PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	09012254
DENOMINACIÓN:	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL ARANDA DE DUERO
LOCALIDAD:	ARANDA DE DUERO
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	1ER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	31-07-20
FECHA DE REVISIÓNES Y MODIFICACIÓNES INTRODUCIDAS:	19-09-2020 Inclusión de la posibilidad de adaptación del plan a nuevos requerimientos y situaciones. Matización de algunos puntos. Inclusión de la disponibilidad de equipos de fabricación propia de mascarillas. Control cuantitativo de stock de seguridad de mascarillas.

INSPECTOR/A:	FRANCISCO JAVIER SEARA RUIZ

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PLAN E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS:	11-09-2020
MEDIO UTILIZADO PARA LA COMUNICACIÓN DEL PLAN:	Registro en la Dirección Provincial de Educación. Envío a la Inspección Educativa Comunicación a las familias a través de la aplicación Wappa Babies. Página WEB Centro Educativo

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
   - 1.1. Equipo de coordinación.
   - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
   - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
   - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
   - 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.
   - 2.4. Medidas encaminadas al control de la salud
   - 2.5. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
   - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
   - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
   - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
   - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
   - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
   - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
   - 3.7. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
   - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.

**Estas medidas incluidas en el Plan de inicio, se adaptarán al escenario existente en cada momento, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes según la evolución epidemiológica de la pandemia en cada momento, en función de los recursos disponibles, normativa estatal y autonómica.*

1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se ha realizado acorde a las características propias de nuestro centro y de las enseñanzas de 1er ciclo de Educación Infantil, que en él se imparten – número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos entre otras cuestiones y concreta las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y *Organización.*

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director/a Responsable de Centro	INMACULADA AUSÍN MATÉ MIRIAN PERERA NEBREDA	947511170 iausin@clece.es mperera@clece.es

La figura de la dirección será la persona responsable para los aspectos relacionados con el COVID-19, que actuará como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando tenga que consultar algún asunto, conociendo los mecanismos de comunicación establecidos con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.

La Directora del centro, en directo contacto con el Jefe de servicio y Gerente Koala Soluciones Educativas. Asesorado en todo momento por el Técnico de Prevención de Riesgos y la Técnico de seguridad alimentaria responsables de la Escuela. Además del respaldo del resto de profesionales de la Dirección Noroeste y los servicios centrales, incluyendo servicios médico/sanitarios.
A su vez se tendrá comunicación permanente con el titular del centro, Ayuntamiento de Aranda de Duero, así como con la inspección educativa.

1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021.	Dirección, Equipo educativo y de servicios	Reunión informativa y tablón de anuncios.	Claustro previo inicio de curso septiembre 2020/Realizado en julio 2020 previa a la reapertura	Atención personal (duda individual) o reunión informativa (duda colectiva) por parte de la dirección o el personal técnico pertinente según la naturaleza de la duda.
Plan Inicio de Curso.	Dirección, Equipo educativo y de servicios. Titular Escuela Infantil	Reunión informativa y tablón de anuncios. Correo electrónico	Claustro previo inicio de curso septiembre 2020/Realizado en julio 2020 previa a la reapertura	Atención personal (duda individual) o reunión informativa (duda colectiva) por parte de la dirección o el personal técnico pertinente según la naturaleza de la duda.
Medidas de prevención e higiene. Manual buenas prácticas Escuelas Infantiles. Clece S.A. y filiales.	Dirección, Equipo educativo y de servicios	Formación por parte del técnico de PRL y dirección del centro/jefe de servicio	Claustro previo inicio de curso septiembre 2020/Realizado en julio 2020 previa a la reapertura	Atención personal (duda individual) o reunión informativa (duda colectiva) por parte de la dirección o el personal técnico pertinente según la naturaleza de la duda.

**Estas medidas incluidas en el Plan de inicio, se adaptarán al escenario existente en cada momento, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes según la evolución epidemiológica de la pandemia en cada momento, en función de los recursos disponibles, normativa estatal y autonómica.*

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
PR02.3-Protocolo de Reanudación de actividad Escuelas infantiles CLECE S.A. y filiales	Dirección, Equipo educativo y de servicios. Familias Titular del centro	Reunión informativa, entrega documento y tablón de anuncios. Tablón de anuncios Correo electrónico	Claustro previo inicio de curso septiembre 2020/Realizado en julio 2020 previa a la reapertura	Atención personal (duda individual) o reunión informativa (duda colectiva) por parte de la dirección o el personal técnico pertinente según la naturaleza de la duda
Protocolo DA!- Medidas preventivas frente SARSCoV-2 en cocina, comedores y transporte de comida a domicilio -CLECE&F	Dirección, Equipo educativo (presente en el comedor), cocina y limpieza.	Formación por parte del técnico seguridad alimentaria y dirección del centro/jefe de servicio	Formación específica Departamento técnico de seguridad alimentaria Clece S.A. y filiales, responsable de la escuela (julio 2020)	Atención personal (duda individual) o reunión informativa (duda colectiva) por parte del técnico de seguridad alimentaria.
Cartelería sobre medidas de seguridad.	Dirección, Equipo educativo y de servicios. Familias y alumnado. Proveedores y visitas	Cartelería distribuida por la Escuela Infantil	Colocada previo al momento de la reapertura (julio 2020)	Atención personal (duda individual) o reunión informativa (duda colectiva) por parte de la dirección o el personal técnico pertinente según la naturaleza de la duda.
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.)	Dirección, Equipo educativo y de servicios. Familias.	Reunión informativa. APP comunicación familias: Wappababies. Reuniones on line Señalética y cartelería	Claustro previo inicio de curso septiembre 2020/Realizado en julio 2020 previa a la reapertura	Atención personal (duda individual) o reunión informativa (duda colectiva) por parte de la dirección o el personal técnico pertinente según la naturaleza de la duda.

**Estas medidas incluidas en el Plan de inicio, se adaptarán al escenario existente en cada momento, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes según la evolución epidemiológica de la pandemia en cada momento, en función de los recursos disponibles, normativa estatal y autonómica.*

Equipos docentes y personal de servicios.

El Técnico de PRL revisará la evaluación de riesgos, posteriormente se impartirá la formación a los profesionales por parte del Departamento de PRL, soportándose en los registros correspondientes.

Entre otros aspectos, los siguientes:

Se informará y formará a los trabajadores sobre los riesgos derivados de la COVID-19, con especial atención a las vías de trasmisión y las medidas de contención y protección adoptadas.

Se informará a la plantilla, de que la higiene de manos es la medida principal de contención y control de la infección, también se informará sobre las prácticas higiénicas respiratorias (protección al toser, estornudar…) y se incidirá en la necesidad de mantener la distancia social.

Se informará al personal sobre la forma adecuada de colocación y retirada de las mascarillas, así como su mantenimiento.

Se concienciará a toda la plantilla que deben de comunicar, lo antes posible, a los responsables de la compañía si presentan síntomas compatibles con la enfermedad o, en su caso, si han estado en contacto estrecho con personas que los presenten.

Se informará al personal de los cambios realizados en las escuelas infantiles y de la nueva organización.

Se procederá a formar a los equipos en los nuevos procedimientos de limpieza (según **procedimiento PR-02 3.1Protocolo limpieza EI**).

El Departamento de Seguridad Alimentaria será el encargado de formar al personal en los aspectos referentes a restauración según el **protocolo DA!- Medidas preventivas frente SARSCoV-2 en cocina, comedores y transporte de comida a domicilio - CLECE&F**.

