lugar del domicilio donde se vaya a llevar a cabo la atención debe estar limpio y desinfectado antes de la visita.

- Al finalizar la intervención se desecharán los equipos de protección de la profesional (calzas, bata, mascarilla y guantes) en una bolsa de basura, eliminándolo como residuo doméstico.
- Todos los objetos o juguetes que hayan entrado en el domicilio deben ser desinfectados con lejía diluida o “sanytol” antes de su nuevo uso. Siempre que sea posible se depositarán en una bolsa de basura para su higienización en el domicilio de la profesional.
- Por último accederá al baño familiar para la limpieza de manos.

7. PROCEDIMIENTO DURANTE LA ATENCIÓN PRESENCIAL:

- Durante la atención presencial solo podrá estar el niño y un solo acompañante (madre, padre o familiar).
- Intentar ser rigurosos con el horario, tanto al inicio como en la finalización.
- Extremar al máximo las medidas higiénicas de manos y de higiene respiratoria, toser protegiéndose con el brazo.
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- Una vez finalizada la actividad se deben extremar las medidas de limpieza y desinfección personal, como de las superficies y materiales utilizados.

Centro concertado De Educación Estela

1. Introducción.

Este protocolo pretende regular la asistencia al Colegio Concertado de Educación Especial Estela, con la mayor seguridad posible ante la situación que vivimos en la actualidad respecto al COVID-19. Se trata de un protocolo de actuación para llevar a cabo durante el tiempo en el que se considere el virus un riesgo, para la salud de nuestro alumnado, profesorado y familias.

Confiamos en que respetando las medidas del Ministerio de Educación, la Junta de Castilla y León y ésta concreción del colegio, podamos mantener un entorno con el riesgo mínimo (o una máxima seguridad).

Pretendemos mantener un entorno seguro siguiendo y respetando las medidas del Ministerio de Educación y la Junta de Castilla y León. En septiembre y en previsión a una actualización legislativa se revisará el protocolo y actualizará.

Estas medidas de seguridad recomendadas por la OMS, parten de una rigurosa profesionalidad, control extremo de higiene, y la coordinación con la comunidad educativa.

Es necesario comprender la responsabilidad social e individual de cada familia para llevar a cabo una escolarización segura para nuestra comunidad.

2. Los objetivos generales del plan de contingencia son:

Determinar las medidas preventivas para garantizar la seguridad y la salud de las personas que integran la comunidad educativa en los centros de Educación Especial.

Informar a toda la comunidad educativa sobre el contenido de este plan.

Establecer los mecanismos necesarios para la adaptación y actualización del plan teniendo en cuenta las medidas que las autoridades sanitarias y educativas vayan estableciendo en cada momento.

3. Personas que deben seguir el protocolo de acceso al colegio. Acceso y uso.

Alumnos del CCEE.

Profesores del CCEE.

Familias de alumnos.

Profesionales de la asociación involucrados o no en la actividad del colegio.

Profesionales externos al CCEE que realicen servicios de mantenimiento o reparaciones.

4. Actuaciones a realizar anteriores a la apertura del colegio.

Siguiendo el guion de la consejería de educación, se tomarán las medidas de limpieza, higiene y prevención que estipula la Junta de Castilla y León según las instrucciones de inicio de curso 20-21.

Desinfección del centro.

Se llevará a cabo en la fase 1 y será realizada según las medidas establecidas por la Junta de Castilla y León.

Limpieza del centro. En cuanto a las medidas de higiene y limpieza de centros se seguirán las marcadas en la Guía de la Consejería de Educación para la adopción de las medidas de limpieza, higiene y prevención en los centros educativos como consecuencia del plan de desescalada:

La desinfección y limpieza se realizará mediante productos desinfectantes autorizados.

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

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los profesionales, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.

