

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

*CURSO 2020/2021*

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	47011073
<b>DENOMINACIÓN:</b>	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL PASITOS
<b>LOCALIDAD:</b>	PEÑAFIEL-VALLADOLID
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	1 <sup>ER</sup> CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	31-07-20
<b>FECHA DE REVISIONES Y MODIFICACIONES INTRODUCIDAS:</b>	<p>09-09-2020 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.</p> <p>06-10-2020 Contratación de una educadora como refuerzo Covid Auditorías externas AENOR Covid-19</p>

<b>INSPECTOR/A:</b>	MANUEL MEDINA VAQUERO
---------------------	-----------------------

<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PLAN E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS:</b>	10-09-2020
<b>MEDIO UTILIZADO PARA LA COMUNICACIÓN DEL PLAN:</b>	<p>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 del Ayuntamiento titular del Centro.</p>

## 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.
  - 2.6. Medidas de control de los protocolos de actuación frente a COVID-19
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.

## 1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se ha realizado acorde a las características propias de nuestro centro y de las enseñanzas de 1<sup>er</sup> 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	Mónica Muñoz Sánchez	983 880 914 mmunoz@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 de Clece&filiales 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 Peñafiel, 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.	Realizado en julio 2020 previo a la reapertura y también en el Claustro previo inicio de curso septiembre 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.
Plan Inicio de Curso.	Dirección, Equipo educativo y de servicios. Titular Escuela Infantil	Reunión informativa y tablón de anuncios. Correo electrónico	Realizado en julio 2020 previo a la reapertura y también en el Claustro previo inicio de curso septiembre 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 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	Realizado en julio 2020 previo a la reapertura y también en el Claustro previo inicio de curso septiembre 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.

<b>Documentos</b>	<b>Destinatarios</b>	<b>Medio de comunicación / difusión</b>	<b>Momento de realizar la comunicación / difusión</b>	<b>Medio de respuesta a las dudas</b>
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	Realizado en julio 2020 previo a la reapertura y también en el Claustro previo inicio de curso septiembre 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
Protocolo DA1- 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 20/septiembre 20)	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 20/septiembre 20)	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.	APP comunicación familias: Wappabables. Señalética y cartelería	Realizado en julio 2020 previa a la reapertura y también en el Claustro previo inicio de curso septiembre 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.

### 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 transmisión 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 3.1 Protocolo limpieza EI**).

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



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 guíe 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 9 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. Todas las medidas del presente plan estarán en constante evaluación y revisión, tomándose las medidas necesarias que aseguren el cumplimiento de la normativa vigente en cada momento.

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.





<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería distancia de seguridad, dirección de la marcha, zonas de entrada y salida</li> <li>• Señalización suelo</li> <li>• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas de entrada y salida</li> </ul>	Jefe de servicio, Dirección de la escuela y equipo educativo.
Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería aforo</li> <li>• Medida de separación física (mampara)</li> </ul>	Dirección de la escuela
Sala de educadores (no se utiliza como tal, está prevista como sala de aislamiento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería aforo</li> </ul>	Dirección de la escuela y equipo educativo
Vestuarios y aseos adultos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería aforo</li> <li>• Cartelería sensibilización</li> <li>• Cartelería distancia seguridad</li> </ul>	Dirección de la escuela y equipo educativo
Cocina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería aforo</li> <li>• Cartelería sensibilización</li> <li>• Cartelería distancia seguridad</li> <li>• Indicación espacio habilitado para proveedores</li> <li>• Instrucciones técnicas del Depto. de seguridad alimentaria</li> </ul>	Dirección de la escuela y persona de cocina.
Patio interior / sala multiusos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería aforo</li> <li>• Cartelería sensibilización</li> <li>• Señalización zonas y/o recorridos</li> </ul>	Dirección de la escuela y equipo educativo
Patio exterior / jardín	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Señalización zonas por aulas/grupos (salen en horarios diferentes)</li> </ul>	Dirección de la escuela y equipo educativo
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería sensibilización</li> <li>• Cartelería distancia seguridad</li> <li>• Señalización sentido de la marcha (dirección entrada y salida)</li> </ul>	Dirección de la escuela y equipo educativo

Comedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería aforo</li> <li>• Cartelería sensibilización</li> <li>• Cartelería distancia seguridad</li> <li>• Horarios distintos en comedor (solo está comiendo un grupo, en caso de que acuda más de un grupo, se separan las zonas)</li> </ul>	Dirección de la escuela y equipo educativo
Sala aislamiento (prevista en caso necesario)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería sensibilización</li> <li>• Cartelería distancia seguridad</li> <li>• Cartelería sala aislamiento</li> </ul>	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.