**Estas medidas incluidas en el Plan de inicio, se adaptarán al escenario existente en cada momento, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes según la evolución epidemiológica de la pandemia en cada momento, en función de los recursos disponibles, normativa estatal y autonómica.*

Se procederá a través de los claustros, a la lectura, explicaciones y aclaraciones pertinentes de la normativa de la Junta de Castilla y León aplicable a la Escuela, así como de Protocolos internos específicos para Escuelas Infantiles, Manuales de buenas prácticas… elaborados por el Servicio de Prevención de Riesgos y resto de Departamentos de Servicios Centrales de las distintas áreas implicadas.

Familias de alumnos:
Información a través de la APP Wappababies de comunicación con las familias, mediante el envío de circulares y notificaciones de interés acerca de los protocolos a seguir.
Reuniones on-line previas al inicio de curso, donde se expliquen protocolos de funcionamiento.
Alumnado:
Debido a la corta edad del alumnado (0 a 3 años), será el equipo educativo asignado en cada caso, el que guie a los/las alumnos/as en el mantenimiento de las medidas higiénico-sanitarias y de salud que se deban aplicar en cada momento.

Al estar en funcionamiento desde el 1 de julio de 2020 el centro dispone de infografías, cartelería y señalización que fomenta el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene. Esta información se mantendrá actualizada según los criterios de la autoridad sanitaria.

En lo relativo a la organización, puede haber medidas que limiten el desarrollo de ciertas actividades o metodologías, que se flexibilizarán, adaptándose al momento epidemiológico, siendo más o menos restrictivas según la valoración riesgo-beneficio del momento, como el desarrollo de actividades complementarias fuera del centro, talleres de familias, escuelas de padres, fiestas con asistencia de familiares, etc.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Mantener la distancia de seguridad de 1.5 m es la principal medida de prevención ante el COVID; partiendo de esta premisa, el centro educativo prevé las medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro educativo.

Se deben por tanto identificar y señalizar los espacios comunes que permitan el mantenimiento de dicha distancia, independientemente de la organización de los espacios educativos que se detallarán posteriormente

**Estas medidas incluidas en el Plan de inicio, se adaptarán al escenario existente en cada momento, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes según la evolución epidemiológica de la pandemia en cada momento, en función de los recursos disponibles, normativa estatal y autonómica.*

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo • Utilización de flechas de señalización para zona de entrada y salida	Jefe de servicio, Dirección de la escuela y equipo educativo.
Dirección	• Cartelería aforo • Medida de separación física (mampara)	Dirección de la escuela
Vestuarios y aseos adultos	• Cartelería aforo • Cartelería sensibilización • Cartelería distancia seguridad	Dirección de la escuela y equipo educativo
Cocina	• Cartelería aforo • Cartelería sensibilización • Cartelería distancia seguridad	Dirección de la escuela y persona de cocina.
Patio exterior / jardín	• Cartelería sensibilización • Señalización zonas por aulas/grupos (salida en diferente horario en los dos patios disponibles)	Dirección de la escuela y equipo educativo
Sala aislamiento (prevista en caso necesario)	• Cartelería sensibilización • Cartelería distancia seguridad • Cartelería sala aislamiento	Dirección de la escuela y equipo educativo

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar en los términos establecidos por la autoridad sanitaria para la plantilla de la Escuela Infantil.

Siguiendo las recomendaciones higiénico sanitarias de las autoridades el personal educativo y de servicios deberá utilizar mascarilla en todo momento. La dirección de la escuela infantil pondrá a disposición de los trabajadores mascarillas quirúrgicas a demanda. Si fuera necesario el cambio de mascarillas por deterioro, se garantizará la disposición de las mismas en el centro para el cambio con la frecuencia necesaria.

**Estas medidas incluidas en el Plan de inicio, se adaptarán al escenario existente en cada momento, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes según la evolución epidemiológica de la pandemia en cada momento, en función de los recursos disponibles, normativa estatal y autonómica.*

Además el personal en contacto con el alumnado llevará además pantalla facial (ORDEN EDU/538/2020)
Las mascarillas, pantallas, ropa de trabajo, calzado, gel, guantes o cuanto material se considere necesario por las autoridades para el desempeño profesional o por el departamento de Prevención de Riesgos laborales serán aportadas por Koala Soluciones Educativas como gestores del centro.

Para posibles casos de inicio de síntomas y necesidad de aislamiento existirán en la escuela los siguientes EPIs: mascarillas FFP2, gafas, batas/ buzos de riesgo biológico, y guantes que cumplan con la normativa de riesgo biológico para esta circunstancia. El centro contará con un stock suficiente de los materiales descritos que evite la posible escasez en cualquier momento.
La dirección del centro, será responsable de tener identificado en el stock los materiales, solicitando al Departamento de Compras el aprovisionamiento cuando la cantidad en stock sea inferior al mínimo establecido.
Con el fin de garantizar estas medidas, el Departamento de Compras de Clece S.A y filiales será responsable de asegurar el aprovisionamiento necesario y el mantenimiento de un stock mínimo en todo momento, especialmente de mascarillas quirúrgicas y de todos los EPI establecidos en la evaluación de riesgos.
Puntualizar en este aspecto que la empresa dispone de un equipo propio de fabricación de mascarillas, para el autoabastecimiento en los diferentes centros en los que presta servicios.

Espacio	**Medida**	**Responsable**
Toda la Escuela Infantil	Cartelería Uso obligatorio de mascarilla	Dirección

Necesidades	**Stock Seguridad**	**Responsable**
Nº personas: 5	Nº personas x días mes x 0,3 5 x 30días x 0,3= 45 mascarillas (*teniendo en cuenta que los días lectivos son inferior a 30)	Dirección

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Con carácter general:

El objetivo es reforzar la educación sobre seguridad sanitaria, establecer directrices contrastadas de autoprotección de los/las empleados/as y aumentar la conciencia sobre la seguridad y la prevención de riesgos ante el COVID-19.

Las medidas fundamentales de higiene personal son:

1. Lavarse las manos frecuentemente con jabón (durante 45-60 segundos) o gel hidroalcohólico (durante 20-30 segundos), y sobre todo después de toser o estornudar (nunca menos de 5 veces al día al entrar en el centro educativo, antes de salir al patio/recreo/multiusos, antes y después de las comidas, antes de la salida del centro…).

2. Cubrirse la boca y nariz al toser y estornudar con pañuelos de papel de un solo uso y tirarlos a la basura. Si no se tiene pañuelo de papel, toser y estornudar sobre el brazo para no contaminarse las manos.

3. Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz o la boca. No compartir objetos personales de higiene o aseo como vasos, toallas, etc.

4. Mantener una distancia social de, al menos, 1,5 metros entre las personas.

5. Ventilación periódica y adecuada de los distintos espacios del Centro.

Con el fin de reforzar y concienciar a los trabajadores de las medidas de higiene personal:

- Se concienciará al personal sobre la importancia de aplicar las medidas de higiene con frecuencia, en particular, el lavado de manos con agua y jabón (, después de ir al baño, antes y después de comer, después de toser o estornudar…) y el uso de gel hidroalcohólico desinfectante.
- Reforzar todas las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Todo el personal tiene que extremar la higiene de manos; el uso de guantes no exime del lavado de manos.
- La dirección del centro garantizará la instalación de dispensadores de gel hidroalcohólico o su disposición en botes para la desinfección de las manos en todas las entradas al centro, pasillos, aseos, zonas comunes, comedores y vestuarios. Asimismo, garantizará la colocación de contenedores con tapa y apertura de pedal para desechar los pañuelos usados.
- Es importante que los productos de base alcohólica se mantengan fuera del alcance de los menores por el peligro de intoxicación y alejados de focos de calor por tratarse de productos inflamables.
- La dirección del centro garantizará la colocación de infografía y carteles informativos que fomente las medidas de higiene, tanto de los menores, como de los/las trabajadores/as. Estos carteles deben colocarse a la entrada del centro en la zona de recepción, en zonas comunes, zonas de descanso y aseos, así como en las aulas.