Preparación de espacios. Se organizarán las clases según la previsión de matrícula que envíe la dirección provincial el día 1 de junio. Estipularemos las distancias mínimas de 2 metros entre personas. Se realizarán las variaciones oportunas de mobiliario para garantizar la distancia de seguridad entre alumnos y profesores.

Adquisición y uso de EPIS. Se proveerá de mascarillas, pantalla y batas a los alumnos y profesionales que estén en el centro educativo, de uso obligatorio durante toda su estancia en el centro. Se colocarán geles hidroalcohólicos y papel desechable en los baños y en las clases. También se colocará gel en las dos entradas del centro, tanto en la puerta de acceso por Pisones, como en la puerta de acceso al jardín. Será obligación del centro la dotación de dichos EPIS. Los equipos de protección individual deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición. Se designarán las zonas en las que estarán colocados y se organizarán en septiembre. Se debe evitar que los equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados. Se colocarán y señalizarán los cubos de desecho de EPIS, en zonas no accesibles para los alumnos.

5. Medidas generales.

Acceso al centro educativo y movilidad por el centro.

Se entrará al centro por la puerta del jardín con las siguientes indicaciones:

1. Limpieza del calzado en la alfombra con desinfectante o alcohol diluido al 70%.
2. Secado en la alfombra de entrada al centro.
3. Uso del gel justo en la puerta de entrada y limpieza de los pomos de la puerta cada vez que entre/salga cualquier persona por la puerta. Uso de hidrogel antes de tocar el picaporte en el interior y el exterior.
4. Registro de temperatura y anotación por parte de un profesional en el registro diario que estará colgado a la entrada del centro. (ANEXO I). En caso de tener fiebre o décimas se aplicará el protocolo y no se permitirá estar con el resto de personas del centro y se avisará inmediatamente a la familia. El alumno, acompañado por un profesional, esperará en el porche de la entrada, siempre y cuando las condiciones climatológicas lo permitan.
5. Al entrar al centro se dejarán las cosas en su mochila y se habilitará una caja de plástico/bolsa individual, en la que dejar las pertenencias que puedan utilizar más tarde.
6. Cualquier alumno que se desplace por el centro deberá ser acompañado por un profesional, en todo momento, para corroborar que respeta las medidas establecidas. Incluso para ir al servicio, un profesional acompañará al alumno, esperando fuera para respetar su intimidad.
7. Se debe entrar al centro de trabajo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 2 metros entre personas.
8. En todos los contactos personales no hay que olvidar guardar la distancia de seguridad mínima de 2 metros, tanto con los compañeros, profesores, como con el personal de empresas que prestan servicios en el centro. En los saludos, hay que evitar el contacto físico.
9. Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.

Recomendaciones generales de prevención.

- Lavado de manos: Todas las personas que entremos en el centro deberemos lavarnos las manos al entrar, antes de entrar a cada clase o al finalizar la misma, antes y después de ir al baño, en cualquier caso que se entre en contacto con la boca, ojos o nariz. Siempre que se estornude, suene la nariz o se tosa. Hay que repetir el lavado de manos cuantas veces sea necesario. En caso del gel hidroalcohólico, será repartido por los profesionales para evitar que todos los alumnos lo toquen.

- Objetos de uso común: Se procederá a la limpieza y desinfección de cada objeto que se utilice inmediatamente después de su uso, antes de guardarlo. Se utilizará Sanitol, alcohol diluido o algún desinfectante similar. Será responsable el profesional que utilice en el aula o en el colegio el objeto, teniendo especial precaución con los equipos electrónicos que se utilicen.
- Objetos individuales: Se deberán utilizar con especial cuidado las pertenencias individuales, y se procederá a desinfectar, antes de su uso, cada elemento que se traiga de un entorno externo. Se recomendará traer los mínimos materiales al centro.
- Cada día se tendrá que venir con ropa limpia y no usada el día anterior. Revisión de uñas y aseo diario por parte de las familias.

Recomendaciones previas a las familias.