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 Clece S.A. 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: 6	Nº personas x días mes x 0,3 6 x 30días x 0,3= 54 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:

1. 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.

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 y geles hidroalcohólicos y otro material



Espacio	Medida	Responsable
Acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarillas</li> <li>• Gel hidroalcohólico</li> <li>• Termómetro infrarrojo para toma de temperatura</li> <li>• Zona de desinfección de calzado mediante pulverizador o alfombra con desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio.</li> <li>• Calzas para visitas</li> <li>• Papelera con tapa</li> <li>• Pulverizador con desinfectante virucida y papel de un solo uso.</li> </ul>	<p>Jefe de servicio, Dirección de la escuela y equipo educativo.</p>

Despacho de dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gel hidroalcohólico</li> <li>• Medida de separación física: Mampara</li> <li>• Pulverizador con desinfectante virucida y papel de un solo uso.</li> <li>• Papelera con tapa y pedal</li> <li>• Pañuelos de un solo uso</li> </ul>	Dirección escuela
Aulas y baños correspondiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensadores de jabón y papel</li> <li>• Contenedores de residuos con tapa de apertura de pedal.</li> <li>• Mascarillas.</li> <li>• Pulverizador con desinfectante virucida.</li> <li>• Guantes</li> </ul>	Tutora y personal de servicios
Vestuarios y aseos personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensadores de jabón y papel, mascarillas, papeleras con tapa y pedal.</li> </ul>	Dirección escuela
Sala usos múltiples y comedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gel hidroalcohólico</li> <li>• Papelera con tapa y pedal.</li> </ul>	Dirección escuela
Cocina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensador de jabón y papel.</li> <li>• Contenedor con tapa y pedal.</li> <li>• Guantes</li> </ul>	Personal cocina
Sala de educadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensadores de papel</li> <li>• Contenedores de residuos con tapa de apertura de pedal</li> <li>• Gel hidroalcohólico</li> </ul>	Dirección y equipo educativo
Patio interior/sala multiusos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensadores de papel</li> <li>• Contenedores de residuos con tapa de apertura de pedal</li> <li>• Gel hidroalcohólico</li> </ul>	Dirección y equipo educativo
Patio exterior/jardín	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de papel.</li> <li>• Contenedor de residuos con tapa</li> <li>• Gel hidroalcohólico</li> </ul>	Dirección y equipo educativo
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenedores de residuos con tapa de apertura y pedal</li> <li>• Gel hidroalcohólico</li> <li>• Pulverizador con desinfectante virucida</li> <li>• Disponibilidad de papel</li> </ul>	Dirección y equipo educativo.
Sala de aislamiento (prevista)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gel hidroalcohólico</li> <li>• Contenedores de residuos con tapa de apertura de pedal</li> <li>• Gafas de protección</li> <li>• Mascarilla FFP2</li> <li>• Buzo riesgo biológico</li> </ul>	Dirección

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso obligatorio de mascarilla</li> <li>• Higiene de manos.</li> <li>• Higiene respiratoria</li> <li>• Normas uso mascarilla</li> <li>• Distancia de seguridad.</li> <li>• Informativa JCyL sobre el Covid 19.</li> <li>• Teléfono de atención sanitaria frente COVID-19.</li> </ul>	Dirección y equipo educativo
Despacho de dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aforo máximo</li> <li>• Higiene respiratoria</li> <li>• Higiene de manos</li> <li>• Distanciamiento social.</li> </ul>	Dirección y equipo educativo
Aula y baño correspondiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cómo lavar las manos.</li> <li>• Higiene de manos</li> <li>• Higiene respiratoria</li> <li>• Normas de uso de guantes</li> </ul>	Dirección y equipo educativo
Comedor y sala de usos múltiples	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aforo máximo</li> <li>• Higiene respiratoria</li> <li>• Higiene de manos</li> </ul>	Dirección y equipo educativo
Aseo y vestuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cómo lavar las manos.</li> <li>• Cómo usar la mascarilla.</li> <li>• Higiene de manos</li> <li>• Higiene respiratoria</li> <li>• Normas antes de empezar a trabajar</li> <li>• Aforo máximo</li> </ul>	Dirección y equipo educativo
Cocina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cómo lavar las manos.</li> <li>• Higiene respiratoria</li> <li>• Higiene de manos</li> <li>• Instrucciones técnicas del departamento de Seguridad Alimentaria específicas frente a COVID-19</li> </ul>	Dirección y personal de cocina
Sala de educadores (apenas se utiliza)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aforo máximo</li> </ul>	Dirección y equipo educativo

Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Higiene respiratoria</li> <li>• Uso obligatorio de mascarilla</li> <li>• Distanciamiento social.</li> <li>• Señalización de la dirección de la marcha.</li> </ul>	Dirección de la escuela
----------	--	-------------------------

#### 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 limpiarán 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 70° 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 recomendadas, 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	Días de la semana						
		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Superficies de trabajo y encimeras	Hora Inicial trabajador							
Tiradores y pomos	Hora Inicial trabajador							
puertas, ventanas, cajones, cámaras, homos, 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, electrodomésticos y lavavajillas	Hora Inicial trabajador							
Superficies zona recepción mercancías (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							
<b>INCIDENCIAS / ACCIONES CORRECTIVAS</b>								
<b>Verificado (fecha y firma):</b>								
<b>INSTRUCCIONES:</b> 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	
ESCUELA INFANTIL PASITOS			
FRECUENCIA		Actualización: junio 2020	
MÉTODO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		Motivo: Covid-19	
		PRODUCTO	DOSES
<b>TRAS CADA USO</b>			
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 Lejía uso alimentario (Desinfectante) o Lavado Automático: LM 30 y AM 10	Glasy o lavavajillas manual: 5-10 ml/L agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro
Superficies de trabajo y encimeras <b>Mínimo tras cada turno</b> <b>Zona de recepción tras cada uso</b>	Procedimiento general de limpieza y desinfección	1º Limpieza (Detergente) Degrasel y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Degrasel: 10-100 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro 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. <b>Mínimo tras cada turno</b>	Procedimiento general de limpieza y desinfección	1º Limpieza (Detergente) Degrasel y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Degrasel: 10-100 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro 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
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
Mesas y sillas comedor <b>Mínimo tras cada turno</b>	Procedimiento general de limpieza y desinfección	1º Limpieza (Detergente) Degrasel y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Degrasel: 10-100 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua
Pilas y lavamanos. <b>Mínimo tras cada turno</b>	Procedimiento general de limpieza y desinfección	1º Limpieza (Detergente) Degrasel y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Degrasel: 10-100 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua
Dispensador de jabón y de papel * <b>Mínimo tras cada turno</b>	Procedimiento general de limpieza y desinfección	1º Limpieza (Detergente) Degrasel y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Degrasel: 10-100 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua
Tiradores y pomos puertas, ventanas, cámaras, arcones, interruptores, mandos equipos cocina, mandos horno, etc <b>Mínimo tras cada turno</b>	Procedimiento general de limpieza y desinfección	1º Limpieza (Detergente) Degrasel y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Degrasel: 10-100 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua
Carros servicio <b>Mínimo tras cada turno</b>	Procedimiento general de limpieza y desinfección	1º Limpieza (Detergente) Degrasel y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Degrasel: 10-100 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua
Cubo de basura (tapa y exterior) <b>Mínimo cada turno</b>	Procedimiento general de limpieza y desinfección	1º Limpieza (Detergente) Degrasel y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Degrasel: 10-100 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua
Fuentes de agua <b>Mínimo tras cada turno</b>	Procedimiento general de limpieza y desinfección	1º Limpieza (Detergente) Degrasel y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Degrasel: 10-100 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua
Lavavajillas	Limpieza de filtros y limpieza manual con agua caliente, detergente y desinfectante	1º Limpieza (Detergente) Degrasel y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Degrasel: 10-100 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua
Bayetas y estropajos * <b>Mínimo cada turno</b>	Limpar de forma mecánica en lavadora usando un programa en caliente (60-90°C) Limpiar con desengrasante y dejar en remojo con solución desinfectante	1º Limpieza (Detergente) Degrasel y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Degrasel: 10-100 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua
Fregonas ^. <b>Mínimo cada turno</b>	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) AP3 Amoniacal y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Amoniacal: 5-20 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua
Suelos cocina, comedor y almacenes. <b>Mínimo cada turno</b>	Barrer sin levantar polvo (o pasar mopa), fregar con agua y detergente.	1º Limpieza (Detergente) AP3 amoniacal y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Amoniacal: 5-20 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua

PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		R-99 Rev. 01	
ESCUELA INFANTIL PASITOS		Actualización: junio 2020	
MOTIVO: Covid-19			
FRECUENCIA	MÉTODO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	PRODUCTO	DOSIS
<b>SEMANAL</b>			
Estanterías	Procedimiento general de limpieza y desinfección	1º Limpieza (Detergente) Degrasel y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Degrasel: 10-100 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua
Desagües y sumideros	Desmontar la rejilla del sumidero. Retirar los residuos sólidos. Limpiar la rejilla con estropajo. Aclarar y sumergir en la mezcla de agua con desinfectante. Limpiar el hueco del sumidero aclarando y aplicando la dilución de agua con desinfectante. Dejar secar al aire	1º Limpieza (Detergente) Degrasel y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Degrasel: 10-100 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua
Frigorífico	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	1º Limpieza (Detergente) Degrasel y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Degrasel: 10-100 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua
<b>MENSUAL</b>			
Rejillas de ventilación	Procedimiento general de limpieza	Limpieza (Detergente) AP3 amoniacal	Amoniacal: 5-20 ml/l agua
Pantallas iluminación y luminarias	Procedimiento general de limpieza	Limpieza (Detergente) AP3 amoniacal	Amoniacal: 5-20 ml/l agua
Paredes y enchufes	Procedimiento general de limpieza	Limpieza (Detergente) AP3 amoniacal	Amoniacal: 5-20 ml/l agua
Puertas y ventanas	Procedimiento general de limpieza	Limpieza (Detergente) AP3 amoniacal	Amoniacal: 5-20 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			
<b>TRIMESTRAL</b>			
Boquillas grifos	Desenroscar, meter en antical durante diez minutos. Aclarar, meter en agua con desinfectante 10 minutos, aclarar y colocar	DESCALUX + LEJIA USO ALIMENTARIO	100-200 ml/L agua + 30 ml/1Litro agua
Insectocutor / Insectocaptor	Apagar el aparato y retirar los insectos con papel de un solo uso.		
<b>ANUAL</b>			
Arcón congelador	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	1º Limpieza (Detergente) Degrasel y 2º desinfección con Lejía uso alimentario (Desinfectante)	Degrasel: 10-100 ml/l agua Lejía Uso Aliment: 30 ml/1Litro agua

\* Elementos críticos

**Procedimiento general de limpieza**

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

**Procedimiento general de limpieza y desinfección**

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).

## PLAN DE LIMPIEZA AULAS:

Elementos/Materiales	Frecuencia	Turno orientativo
Suelos	1/2 veces al día, en función de la asistencia del alumnado.	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

### PLAN DE LIMPIEZA: Sala de reuniones del equipo educativo (apenas se utiliza, y se procederá realizar estas frecuencias cuando sea utilizada).

Elementos/Materiales	Frecuencia	Turno orientativo
Suelos	1 vez al día	Final de la jornada
Mesas y sillas	Después de cada uso	Después de cada uso
Manetas, pomos de puertas/armarios	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: 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**

<b>Elementos/Materiales</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Turno orientativo</b>
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: Salas o espacios polivalentes donde participan los niños y niñas**

<b>Elementos/Materiales</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Turno orientativo</b>
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: Zonas exteriores (patio/jardín)**

<b>Elementos/Materiales</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Turno orientativo</b>
Contenedores residuos	1 vez al día	Final de la jornada

### **2.6. Medidas de control de los protocolos de actuación**

AENOR, entidad líder en certificación de sistemas de gestión, productos y servicios, y responsable del desarrollo y difusión de normas UNE, procederá a la realización de

auditorías externas de Certificación de PROTOCOLO ante COVID-19, comprobando la efectiva implantación en las Escuelas Infantiles gestionadas por la empresa Koala Soluciones Educativas.

La entidad auditora, emitirá el correspondiente certificado, evaluando la conformidad, mediante auditores expertos, y desarrollando su actividad de acuerdo a los principios de imparcialidad e independencia, establecidos en las Normas de referencia.

### **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 señalarán 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.