Ante todas estas indicaciones higiénicas, nuestro centro ha planificado las medidas organizativas que permitan su cumplimiento, relativas a la distribución de jabón en los baños, el papel para el secado de manos y geles hidroalcohólicos en los diferentes lugares, la disposición de papeleras, ventilación de espacios y colocación de infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser entre otras, siempre teniendo en cuenta la no accesibilidad por parte del alumnado, sin la supervisión del personal de la Escuela.

2.3.1. Distribución jabón, papel, papeleras, geles hidroalcohólicos y otro material.

Espacio	**Medida**	**Responsable**
Acceso al centro	• Mascarillas • Gel hidroalcohólico • Termómetro infrarrojo para toma de temperatura • Zona de desinfección mediante pulverizador o alfombra con desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio. • Calzas para visitas • Papelera con tapa • Habilitación de zona para el cambio de calzado del centro por el de la calle y viceversa (para realizar en determinados casos al alumnado) • Cartelería: uso obligatorio de mascarilla	Jefe de servicio, Dirección de la escuela y equipo educativo.
Despacho de dirección	• Gel hidroalcohólico • Medida de separación física: Mampara • Cartelería: aforo • Pulverizador con desinfectante • Pañuelos de un solo uso	Dirección
Aulas y baños correspondiente	• Dispensadores de jabón y papel • Contenedores de residuos con tapa de apertura de pedal • Termómetros para toma de temperatura por infrarrojos • Pulverizador de solución desinfectante • Guantes	Tutora y personal de servicios

Vestuarios y aseos personal	• Dispensadores de jabón y papel • Contenedores de residuos con tapa de apertura de pedal • Termómetros para toma de temperatura por infrarrojos • Pulverizador de solución desinfectante • Guantes, mascarillas	Todo el personal
Cocina y zona de recepción de proveedores	• Dispensadores de jabón y papel • Contenedores de residuos con tapa de apertura de pedal • Guantes • Pulverizador con desinfectante con actividad virucida	Personal de cocina y dirección
Comedor	• Dispensadores de jabón y papel • Contenedores de residuos con tapa de apertura de pedal • Termómetros para toma de temperatura por infrarrojos • Pulverizador de solución desinfectante • Guantes	Tutora y personal servicios
Sala de aislamiento	• Dispensadores de jabón y papel • Contenedores de residuos con tapa de apertura de pedal • Termómetros para toma de temperatura por infrarrojos • Pulverizador de solución desinfectante • Guantes • Mascarillas FPP2 • Gafas de protección • Mono de protección	
Patio exterior/jardín	• Contenedores de residuos con tapa de apertura de pedal • Gel hidroalcohólico • Disponibilidad de papel	

**Estas medidas incluidas en el Plan de inicio, se adaptarán al escenario existente en cada momento, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes según la evolución epidemiológica de la pandemia en cada momento, en función de los recursos disponibles, normativa estatal y autonómica.*

2.3.2. Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser, entre otras.

Espacio	Infografía	Responsable
Acceso al centro	• Cartelería de distanciamiento social • Cartelería obligado uso de mascarilla • Infografía sobre higiene de manos y respiratoria • Teléfono de información coronavirus • Cartelería ¿qué hacer para protegerme?	Dirección y equipo educativo
Despacho de dirección	• Cartelería aforo máximo • Cartelería teléfono de información coronavirus	Dirección
Aula y baño correspondiente	• Cartelería aforo máximo • Infografía sobre higiene de manos y uso de guantes	Dirección y equipo educativo
Aseos y vestuario de personal	• Cartelería ¿qué les digo a los niños? • Cartelería aforo máximo • Infografía sobre higiene de manos y respiratoria • Cartelería obligado uso de mascarilla Cartelería ¿qué hacer para protegerme?	Dirección y equipo educativo
Cocina	• Cartelería uso de microondas Covid • Cartelería uso de guantes • Cartelería limpieza de superficies • Infografía higiene de manos • Cartelería recepción de materias primas • Instrucciones técnicas del Depto. Seguridad Alimentaria.	Dirección y personal de cocina
Tablón de información	• Infografía sobre higiene de manos y respiratoria • Cartelería ¿qué hacer para protegerme? • Cartelería ¿qué les digo a los niños?	Dirección

2.4. Medidas encaminadas al control de la salud

Con el fin de realizar una valoración del estado inmunológico, la decisión de la compañía CLECE, S.A y filiales, es la de realizar un test de carácter inmunológico (test rápido) a todos los trabajadores 2 días antes de su reincorporación al trabajo, de tal manera que se conozca si ha habido contacto con el virus, si existe inmunización o si están en potencial situación de transmisión vírica y repetición de dicho test en un plazo máximo de 45 días. Este test es realizado por personal sanitario.

Disponibilidad de personal "RASTREADOR" propio de la empresa (pieza clave para la detección precoz de la enfermedad y el control de la transmisión) en caso de detección de casos compatibles con COVID 19 en la escuela, siendo su labor es esencial a la hora de contener la propagación del virus.

Se facilitan a las familias MODELOS DE DECLARACIÓN RESPONSABLE, para ser firmados antes del inicio del curso escolar.

2.5. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.

El objetivo es garantizar la seguridad de la escuela infantil mediante la limpieza y desinfección del centro, cumpliendo con los requisitos de higiene establecidos por las autoridades de salud pública en relación a la COVID-19.

Se establecerán controles y medidas de organización de la limpieza y desinfección de los centros y equipos de trabajo, entre otras las siguientes:

- Los servicios de limpieza han realizado una desinfección intensa antes de la reanudación de las actividades en la escuela infantil.
- Los equipos de limpieza utilizarán productos que sean compatibles con la presencia de menores y eficaces en la desinfección, y siempre siguiendo las recomendaciones de los productos virucidas del Ministerio de Sanidad.
- El personal de servicios del centro reforzará la limpieza de las instalaciones, al menos de forma diaria, mediante los procedimientos de limpieza y desinfección adecuados, especialmente en algunas superficies y espacios en contacto continuo con menores (pomos y puertas de acceso, barandillas, pasamanos, interruptores de luz…). Igualmente, se prestará atención especial a las superficies que se tocan con frecuencia por los menores en las aulas (mesas, muebles…), y se intensificará la frecuencia y la limpieza de los aseos en función de la intensidad de uso.
- Se eliminará todo el material innecesario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria
- La dirección del centro revisará los planes de limpieza incrementando la frecuencia de lavado de la lencería (cortinas, baberos y sábanas), así como de menaje.
- Se limpiaran y desinfectarán los juguetes de los menores de forma diaria, y si deben ser lavados, entrarán en el circuito establecido con el resto de la ropa y menaje. En caso de que no haya sido posible su limpieza, serán retirados.
- Los juguetes de madera deberán desinfectarse con un desinfectante hidroalcohólico, cuyo principio activo sea el alcohol de 70º y esté autorizado por el Ministerio de Sanidad (desinfectantes de superficies TP2).
- El equipo de limpieza revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores

de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc, procediendo a solicitar a los equipos de mantenimiento la reparación o sustitución de aquellos equipos que presenten averías.