- Dada la situación que tendremos en el centro, será necesario e imprescindible acostumbrar a los alumnos del uso de la mascarilla como parte inherente a la acción educativa. Será necesaria la intervención previa de las familias mentalizando a los alumnos del uso de la mascarilla durante el tiempo que estén en el recinto escolar, como medida preventiva ante el COVID-19.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso. Se tirarán en los cubos de basura de cada aula.

6. Limpieza, desinfección y ventilación.

Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

Se procurará que la ropa se deposite en perchas, con el espacio suficiente para evitar el contacto entre ellas.

Uso y limpieza del baño y aseos. Se limpiarán adecuadamente los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día. En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se retirarán las toallas de los baños. Se pulverizará Sanitol en el baño, después de cada uso.

Papeleras: Se utilizarán para la acción normal del centro y se tirará la bolsa al final de cada día. Los EPIS utilizados (guantes, mascarillas, batas...) se meterán en bolsas y

cerrarán para su lavado, desinfección o deshecho al final de cada jornada. Se procurarán papeleras de pedal para el colegio.

Uso y limpieza de la sala de profesores: se realizará la limpieza y desinfección del puesto tras la finalización de cada uso, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. En la sala de profesores se trabajará de manera individual, ya que no se puede mantener la distancia de seguridad.

Ropa de trabajo: se procederá al lavado y desinfección diaria de los mismos, debiendo lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados.

Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones a primera hora, a media mañana y al final de las clases, con un tiempo mínimo de cinco minutos cada vez.

7. Equipos de protección

Serán los estipulados por la junta como mínimo y se revisará su número en la incorporación de septiembre.

Se mantendrá un stock de mascarillas en el centro atendiendo a la norma de la instrucción de inicio de curso:

$(PAS + \text{Profesores}) \times \text{Días de mes} \times 0.3 = 81$ Mascarillas de stock

8. Medidas de protección de los profesionales

De manera general todos los profesionales que trabajen en el centro educativo:

Llevarán la mascarilla, gafas de protección ocular y/o pantalla protectora durante toda la jornada de forma obligatoria.

Por higiene se llevará el pelo recogido y el uso de complementos se evitará.

Los profesionales deberán utilizar una ropa específica para el trabajo, que deberá ser cambiada y lavada cada día.

En cualquier caso, extremará la protección utilizando equipos específicos, en las acciones que conlleven un contacto con fluidos corporales.

9. Medidas de protección para el alumnado

El alumnado será recogido en la puerta del centro por el acceso de Pisos por parte de su tutor/a y/o ATE, minimizando en la medida de lo posible el acceso al centro de los acompañantes, siendo este exclusivo en caso de asistencia necesaria o gravedad.

La ropa y material que traiga el alumnado será la menor e indispensable para las actividades lectivas, se dejará en los lugares establecidos para ello y se tomarán las medidas de limpieza determinadas de forma general.

Se recomienda que la ropa con la que acuda al centro el alumnado cada día esté limpia y se deberá evitar traer cualquier tipo de complemento: pulseras, collares, piercing o pendientes.

Se acudirá a las aulas de manera ordenada, siguiendo la distancia de seguridad y las indicaciones oportunas de movilidad.

Una vez en el aula se extremará la higiene, lavándose las manos a los alumnos/as antes y después de los recreos, cuando vayan/ vuelvan de una clase, así como antes/ después de comer y almorzar.

Deben respetar, dentro de sus posibilidades y según la actividad que se realice, las pautas de distanciamiento social marcadas y las reglas mínimas de higiene.

Se informará al alumnado de los protocolos de higiene a seguir adaptando las explicaciones con los medios que se consideren oportunos para su comprensión.

10. Organización de la actividad lectiva.

Entradas y salidas del centro. Se realizarán de manera escalonada, manteniendo siempre la distancia de seguridad de 2 m, respetando espacios y tiempos para el acceso, la salida o los desplazamientos. La entrada se realizará por la puerta de acceso al Paseo de los Pisones.