**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 (37,3° 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 (37,5° 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, dependiendo de la distribución del centro, la entrega y recogida de los menores desde el patio, evitando en la medida de lo posible el acceso de los familiares al centro. De esta forma:

**Entrega alumnado:** se realizará por el porche (entrada principal para alumnos) por personal del centro, realizando la toma de T<sup>a</sup> al mismo, desinfección de calzado y lavado de manos inmediato tras la entrada al aula. Los familiares tendrán cartelería identificativa del recorrido de entrada y de salida del recinto del centro, así como marcas en el suelo identificando la distancia de seguridad.

**Recogida alumnado: dependiendo del horario de salida,** se realizará por las puertas de acceso al jardín del aula del alumnado o por el porche por el que realizan las entradas.

Esta organización estará en constante evaluación y revisión para garantizar que se cumplen las recomendaciones higiénico-sanitarias de acuerdo con la organización interna del alumnado en la escuela.

- 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.
  - Desinfección del calzado a la entrada del edificio con alfombras impregnadas en solución desinfectante.
  -



**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 60° 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. Los proveedores de alimentos entrarán por la verja posterior cercana a zona de cocina, dejando los productos a través de la puerta de la cocina sin entrar en la misma.
- 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 60° 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 el pasillo central el sentido de circulación. Mediante flechas en el suelo se indicará el sentido de la marcha. Se indicará mediante señalización y cartelería 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. De tener que hacer uso de un mismo espacio se hará en tiempos diferentes y previa limpieza, desinfección y ventilación del mismo.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Uso obligatorio de mascarilla y pantalla para el profesorado en contacto con alumnado.</li> <li>• Distanciamiento básico.</li> <li>• Escalonamiento del uso de pasillos en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo.</li> </ul>	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 vespertinos 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.
- Retirárá 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 sábanas 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 60° 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.

**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, almacén material didáctico, sala usos múltiples, comedor y despacho de dirección.

**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, fotocopidora 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:** comedor y 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 (12:00 / 12:30 / 13:00) 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 del grupo 1-3 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 80° 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

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.

## **6. 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.

Cada grupo estable de convivencia tendrá asignado un tutor/a de referencia durante el horario considerado escolar, de 9:00 a 13:45 horas.

El centro escolar cuenta con una educadora de refuerzo cuya contratación se produce para dar una respuesta rápida a la falta de personal que pudiera sucederse de bajas producidas por Covid. Se prevé que estas situaciones se den de manera frecuente dada la situación actual.

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 7:30h a 9h
- Entrada 9h a 10h
- Recreo: 11.30h
- Comedor: 12h/12:30h/13h
- Salidas:
  - Sin comedor: 13h
  - Con comedor sin siesta: 14h
  - Con siesta: 15.30h a 16h
  - Con merienda: 17h a 18.30h

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.

Distribución:

<b>Grupos Estables</b>	<b>Nº UDS</b>	<b>Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE</b>	<b>AULA ASIGNADA</b>	<b>PROFESORAD O ASIGNADO</b>	<b>ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS</b>
1º EI	1	1º EI (Aula 0-1 años)  Ratio: - 8 alumnos de 0-1 años  4 alumnos matriculados	Aula 0 a 1 años (Aula Amarilla) (Aula mixta 0-2 años)	Tutora Dirección Según horario contratado posibilidad de: Madrugadores Vespertinos	Acceso: Propio aula /sala de usos múltiples (porche) Sala usos múltiples Patio exterior Siesta: Aula destinada para siestas (aula roja)
2º EI	1	2º EI (Aula mixta 1-3 años)  Ratio: 13 alumnos 1-3 años 9 alumnos matriculados	Aula 1 a 2 años (Aula Verde) (Aula mixta 1 -3 años)	Tutora Dirección Según horario contratado posibilidad de: Madrugadores Vespertinos	Acceso: Propio aula /sala de usos múltiples (porche) Sala usos múltiples Patio exterior Siesta: Aula destinada para siestas (aula roja)
3º EI	1	3º EI (2-3 años)  Ratio: 20 alumnos 2-3 años 20 alumnos matriculados	Aula 2 a 3 años(Aula Roja)	Tutora Dirección Según horario contratado posibilidad de: Madrugadores Vespertinos	Acceso: Propio aula /sala de usos múltiples (porche) Comedor Sala usos múltiples Patio exterior Siesta: Aula destinada para siestas (aula roja)