- Los equipos de limpieza realizarán diariamente una ventilación de todos los espacios de forma natural, abriendo todas las ventanas y puertas, de modo que el aire se renueve completamente, con independencia del sistema de climatización instalado en el centro. El equipo educativo realizará esta ventilación de las aulas cuando los menores estén en el patio u otro espacio de la escuela.
- Se mantendrá una política de puertas abiertas en despachos y zonas comunes.
- Los equipos de mantenimiento del centro revisarán los sistemas de climatización estableciendo filtros de renovación del aire y realizará la limpieza de filtros, como mínimo una vez al mes.
- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos serán desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.
- Incrementar la limpieza y desinfección de aquellas superficies de máximo contacto, así como todos los aparatos de uso habitual por el personal del centro, que se tocan con frecuencia en el lugar de trabajo: Pomos y tiradores de puertas, armarios y cajones, puertas de accesos, botoneras de ascensores, pasamanos, interruptores, mesas, encimeras y superficies horizontales, sillas y apoyabrazos, teléfonos, teclados, pantallas, tablet, impresoras y fotocopiadoras, sistemas de apertura de ventanas, aseos, mandos de proyectores y cables de conexión a los portátiles en las salas de reuniones, mandos de temperaturas, TV, fuentes de agua y grifos, máquinas de vending, electrodomésticos, siempre que la limpieza de este tipo de elementos este dentro del servicio contratado, etc.
- La limpieza se realizará varias veces en cada jornada laboral según las especificaciones de la prestación del servicio. Se utilizarán diluciones de lejía 1:50 (es decir 20 ml por cada litro de agua), u otros virucidas autorizados y homologados en la web del ministerio de Sanidad:
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un/a trabajador/a, 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.
- Hay que mantener un aprovisionamiento suficiente del material de limpieza para poder acometer las tareas de higienización reforzada a diario.
- Realización de análisis de superficies específicos para la detección de COVID-19, con frecuencia mínima trimestral, por la empresa BIOTECNAL, estableciéndose un servicio de alerta, en el caso de detectarse algún positivo, de cara a adoptar las medidas oportunas con la mayor rapidez.

A continuación detallamos los programas de limpieza intensificados, empezando por la zona de restauración (cocina) y las distintas estancias de nuestra Escuela Infantil:

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ZONAS DE MAYOR CONTACTO COCINA

CENTRO
Semana: Del_____ al _____ del mes _____

Higienizar como mínimo al inicio del turno y al finalizar el turno
Si hay varios trabajadores en un mismo turno, conviene realizar un refuerzo intermedio en la jornada.

Elemento	Realizado	Lunes				Martes				Miércoles				Jueves				Viernes					Sábado				Domingo			
Superficies de trabajo y encimeras	Hora																													
	Inicial trabajador																													
Tiradores y pomos puertas, ventanas, cajones, cámaras, hornos, arcones	Hora																													
	Inicial trabajador																													
Zonas apertura frigoríficos, timbres fríos, mesas calientes, microondas	Hora																													
	Inicial trabajador																													
Tapa cubo basura	Hora																													
	Inicial trabajador																													
Botones y manivelas funcionamiento cocina, electrodomesticos y lavavajillas	Hora																													
	Inicial trabajador																													
Superficies zona recepción mercancias (tras cada recepción)	Hora																													
	Inicial trabajador																													
Carros de servicio	Hora																													
	Inicial trabajador																													
Fuentes de agua	Hora																													
	Inicial trabajador																													
Dispensador de papel y jabón	Hora																													
	Inicial trabajador																													
Bayetas, fregonas y estropajos	Hora																													
	Inicial trabajador																													

INCIDENCIAS / ACCIONES CORRECTIVAS	Verificado (fecha y firma):	INSTRUCCIONES: Marcar con iniciales de quien realiza la limpieza. En caso de incidencias, apuntar en el cuadro Incidencias/ Acciones Correctivas fecha y causa y avisar a Responsable; en caso de acciones correctivas inmediatas, apuntarlo en el cuadro.

**Estas medidas incluidas en el Plan de inicio, se adaptarán al escenario existente en cada momento, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes según la evolución epidemiológica de la pandemia en cada momento, en función de los recursos disponibles, normativa estatal y autonómica.*

	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	R-99 Rev. 01

CENTRO EIM ARANDA DE DUERO Actualización: julio 2020 Motivo: Covid-19

FRECUENCIA	MÉTODO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	PRODUCTO	DOSIS
TRAS CADA USO			
Vasos, platos y cubiertos	Eliminación de la suciedad visible. Enjuague con agua caliente. Limpieza mecánica, en un lavavajillas, con detergente para lavavajillas	LM 30 Y AM 10	AUTOMÁTICA
Cacerolas, sartenes			AUTOMÁTICA
Tablas de corte, cuchillos y tijeras *			AUTOMÁTICA
Batidora (sólo si se usa) *	Ver IT específica	1º Glasy Vajillas (Detergente) 2º Lejia uso alimentario (Desinfectante) o Lavado Automático: LM 30 y AM 10	Glasy o lavavajillas manual: 5-10 ml/L agua Lejia Uso Aliment: 30 ml/1Litro
Superficies de trabajo y encimeras **Mínimo tras cada turno** **Zona de recepción tras cada uso**	Procedimiento general de limpieza y desinfección	Germosan Nor BP1	50 ml/l agua
Fuegos	Aplicar el producto directamente sobre la superficie. Dejar actuar 5-15 minutos. Frotar con una bayeta húmeda o estropajo. Aclarar abundantemente con agua limpia. Eliminar el agua retenida con papel de un solo uso	DEGRASEL	PURO
Microondas. **Mínimo tras cada turno**	Procedimiento general de limpieza y desinfección	Germosan Nor BP1	50 ml/l agua
Horno (sólo si se utiliza)	Las parrillas se lavan con detergente de lavajillas y luego se introducen en el lavavajillas . Pulverizar el producto directamente sobre la superficie. Dejar actuar 5-15 minutos. Frotar con una bayeta húmeda. Aclara abundantemente con agua limpia.	DEGRASEL	10-100 ml/L agua
Cajas de rotación	Con estropajo y detergente y enjuagado	1º Glasy Vajillas (Detergente) 2º Lavado Automático: LM 30 y AM 10	Glasy o lavavajillas manual: PURO; LM 30 Y AM 10 Automático
Mesas y sillas comedor **Mínimo tras cada turno**	Procedimiento general de limpieza y desinfección	Germosan Nor BP1	50 ml/l agua
Pilas y lavamanos. **Mínimo tras cada turno**	Procedimiento general de limpieza y desinfección	Germosan Nor BP1	50 ml/l agua
Dispensador de jabón y de papel * **Mínimo tras cada turno**	Procedimiento general de limpieza y desinfección	Germosan Nor BP1	50 ml/l agua
Tiradores y pomos puertas, ventanas, cámaras, arcones, interruptores, mandos equipos cocina, mandos horno, etc **Mínimo tras cada turno**	Procedimiento general de limpieza y desinfección	Germosan Nor BP1	50 ml/l agua
Carros servicio **Mínimo tras cada turno**	Procedimiento general de limpieza y desinfección	Germosan Nor BP1	50 ml/l agua
Cubo de basura (tapa y exterior) **Mínimo cada turno**	Procedimiento general de limpieza y desinfección	Germosan Nor BP1	50 ml/l agua
Lavavajillas	Limpieza de filtros y limpieza manual con agua caliente, detergente y desinfectante	Germosan Nor BP1	50 ml/l agua
Bayetas y estropajos * **Mínimo cada turno**	Limpar de forma mecánica en lavadora usando un programa en caliente (60-90ºC) Limpiar con desengrasante y dejar en remojo con solución desinfectante	1º Limpieza (Detergente) Degrasel y 2º desinfección con Lejia uso alimentario (Desinfectante)	Degrasel: 10-100 ml/l agua Lejia Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua
Fregonas ^. **Mínimo cada turno**	Introducir la fregona en un cubo con agua limpia y detergente, enjuagar y escurrir. Repetir esta acción varias veces. Aclarar con agua con desinfectante y dejar secar.	1º Limpieza (Detergente) LA9 Amoniacal y 2º desinfección con Lejia uso alimentario (Desinfectante)	Amoniacal: 5-20 ml/l agua Lejia Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua
Suelos cocina, comedor y almacenes. **Mínimo cada turno**	Barrer sin levantar polvo (o pasar mopa), fregar con agua y detergente.	1º Limpieza (Detergente) LA9 Amoniacal y 2º desinfección con Lejia uso alimentario (Desinfectante)	Amoniacal: 5-20 ml/l agua Lejia Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua
SEMANAL			
Estanterías	Procedimiento general de limpieza y desinfección	Germosan Nor BP1	50 ml/l agua
Armario menaje	Procedimiento general de limpieza y desinfección	Germosan Nor BP1	50 ml/l agua
Filtros campana	Desmontar los filtros. Pulverizar el desengrasante sobre la superficie. Dejar actuar unos 5 minutos. Frotar con estropajo los filtros. Aclarar con abundante agua y dejar secar al aire. Pasar bayeta húmeda con desengrasante por la campana. Aclarar con bayeta escurrida en agua limpia	DEGRASEL	10-100 ml/L agua
Campana extractora			
Frigoríficos (incidir en gomas de cierre y ventiladores)	Apagar el aparato y trasladar los alimentos a otra cámara de forma que no se rompa la cadena de frío. Aplicar el procedimiento general de limpieza y desinfección	Germosan Nor BP1	50 ml/l agua
MENSUAL			
Rejillas de ventilación	Procedimiento general de limpieza	Limpieza (Detergente) LA9 Amoniacal	Amoniacal: 5-20 ml/l agua
Paredes y enchufes	Procedimiento general de limpieza	Limpieza (Detergente) LA9 Amoniacal	Amoniacal: 5-20 ml/l agua
Puertas y ventanas(incidir gomas de cierre)	Procedimiento general de limpieza	Limpieza (Detergente) LA9 Amoniacal	Amoniacal: 5-20 ml/l agua
Mesa caliente	Procedimiento general de limpieza y desinfección	DEGRASEL	10-100 ml/L agua
ANUAL			
Pantallas iluminación y luminarias	Procedimiento general de limpieza	DEGRASEL	10-100 ml/L agua
Cámara Congeladora	Apagar el aparato y trasladar los alimentos a otra cámara de forma que no se rompa la cadena de frío. Aplicar el procedimiento general de limpieza y desinfección	Germosan Nor BP1	50 ml/l agua