Ratios del alumnado/profesorado. Se respetará en todo momento el ratio y la asistencia a clase que la junta de Castilla y León establezca en las instrucciones de inicio de curso, o de actuación ante el Covid-19.

Recreos. En todo momento estará cuidado por dos profesionales según horario. Se realizará en el jardín, siempre que el tiempo lo permita. Se tapaná el fútbolín del centro y se respetará siempre la distancia de seguridad de 2 m, pudiendo realizar juegos y/o actividades en el tiempo de recreo. Se lavarán las manos antes y después del almuerzo. Los recreos serán controlados por los profesores y el ATE en todo momento según su horario de trabajo.

Actuaciones específicas: responsables de cada actuación.

- Acogida alumnos y entrega EPIS: ATE o PT.
- Acompañamiento en los desplazamientos: ATE o PT.
- Limpieza de los materiales de uso común: Responsable de la actividad.
- Ventilado de aulas: Profesorado.
- Recogida de EPIS: Último profesor en cada aula.
- Limpieza de batas y EPIS: Personal de limpieza del centro.

Reuniones del profesorado.

Se potenciará el teletrabajo en la medida de lo posible, realizando las reuniones por Zoom preferentemente. Si se pueden respetar las medidas de seguridad, se realizarán personalmente.

Atención a las familias.

Las familias serán atendidas de manera telemática, por teléfono o vídeo llamada, salvo en el caso de las dos primeras visitas de los posibles nuevos alumnos al centro, que se realizarán en el jardín del colegio para evitar riesgos innecesarios.

11. Organización de los servicios complementarios.

Comedor. Dependiendo de la disponibilidad del comedor, se atenderá el servicio respetando la normativa y orientaciones de la junta de Castilla y León.

12. Organización/coordinación con otros servicios no educativos.

Se evitará que cualquier profesional no relacionado con el colegio, entre en el centro. Se fomentará la coordinación externa por vía telemática.

13. Actuación ante la sospecha de COVID-19 en el centro.

En el caso de que algún alumno presente síntomas del COVID-19 se procederá inmediatamente a su separación del resto de las personas del centro y se avisará inmediatamente a la familia para que vengan lo antes posible por él. Antes de salir de casa, se deberá tomar la temperatura a los alumnos en el caso de tener alguna duda de su condición física.

Síntomas:

- Fiebre (Temperatura corporal superior a 37'4 grados)
- Tos seca
- Cansancio
- Molestias o dolores
- Dificultad para respirar o falta de aire
- Dolor en el pecho
- Náuseas o vómitos
- Diarrea

En el caso de detectar estos síntomas en los alumnos y no poder contactar con la familia en un plazo de 15 minutos se procederá a avisar al 112 y se seguirán instrucciones.

Si durante la jornada escolar un alumno/a comenzara con fiebre u otros síntomas compatibles con el COVID - 19 debemos actuar como si estos fueran casos confirmados.

El equipo directivo, junto con los profesionales del centro, establecerá un espacio adecuado para aislar a la persona que presente síntomas, señalizándolo de manera adecuada y reconocible, así como la persona acompañante de cada alumno/a teniendo en cuenta sus necesidades y variables de apego, para que en el caso de que esta situación se tenga que producir, se lleve a cabo con la mayor tranquilidad y seguridad posible.

En el caso de que aparezcan los síntomas, el profesional que esté con el alumno/a lo comunicará a la persona que se le haya asignado con el fin de actuar precozmente.

Esta persona responsable, acompañará al alumno/a con sintomatología compatible con todas sus pertenencias al espacio designado para estas situaciones y se pondrá en contacto con la familia y/o tutores legales.

En el interior del aula o “espacio de aislamiento” deberá colocarse un cubo de basura, con tapa de apertura de pedal, y en su interior una bolsa de plástico con cierre para depositar los residuos y los EPIs.

En el tiempo de espera hasta que la familia venga a recoger al alumno/a, el profesional que permanezca con el mismo mantendrá una cuidadosa observación de los síntomas, recogiendo información del empeoramiento del cuadro.

En caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

El profesional recogerá también información sobre las personas que han mantenido contacto con dicho alumno/a, para garantizar el seguimiento de los contactos.

Posteriormente la familia comunicará al centro educativo las medidas establecidas por el Centro de Salud, para que el centro educativo tome sus propias medidas si fuese necesario.

Una vez que el “espacio de aislamiento” queda vacía, se realizará una limpieza exhaustiva y desinfección por parte del equipo de limpieza, que deberán hacerlo con mascarilla y guantes (con ropa diferente y calzas desechables).

Se registrará la asistencia, se realizará una valoración del riesgo y se controlará a su grupo de referencia o clase, para detectar otros riesgos.

Es importante destacar que en todo momento se le proporcionará información adecuada al alumno/a sobre lo que está ocurriendo, con el fin de hacerle participe de la situación y de no generar situaciones que la persona no pueda interpretar.

Si fuera un profesional el que durante la jornada laboral comenzará con algún síntoma compatible con el COVID – 19:

- Abandonará su puesto de trabajo de inmediato, no sin antes comunicar la situación a la persona responsable del centro educativo y al profesional sanitario del centro, para que se tomen las medidas oportunas.
- Se realizará un listado de contactos estrechos con ese profesional, para garantizar el seguimiento si fuese necesario.
- El profesional acudirá a su Centro de Salud y posteriormente comunicará al centro educativo las medidas establecidas por el mismo, para que el centro educativo tome sus propias medidas si fuese necesario.
- En el caso de ser positivo, se pondrá en conocimiento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

14. Información de las medidas adoptadas a la comunidad educativa.

En septiembre, se procederá a enviar este documento por correo electrónico a las familias de los alumnos, el profesorado, la entidad titular, los responsables de servicios de la asociación y dirección provincial. Se dejará una copia en el centro en el tablón de anuncios de la entrada.

15. COMISIÓN COVID-19.

La comisión del COVID-19 estará constituida por un miembro del equipo directivo, una tutora y la orientadora del centro.

Las funciones encomendadas serán:

- Adecuar el Plan de Contingencia a las características del centro educativo y las medidas que desde las autoridades sanitarias y educativas se determinen.
- Velar por el cumplimiento de dicho plan.

16. Anexos.

- Cartelería del centro.
 - Infografía lavado de manos
 - Infografía mascarillas
 - Coronavirus
- Control temperatura.

Nombre:					
Mes	Temperatura	Temperatura	Temperatura	Temperatura	Temperatura
Día -responsable					
Día -responsable					
Día -responsable					
Día -responsable					
Día -responsable					
Día -responsable					
Día -responsable					

ANEXO**ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES****DEL PLAN DE CONTINGENCIA DEL CENTRO ESTELA**

D/D^a _____ con DNI

y domicilio en

padre/madre o tutor/a legal del alumno/a

manifiesto que he sido informado del Plan de Contingencia del Centro de Educación Especial ESTELA

Así mismo **declaro responsablemente** que:

- Conozco las medidas de Higiene y Seguridad Sanitarias establecidas por el centro educativo en virtud del Protocolo COVID 19.
- Mi hijo/a no acudirá al centro si presenta síntomas compatibles o está diagnosticados con COVID-19.
- He sido informado del procedimiento que se seguirá en las actividades lectivas, sesiones de atención especializadas y servicios complementarios.
- Me comprometo al estricto cumplimiento de la normativa del centro, asumiendo en caso contrario, las responsabilidades derivadas de dicho incumplimiento.

Y para que conste, a los efectos oportunos,

En _____, a _____.de _____ de 2020

Padre/Madre/Tutor/a legal

Fdo.:



Asociación Síndrome de Down
Burgos

ANEXO I

Estimada familia:

Desde Atención Temprana del Equipo Itinerante nos ponemos en contacto con vosotros para consultaros la modalidad de intervención que deseáis elegir hasta el 30 de julio.