* Elementos críticos

Procedimiento general de limpieza y limpieza y desinfección con germosan BP1

1. Eliminación previa de la suciedad visible, sin aplicar ningún producto.
2. Aplicación de detergente o desinfectante, respetando el tiempo de aplicación y la concentración del producto, ver etiquetado en los envases.
3. Aclarado para retirar los restos de suciedad y detergentes.
4. Secado. Realizarlo lo antes posible usando materiales de un solo uso (papel desechable).

Procedimiento general de limpieza y desinfección con lejía uso alimentario

1. Eliminación previa de la suciedad visible, sin aplicar ningún producto (en seco)
2. Enjuague previo, antes de aplicar cualquier producto, preferiblemente con agua caliente.
3. Aplicación de detergente, respetando el tiempo de aplicación y la concentración del producto, ver etiquetado en los envases.
4. Aclarado para retirar los restos de suciedad y detergentes.
5. Aplicación de desinfectante. Respetando el tiempo de aplicación y la concentración del producto.
6. Aclarado final, para los productos que lo requieran como los desinfectantes.
7. Secado. Realizarlo lo antes posible usando materiales de un solo uso (papel desechable).

**Estas medidas incluidas en el Plan de inicio, se adaptarán al escenario existente en cada momento, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes según la evolución epidemiológica de la pandemia en cada momento, en función de los recursos disponibles, normativa estatal y autonómica.*

PLAN DE LIMPIEZA AULAS:

Elementos/Materiales	Frecuencia	Turno orientativo
Suelos	2 veces al día	Final del turno mañana Final del turno tarde
Mesas y sillas	1 vez al día	Final de la jornada
Mesas comedor	Después de cada uso	Después de cada uso
Cambiadores	Después de cada uso	Después de cada uso
Lavabos	Después de cada uso	Después de cada uso
Mobiliario y otras superficies	1 vez al día	Final de la jornada
Elementos de tela	1 vez al día	Final de la jornada
Material utilizado en las propuestas	1 vez al día	Después de cada uso
Contenedores residuos	1 vez al día	Final de la jornada

PLAN DE LIMPIEZA ZONA ENTRADA PRINCIPAL DE LA ESCUELA

Elementos/Materiales	Frecuencia	Turno orientativo
Suelos	2 veces al día	Final del turno mañana Final del turno tarde
Mesas/mostradores de atención al público	Después de cada uso	Después de cada uso
Manetas/pomos de las puertas principales	Después de cada uso	Después de cada uso
Ordenadores (teclado/ratón)	Después de cada uso	Después de cada uso
Material de oficina compartido	Después de cada uso	Después de cada uso
Mobiliario y otras superficies	1 vez al día	Final de la jornada
Contenedores residuos	1 vez al día	Final de la jornada

PLAN DE LIMPIEZA: Despacho Dirección del centro (uso exclusivo)

Elementos/Materiales	Frecuencia	Turno orientativo
Suelos	1 vez al día	Final de la jornada
Ordenadores (teclado/ratón)	Después de cada uso	Después de cada uso
Material de oficina compartido	Después de cada uso	Después de cada uso
Mobiliario y otras superficies	1 vez al día	Final de la jornada
Contenedores residuos	1 vez al día	Final de la jornada

**Estas medidas incluidas en el Plan de inicio, se adaptarán al escenario existente en cada momento, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes según la evolución epidemiológica de la pandemia en cada momento, en función de los recursos disponibles, normativa estatal y autonómica.*

PLAN DE LIMPIEZA: Vestuario de los/las profesionales

Elementos/Materiales	Frecuencia	Turno orientativo
Suelos	1 vez al día/ cambio de turno	Final de la jornada/ Final del turno
Lavabos	Después de cada uso	Después de cada uso
Taquillas	1 vez al día/ cambio de turno	Final de la jornada/ Final del turno
Mobiliario y otras superficies	1 vez al día	Final de la jornada
Contenedores residuos	1 vez al día	Final de la jornada

PLAN DE LIMPIEZA: Almacén de limpieza/Zona de lavado

Elementos/Materiales	Frecuencia	Turno orientativo
Suelos	1 vez al día	Final de la jornada
Material y utensilios de limpieza	Cada turno de limpieza	Después de cada turno
Interior de lavadoras y secadoras	1 vez a la semana	Final de la jornada
Taquillas	1 vez al día/ cambio de turno	Final de la jornada/ Final del turno
Mobiliario y otras superficies	1 vez al día	Final de la jornada
Contenedores residuos	1 vez al día	Final de la jornada

PLAN DE LIMPIEZA: Zonas exteriores (patio/jardín)

Elementos/Materiales	Frecuencia	Turno orientativo
Suelos (pavimentos impermeables)	1 vez al día	Final de la jornada
Estructuras propuestas	Después de cada uso	Después de cada uso
Mobiliario y otras superficies	1 vez al día	Final de la jornada
Elementos de tela	1 vez al día	Final de la jornada
Contenedores residuos	1 vez al día	Final de la jornada

3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio: accesos a la escuela Infantil

Medidas generales:

Se señalizarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de la escuela.
Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.