1. ¿Tiene intención de incorporar a su hijo/a al servicio de Atención Temprana del Equipo Itinerante de forma PRESENCIAL?

SI* NO

2. ¿En el momento que incorpore a su hijo/a de forma presencial está dispuesto a cumplir con todas las medidas de seguridad expuestas en el protocolo adjunto?

SI NO

*En caso afirmativo de solicitar la atención presencial, quedará pendiente de confirmar que la ubicación que se utilizaba antes del Estado de Alarma esté disponible.

- D./D^a _____ con DNI _____ Como representante legal de _____ Deseo continuar con la modalidad de TELE-ATENCIÓN, declinando recibir la Atención Temprana de forma presencial.

Fdo.:

- D./D^a _____ con DNI _____ Como representante legal de _____ Solicito recibir la Atención Temprana de forma PRESENCIAL, combinada con tele-atención.

Fdo.:



Asociación Síndrome de Down
Burgos

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA REANUDACIÓN DE LA ATENCIÓN PRESENCIAL

Día..... mes.....año 2020

Contestado por:

	PADRE
--	-------

	MADRE
--	-------

	OTRO:
--	-------

Datos del tutor/a que cumplimenta el cuestionario:

Nombre completo	NIF	Parentesco con el menor

Nombre y apellidos del niño:

Número de hermanos:

Número de personas con las que convive en el domicilio:

Tanto el niño/a como el acompañante, ¿presenta alguno de los siguientes indicadores?
Hipertensión, diabetes cardiopatías, enfermedad pulmonar, inmunodepresión, patología oncológica, embarazo, mayor de 60 años.

Responda: SI o NO

¿Quién?: ¿Cuáles?:

RESPONDA A LAS SIGUIENTES CUESTIONES	SI	NO
La familia autoriza a iniciar la atención presencial.		
La familia se compromete a cumplir el "Procedimiento de actuación medidas preventivas" para la atención presencial.		
¿Tiene fiebre o la han tenido en los últimos 14 días algún miembro de la familia (temperatura >37,5°C)?		
¿Han tenido tos o cualquier signo respiratorio en los últimos 14 días, alguno de los miembros de la familia?		
¿Han tenido o tienen molestias digestivas en los últimos 14 días, algún miembro de la familia?		
¿Han tenido o tienen sensación de mucho cansancio o malestar en los últimos 14 días, algún miembro de la familia?		
¿Han estado en contacto o conviviendo con alguna persona sospechosa o confirmada de coronavirus, en los últimos 14 días?		
¿Han pasado la COVID-19 algún miembro de la familia?		
En caso de haber pasado el virus o haber estado en contacto estrecho con algún positivo, cuando se lo han detectado:		

Declaro, bajo mi responsabilidad, que todos los datos arriba expuestos son ciertos y que, si en el transcurso del tiempo hasta la atención presencial, se produjeran cambios en la sintomatología, estaré obligado a comunicarlo de manera INMEDIATA a mi coordinadora de caso de Atención Temprana Equipo Itinerante.

En,.....a.....de julio de 2020

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS

Coordinadora de caso:

ATENCIÓN TEMPRANA EQUIPO ITINERANTE DE BURGOS

Los datos son aportados por la madre, padre o tutor de la persona que recibe Atención Temprana.

Datos de identificación, datos de composición familiar y datos especialmente protegidos (en especial de salud) tanto de la persona a la que se le va a prestar el apoyo como de familiares.

Podrá acceder, corregir, eliminar y portar sus datos personales, así como oponerse y solicitar la limitación de los mismos. Puede ejercitar sus derechos a través del correo electrónico: equipoitinerante.downburgos@gmail.com



Asociación Síndrome de Down
Burgos

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA INCORPORACIÓN PRESENCIAL
PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL- ESTIMULACION COGNITIVA.

Tiene intención de incorporar a su hijo/a al servicio de promoción de la autonomía
personal-estimulación cognitiva de forma presencial

SI NO

2/En el momento de que incorpore a su hijo/a de forma presencial está dispuesto a
cumplir con todas las medidas de seguridad expuestas en este protocolo

SI NO

Firmado; Nombre

En Burgos a de de 2020



Asociación Síndrome de Down
Burgos

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA INCORPORACIÓN PRESENCIAL
CENTRO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL- CEPAP

Tiene intención de incorporar a su hijo/a al Centro de Promoción de la Autonomía
Personal de forma presencial

SI NO

2/En el momento de que incorpore a su hijo/a de forma presencial está dispuesto a
cumplir con todas las medidas de seguridad expuestas en este protocolo

SI NO

Firmado Nombre

En Burgos a de de 2020

¿CÓMO DEBO LAVARME LAS MANOS?



40-60''

1



2



3



4



5



6



7



8



Si tienes que salir: recomendaciones para evitar llevar el virus a casa



Fuera de casa

- Procura no tocar superficies y cuando lo hagas **lávate bien las manos** con agua y jabón
- La limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el **uso de guantes**
- Evita tocarte **ojos, boca o nariz**
- Mantén la distancia de seguridad de **1-2 m**
- Si usas coche, límpialo frecuentemente, sobre todo las superficies que más se tocan



Al llegar a casa

- Quítate los **zapatos** y déjalos cerca de la puerta
- **Lávate las manos** con agua y jabón
- Separa los **objetos que no necesites** en casa (llaves o cartera) y déjalos en una caja cerca de la puerta
- Desinfecta los **otros objetos que hayas usado fuera** (móvil o gafas), usa pañuelos desechables y solución alcohólica, o agua y jabón



¿Has estado en un ambiente cerrado con más personas de una manera continuada?

- Separa en una bolsa **la ropa que hayas usado**, sin sacudirla. Ciérrala y no la saques hasta volver a usarla para salir o hasta lavarla con agua caliente. Sécala bien. Lávate bien las manos después de manipularla



10 abril 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS**



MASCARILLAS en la población

Recomendaciones a 20 de mayo 2020

Objetivo: protección comunitaria para evitar la transmisión

1 TIPOS PREFERENTES

HIGIÉNICA

QUIRÚRGICA

2 BUEN USO

- Son unipersonales. No se deben compartir.
- Debe cubrir boca, nariz y barbilla.
- La parte de color hacia fuera
- No tocar la mascarilla una vez puesta.
- No quitársela para hablar, toser o estornudar
- Para la puesta y retirada.

3 DURACIÓN

- Recomendable de 4 a 8 horas de uso intermitente o continuado.
- Desechar si no permite la respiración o está húmeda.

4 TRAS SU USO

- Guardar en bolsa independiente transpirable (evitar las de plástico) y siempre en la misma posición para volver a usarla.
- Las higiénicas reutilizables lavar según ficha técnica.
- Tirar a la basura en una bolsa cerrada.

USO OBLIGATORIO

Todos los espacios públicos cerrados o abiertos donde no se pueda mantener la distancia de seguridad

<2 m.

Quedan excluidas las personas con patologías que lo contraindiquen, y los menores de 6 años (aunque se recomienda su uso en niños de 3-5 años).

LO MÁS IMPORTANTE

- Mantén 2 metros de distancia entre personas
- Lávate las manos frecuente y meticulosamente
- Evita tocarte ojos, nariz y boca
- Cubre la boca y nariz con el codo flexionado al toser y estornudar
- Usa pañuelos desechables

ORGANIZACIÓN COLEGIAL DE ENFERMERÍA

Sociedad Española de Neumología y Cirugía Torácica SEPAR ÁREA ENFERMERÍA RESPIRATORIA