Estas medidas incluidas en el Plan de inicio, se adaptarán al escenario existente en cada momento, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes según la evolución epidemiológica de la pandemia en cada momento, en función de los recursos disponibles, normativa estatal y autonómica.

Medidas para los profesionales que trabajan en la escuela:

- Se mantendrá la distancia de seguridad y los aforos indicados en la cartelería. La dirección organizará entradas del personal escalonadas.
- El personal deberá conocer por donde acceder a cada espacio y la dirección de los movimientos dentro del centro. Estarán señalados los flujos.
- Se realizarán mediciones de temperatura corporal a distancia a los trabajadores en las incorporaciones a los centros antes del inicio de la actividad laboral, de tal forma que no se permita la entrada si la persona tiene fiebre (37,3º en adultos). Para ello, el Departamento de Compras facilitará termómetros sin contacto para realizar las mediciones manuales, que serán realizadas por las personas designadas por los responsables del centro.

- No se realizarán registros de las tomas de temperatura en los centros. Se informará mediante cartelería de esta medida.
- Los trabajadores, antes de entrar en contacto con menores, tendrán que llevar a cabo las pautas de conducta higiénica habitual (lavado de manos con agua y jabón), tras lo cual tendrán que colocarse la mascarilla quirúrgica y, cuando sea necesario, los guantes de protección.
- El personal educativo deberá utilizar un calzado de uso exclusivo en el centro, que se colocará en el momento de acceder al mismo. Se habilitará un espacio a la entrada del centro para dejar los zapatos utilizados para la calle.

Responsables: Dirección del Centro y resto de personal

Medidas en la Entrada del alumnado:

- Las familias vigilarán el estado de salud de los menores y realizarán toma de temperatura todos los días antes de salir de casa para ir al centro educativo. No deberán acudir al centro con los menores en presencia de síntomas compatibles con la COVID-19.
- Se realizarán mediciones de temperatura corporal a distancia a los menores en las incorporaciones a los centros, de tal forma que no se permita la entrada si tiene fiebre (37,5º en niños). Para ello, el Departamento de Compras facilitará termómetros sin contacto para realizar las mediciones manuales, que serán realizadas por las personas designadas por los responsables del centro.
- En cualquier caso, se seguirán las prescripciones y recomendaciones realizadas por los profesionales médicos y sanitarios.
- No se realizarán registros de las tomas de temperatura en los centros. Se informará mediante cartelería de esta medida.
- Se establecerán tantos accesos como sea posible y en su defecto los accesos serán escalonados.
- Todos los accesos habilitados estarán controlados por personal del centro educativo quien guiará al alumnado según los recorridos establecidos por la señalización.
- Se realizará, desde el patio por el acceso de cada aula, evitando en la medida de lo posible el acceso de los familiares al centro.

- Se designarán personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula que llevarán mascarilla quirúrgica y pantalla.
- Debido a la corta edad de los menores y el riesgo de fuga, no se mantendrán las puertas exteriores y de las aulas abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Una vez cerradas las puertas exteriores, concluida la entrada o alguna de las salidas, se procurará que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, incluso incorporando a la puerta algún sistema de retención infantil. Si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla con una posterior desinfección de manos.
- Se habilitará en la entrada del centro una alfombra impregnada en solución desinfectante. Se utilizarán zapatos sólo para su uso en el interior de la escuela por parte del todo el personal. Esta medida es fundamental en las escuelas con menores de 0 a 3 años, donde éstos se desplazan mucho por el suelo.

Responsables: Dirección del Centro y equipo educativo

Medidas en la Entrada familias

- Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos. Se podrán ampliar los horarios de entrada y salida por grupos/aulas, si así lo autoriza el titular del Centro.
- Prohibición de entrada de los cochecitos en el centro. Se habilitará un espacio físico donde dejarlos y, en el caso de que sea necesaria la manipulación para su colocación por parte del personal del centro, éste lo realizará utilizando guantes y procediendo al lavado de manos con agua y jabón tras la colocación.
- En los casos en que sea imprescindible el acceso al centro, se utilizarán peucos desechables o reutilizables que se puedan lavar a 60º para las familias. Además, será obligatorio que las familias que entren se desinfectan las manos con los productos desinfectantes, que estarán a disposición en la entrada del centro y lleven mascarilla higiénica o quirúrgica. En caso que los familiares no lleven mascarilla, se les facilitará una.
- Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita, en espacios amplios, manteniendo distancia de seguridad.

Responsables: Dirección del Centro y equipo educativo.

Medidas para el acceso de Proveedores /Subcontratas

- No podrá acceder al centro el personal ajeno al mismo que no sea esencial para el desarrollo de la actividad, restringiendo las visitas a las estrictamente necesarias.
- Los proveedores/subcontratas que deban reparar, revisar y/o mantener los equipos o instalaciones lo harán provistos con los elementos de protección adecuados y cumpliendo las medidas preventivas de higiene establecidas para el resto de visitas.
- Limitar la entrada de los proveedores a la zona habilitada sólo y exclusivamente para ellos. Entrada del centro

- Será obligatorio que los proveedores/subcontratas utilicen mascarilla para el acceso al centro, así como que se desinfecten las manos con gel hidroalcohólico, que estará a su disposición en la entrada al mismo.
- Se facilitará a los proveedores/subcontratas peucos desechables o reutilizables que se puedan lavar a 60º para acceder al centro.
- En el caso de acceso al centro se procederá a la toma de temperatura (sin necesidad de registro) y registro de visitas por parte de personas ajenas.

Responsables: Dirección del Centro y resto de personal

Medidas para el acceso de Visitas

- Se potenciará la atención no presencial, restringiendo las visitas a las estrictamente necesarias.
- No obstante, si la visita al centro es necesaria, será obligatorio realizarla mediante cita previa. Para ello, se colocarán carteles a la entrada informando de la necesidad de solicitar cita previa para las visitas presenciales, y de los medios alternativos de contacto on-line o por vía telefónica.
- La dirección del centro reforzará los puntos de atención al público/recepción para reducir aglomeraciones y atender solo los trámites prioritarios, manteniendo, en todo caso, la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
- La dirección del centro instalará en las recepciones pantallas protectoras o sistemas similares para garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad entre las personas. Colocará señales o cartelería en la pared para indicar que se respetan los 1,5 metros de distancia del personal en espera en recepción.
- Se adoptarán medidas organizativas que limiten al máximo el número de paquetes o entregas (p.ej. incrementando los pedidos y disminuyendo el número de entregas). Para la recepción de paquetes, se procederá a retirar el envoltorio de los mismos con guantes y a su entrega al destinatario pasadas 2-3 horas desde su recepción, una vez desinfectado por los servicios de limpieza del centro. Esta recepción se hará por parte del personal de cocina y dirección.
- La dirección del centro garantizará que se Incrementa el envío de imágenes vía las aplicaciones habituales de contacto con las familias (Wappa Babies etc.), con el objetivo de reducir al máximo las visitas.
- Con el fin de garantizar la protección de la salud de los menores, la dirección del centro suprimirá todas las celebraciones presenciales con familias en los centros, las cuales, en el caso de realizarse, se transmitirán online.
- En el caso de acceso al centro se procederá a la toma de temperatura (sin necesidad de registro) y registro de visitas por parte de personas ajenas.

Responsables: Dirección del Centro y equipo educativo

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos.

Se indicará en los pasillos el sentido de circulación. Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.

Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos,

escaleras, baños y zonas comunes.

Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.

Se señalizarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos	• Se habilitará un recorrido dentro del centro, siempre en sentido de la marcha, para evitar que los niños/as de cada aula se crucen entre sí, señalizándolo en el suelo y las paredes. Debe ser de fácil comprensión. • Uso obligatorio de mascarilla y pantalla para el profesorado en contacto con alumnado. • Distanciamiento básico. • Escalonamiento del uso de pasillos en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo.	Dirección y todo el equipo de profesionales

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

***Espacios*:** Aulas

Por tratarse de un centro que alberga únicamente el primer ciclo de Educación Infantil se organiza únicamente por grupos estables de convivencia. Se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.

Medidas:

- Se organizarán las aulas de forma que se mantenga en las mismas siempre el mismo grupo de menores (no se podrá realizar intercambio de aulas entre los niños/as). En los periodos de madrugadores, comedor, siestas o verpertinos se organizarán en espacios amplios manteniendo las distancias de seguridad entre el alumnado de cada grupo estable.
- Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

- Se retirará, el mobiliario y material que no se va a utilizar y que no sea imprescindible.
- En la medida de lo posible, programará la realización de las actividades al aire libre (patios del centro), estableciendo turnos para evitar las aglomeraciones en el mismo y con el fin de que el patio exterior esté ocupado por algún grupo en todo momento durante la duración de la jornada.
- Modificación de la programación en las aulas con el objetivo de utilizar el mínimo material posible y, en caso que sea necesario su utilización, éste se use en un solo aula facilitando su desinfección y reduciendo el contacto con el mismo al mínimo número de menores.
- Limitará los materiales que se ofrecen a los menores y seleccionará aquellos que sean de fácil limpieza y/o lavado, así como analizará la rotación de materiales para compaginarlos con su desinfección.
- Se retiran los vasos de los menores de las aulas en el momento en que sean utilizados y se lavarán y desinfectarán tras su uso.
- Los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa. Solo se valorará el "riesgo/beneficio" durante el periodo de adaptación.
- El personal educativo de cada aula guardará los chupetes y biberones de cada menor en cajas o bolsas de plástico individual.
- El personal educativo guardará la ropa sucia de los menores en bolsitas y éstas dentro de la mochila del menor.
- El personal educativo identificará los baberos de los menores para no mezclarlos entre sí y, después de su uso se incluirán en el circuito de lavado y desinfección niño.
- Retirará todas las toallas individuales de cada niño y las sustituirá por papel desechable.
- En la sala habilitada para hacer la siesta, las camas estarán identificados, así como las sabanas de cada uno de ellos. Se situarán las camas manteniendo entre los mismos la distancia de seguridad de 1,5 metros disponiendo la dirección cabeza/pies de forma alternada. La ropa de cama (sábanas) y toallas deberán ser lavadas semanalmente o con mayor frecuencia si fuese necesario a una temperatura superior a 60º o con lejía.
- Si un espacio es utilizado por alumnado de diferentes grupos se limpiará y desinfectará tras su uso.
- El personal educativo de cada aula tomará la temperatura a los niños/as con termómetros de proximidad al menos 2 veces al día.
- Se establecerá un protocolo de seguridad en el caso de que algún menor tenga fiebre o síntomas compatibles detectados por el personal durante la jornada escolar habilitando una zona para proceder a su aislamiento y así evitar el contacto con otros menores en lo que procede la familia a recogerlo.

Responsables: Dirección del centro y equipo educativo

3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.

Espacio: patios exteriores o salas de usos múltiples

Medidas:

- Se priorizará el recreo en espacios al exterior por turnos o zonificando el espacio de cada aula. En caso de no ser posible utilizar los patios exteriores se utilizará las zonas de usos múltiples desinfectando y ventilando tras el uso de cada grupo.

- Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.
- Siempre que sea posible el alumnado saldrá y regresará del patio exterior por la salida de su aula. El desplazamiento a las zonas de usos múltiples se realizará conforme a la organización y señalética indicada en la Escuela.
- Si fuera preciso, se eliminará o reducirá el tiempo de recreo fuera del aula (sala de usos múltiples) en función de las necesidades específicas del centro.
- Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
- Los juegos que se mantengan en las zonas de recreo, al igual que los del aula se desinfectarán tras el uso de cada grupo estable de convivencia.
- Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.

El aula de Conejitos (de 0 a 1 años) hará uso del patio delantero de 11 a 11:30 horas.

El aula de los Dimis (de 1 a 2 años) hará uso del patio delantero. A las 11:30

El aula de los Patos (de 2 a 3 años) hará uso del patio trasero. A las 11:30

Responsables: Dirección y equipo educativo.

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio: Baños de las aulas para el alumnado

Medidas:

- Cada grupo estable de convivencia usará únicamente el baño de su aula, en la medida de lo posible según el horario de estancia en la escuela.
- Se limitará el número de alumnado en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima. El educador/a regulará la estancia.
- Se limpiarán frecuentemente los baños, en los momentos en los que el alumnado se desplace fuera del aula al recreo u otros espacios.
- Se ventilará frecuentemente y en el caso de que los aseos dispongan de ventanas, éstas permanecerán abiertas siempre que las condiciones climatológicas lo permitan.
- Se mantendrán las puertas de acceso a los baños abiertas en todo momento para evitar tocar los pomos.
- Conforme el alumnado vaya adquiriendo el control de esfínteres se les educará en la importancia y obligación de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
- En los cambiadores de pañal tras cada uso, es posible utilizar un producto desinfectante en superficies y retirar con papel de manos, garantizando la desinfección en todo momento y con independencia de la limpieza y desinfección realizada por los equipos de limpieza.

- El personal educativo deberá proceder al lavado de manos y el uso de guantes, antes y después de cambiar los pañales a los menores, o cada vez que ayuden a los menores a sonarse la nariz.
- Los baños están equipados con papeleras con tapa accionada por pedal para evitar contactos
- Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.

***Responsables**:* Equipo educativo, personal de servicios/limpieza.

Espacios: Baños y vestuarios personal.

- Los baños y vestuarios tendrán cartel indicativo del aforo que se ha de respetar.
- Los baños están equipados con papeleras con tapa accionada por pedal para evitar contactos.
- Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.
- Se limpiarán frecuentemente los baños según el grado de uso de cada uno de ellos.
- Se ventilará frecuentemente y en el caso de que los aseos/vestuarios dispongan de ventanas, éstas permanecerán abiertas siempre que las condiciones climatológicas lo permitan.
- Se mantendrán las puertas de acceso a los baños/vestuarios abiertas en todo momento para evitar tocar los pomos.
- Obligatoriedad de lavarse las manos después del uso del WC. Cartelería relacionada con el correcto lavado de manos.
- Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.
- La dirección del centro establecerá turnos para el uso del vestuario, con el fin de garantizar que pueda respetarse la distancia mínima de seguridad.
- El personal del centro deberá lavar los uniformes de trabajo frecuentemente siguiendo el procedimiento habitual.
- No se deberá utilizar el uniforme de trabajo fuera del centro.

***Responsables**:* Todo el personal.

3.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.

***Espacios*: sala de profesores, despacho de dirección y almacén de material didáctico**

Medidas:

- Se dispondrán las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros, evitando sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad. Será obligatorio el uso de mascarilla. En la medida de lo posible se utilizarán sillas de material no poroso que serán desinfectados después de su uso por el propio usuario.
- La limitación de aforo estará señalizada en la puerta de cada estancia
- En el despacho de dirección se colocará una mampara de separación física.
- Antes de utilizar cualquier utensilio de uso común como, por ejemplo, fotocopiadora deberán desinfectarse las manos antes y después de su uso con solución alcohólica.
- Se ventilará con frecuencia las salas de reuniones y despachos, cuando se hayan utilizado.
- Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.
- Serán suprimidas de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo.

- El personal educativo realizará los claustros y reuniones pedagógicas on-line por videoconferencia, ya que se realizan fuera del horario de atención directa.
- No se podrán hacer reuniones masivas con los padres/tutores de los menores, ni organizadas por el centro, ni por el AMPA.

Responsables: Equipo educativo y personal de servicios.

3.7. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Espacio: aulas comedor

Medidas:

- La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia. La dirección del centro fijará la disposición de las mesas en el comedor a tal fin.
- Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos.
- Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos de convivencia estables, si no puede garantizarse la distancia mínima, además de la posibilidad de establecer varios turnos, podrán utilizar medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,5 m de distanciamiento. Esta organización se irá valorando según el momento del curso escolar y el número de altas en el servicio de comedor, ya que el mismo varía notablemente a lo largo del mismo.
- En caso de necesidad, se establecerán diferentes turnos en el comedor (primer turno 12:00/ segundo turno 12:30) y se organizará el acceso con el fin de evitar el cruce del alumnado. Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso.

- El menaje será de uso individual para cada alumno/a y se desinfectará tras su uso.
- El alumnado de todos los grupos comerá en su propio aula.
- Todo el alumnado se lavará las manos con agua y jabón antes y después de la comida. Antes en el propio aula y después en el aula de siestas o de salida según corresponda.
- Al tratarse de una Escuela Infantil el personal de aula es el mismo equipo profesional que desarrolla el servicio de comedor por lo tanto seguirá las mismas indicaciones de obligatoriedad de uso de mascarilla y pantalla. Además se añade el uso de cofia y delantal diferenciado al del aula, como se venía realizando por motivos de higiene.
- Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias y el equipo de seguridad alimentaria de Clece y filiales, en caso de existir varios turnos de comida, será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto. Se debe ventilar el comedor entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del alumnado.
- La distribución de alimentos y agua la realizará únicamente la persona asignada para dicha función.
- El equipo educativo vigilará de forma activa que se mantenga la distancia de seguridad evitando que el alumnado se levante de su puesto asignado, así como que no se comparta la comida, el agua, los cubiertos, etc.
- Se utilizará la vajilla del centro y el personal de limpieza extremará las medidas de limpieza y desinfección después de cada uso. La vajilla deberá ser lavada en el lavavajillas a una temperatura superior a 80º C, como indica la OMS y el Ministerio de Sanidad, siempre y cuando sea posible o en su defecto se desinfectará previamente al lavado con lejía de uso alimentario.
- Se recomienda eliminar el uso de cafeteras compartidas por el personal y extremar las medidas higiénicas en caso de disponer de fuentes de agua.

Responsable: Dirección, equipo educativo y personal de servicios (cocina/limpieza)

Espacio: Cocina/Office

Se establecerán las siguientes medidas básicas:

- Prohibir la entrada al centro a los repartidores de comida. Dejarán la mercancía en la entrada de la cocina y, si tuvieran que entrar en las instalaciones, será obligatorio el uso de mascarilla y todas las medidas de desinfección precisas.
- Prohibir la entrada en cocina de personal ajeno a la misma, así como que el personal de cocina entre en zonas no asignadas a sus competencias.
- El personal de cocina tiene que circular y permanecer en los espacios que tiene asignados para el desarrollo de sus funciones. Se compartimentarán, en la medida de lo posible, los diferentes procesos y líneas de producción para garantizar la distancia de seguridad reglamentaria.
- Se seguirán las medidas establecidas en el procedimiento DA!-Medidas preventivas frente SARS-CoV-2 en cocina, comedores y transporte de comida a

domicilio-CLECE&F.

Responsables: Dirección, responsable de cocina y equipo seguridad alimentaria Clece S.A y filiales.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

4.1 Medidas de organización de los grupos estables de convivencia.

Como centro educativo que solo imparte el Primer Ciclo Educativo de Educación Infantil se establecerán grupos estables de convivencia. Las aulas de la escuela infantil se constituirán en función de la ratio marcada por el DECRETO 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo

Entre los grupos estables de convivencia no habrá interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes, de esta manera el movimiento dentro del aula es libre sin tener que cumplir la restricción de la separación de seguridad de 1,5 m, ni el uso de mascarilla. Sin embargo, se respetará la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.

Con este objetivo se zonificarán los espacios ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

- Entrada Madrugadores 7:45 a 9:30: Divididos en 2 grupos:
  - Grupo 1 niños de 0 a 2 años/ Aula Conejitos/ Entrada por entrada principal
  - Grupo 2: niños de 2-3/ Aula Patos/ Entrada por entrada principal
- Entrada 9:30: entrada principal y distribución de cada alumno a su aula
- Recreo: 11:00-11:30 aula Conejitos/ 11:30- 12:15 aulas Dimis y Patos
- Comedor: 12:30
- Salidas escalonadas: a partir de 13:30. Salida grupo 2: niños de 2-3 por su aula (aula Patos). Salida grupo 1: niños de 0 a 2 años por entrada principal.
- Siestas: cada grupo en su aula

Estos horarios planificados para el curso escolar, en nuestra escuela, pueden sufrir modificaciones debido a los cambios en las demandas de las familias, variaciones en la matriculación del alumnado y/o cambios en las recomendaciones sanitarias por parte de la Administración.

Cuando debido a las diferentes demandas de horario de las familias de alumnado de un mismo aula resulte inevitable la coincidencia en el mismo espacio de alumnos/as de diferentes grupos estables, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre ellos, utilizando espacios lo más amplios posibles para garantizar la distancia y, si fuera necesario, medios físicos de separación.

Proponemos la posibilidad de constituir nuevas aulas mixtas, sin superar la ratio

marcada para las mismas, en base a los horarios demandados por las familias para facilitar aun en mayor medida la creación de grupos de convivencia estables Ejemplo: todos los alumnos de un rango de edad que soliciten horario de 7:30 a 15 h. Cabe destacar que al tratarse de centros donde los programas de conciliación (madrugadores, comedor, etc.) son intrínsecos a la Escuela Infantil y desarrollados por el mismo personal del centro, la organización del centro también implica la planificación de estos momentos de la jornada.

La demanda durante el curso escolar en las escuelas infantiles puede hacer que los grupos puedan sufrir modificaciones por posibles altas o bajas de matrícula, que supongan la reorganización o división de los grupos estables de convivencia.

Grupos Estables	**Nº UDS**	**Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE**	**AULA ASIGNADA**	**PROFESORADO ASIGNADO**	**ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS**
1º EI (0-3)	1	1º EI (0-1) 4 alumnos matriculados	Aula 0 a 1 años Conejitos	Tutora Apoyo Dirección Según horario contratado posibilidad de: Madrugadores Vespertinos	Acceso: Entrada principal Comedor: Propio aula Patio exterior: delantero Siesta: propio aula
2º EI	1	1º EI (1-2) 10 alumnos matriculados	Aula 1 a 2 años Dimis	Tutora Apoyo Dirección Según horario contratado posibilidad de: Madrugadores Vespertinos	Acceso: Entrada principal Comedor: Propio aula Patio exterior: delantero Siesta: propio aula
3º EI	1	1º EI (2-3) 11 alumnos matriculados	Aula 2 a 3 años Patos	Tutora Apoyo Dirección Según horario contratado posibilidad de: Madrugadores Vespertinos	Acceso: Entrada principal Comedor: Propio aula Patio exterior: trasero Siesta: propio aula