

El IES LUIS VIVES ha elaborado el siguiente protocolo de limpieza, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

- RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS EN EL CURSO 2020-2021 de fecha 9 de julio 2020.
- INSTRUCCIONES Y MEDIDAS A IMPLEMENTAR EN EL CURSO 2020/2021 PARA EL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID CON MOTIVO DE COVID-19.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN IES LUIS VIVES

El IES Luis Vives cuenta para las labores de limpieza con personal de la Comunidad de Madrid (4 Auxiliares de servicios) y también realiza las tareas de limpieza la empresa TERSUM adjudicataria lote 3 Madrid (el protocolo facilitado por la empresa se anexa este documento) para los edificios B, Pabellón gimnasio y limpieza de patios).

Además de la higiene personal, se garantizará la higiene de los lugares de trabajo, equipos y materiales en uso, que se ha intensificado en relación con la práctica habitual,

Para lograr este objetivo, se implantarán las siguientes acciones:

- Habrá un refuerzo del servicio de limpieza del centro educativo, de dos personas con un total de 9 horas/semanales. El centro dispondrá, durante las horas lectivas (según cuadro anexo), de personal de limpieza para garantizar la higiene de las zonas de uso frecuente. Para ello se implementará este programa intensificado de limpieza.

PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN			
TURNO DE MAÑANA			
auxiliar de servicios 1	Horario	08:00 a 15:30	Personal del centro (Comunidad Madrid)
Limpiadora 1		10:00 a 14:30	Contrata TERSUM
Limpiadora 2		10:00 a 14:30	

Limpiadora 3	Lunes/ Miércoles Viernes	08:00 a 12:00 08:00 a 10:30	
TURNO DE TARDE			
Aux. servicios 2	Horario	14:30 a 10:00	Personal del centro (Comunidad Madrid)
Aux. servicios 3		14:30 a 10:00	
Aux. servicios 4		14:30 a 10:00	
Limpiadora 3		14:00 a 19:00	Contrata TERSUM
Limpiadora 4		14:00 a 19:00	

- Al personal de limpieza se le informará del protocolo diario de limpieza, en el que deberá hacer hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaría, escaleras, biblioteca, salón de actos, pasillos, vestuarios, aseos) y de las superficies de contacto más frecuentes (como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas), a como a los equipos de uso común (teléfonos, fotocopiadoras, impresoras, ordenadores compartidos, etc.). En estos ámbitos se habilitará un registro de limpieza y desinfección COVID-19 en un lugar visible.
- Desde la dirección del centro se recordará al personal y al alumnado de la importancia de mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, especialmente los documentos en papel y otros adornos y material de escritorio. Se pondrá carteles recordando esta indicación.
- En los aseos, hall y pasillos, departamentos, despachos, sala de profesores, secretaría, aulas y conserjerías debe de haber papeleras de pedal, con bolsa de basura, que serán retiradas diariamente por el personal de limpieza. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción "resto" (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- El personal de limpieza, durante su tarea debe utilizar los siguientes Equipos de Protección Individual (EPI) cuando realice los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud):
 - Ropa de trabajo que se lavará con agua caliente a 90°C y detergente después de cada uso.
 - Guantes de látex, de nitrilo o similar para labores de preparación de diluciones y limpieza y desinfección.
 - Mascarillas quirúrgicas.
 - Calzado cerrado y con suela antideslizante
 - Pantalla de protección de montura integral contra impactos de partículas y líquidos. Si utiliza lentillas es recomendable usar gafas de seguridad graduadas o las habituales de trabajo con las gafas de seguridad superpuestas.
 - En caso necesario, guantes de protección contra riesgos mecánicos para retirada de contenedores de residuos.

El protocolo de limpieza del IES LUIS VIVES recoge:

	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
Todas las dependencias en uso del centro educativo	1 vez / día	Sí	Sí	Reforzar espacios en función de intensidad de uso.
Aseos	3 veces /día	Sí	Sí	En función de la intensidad de uso
Puestos de trabajo	1 vez / día	Sí	Sí	Especial atención a superficies de contacto más frecuentes: - Mesas - Muebles - Pasamanos - Suelos - Teléfonos - Perchas y otros similares
Puestos de trabajo compartidos	Cada cambio de turno	1 vez/día	Sí	En caso de ordenadores limpiar teclado, ratón y pantalla con producto desinfectante o similar
Papeleras	1 vez / día	Sí	No	Debe quedar todo el material recogido a diario
Ventilación	Al inicio, entre clases y al final Muy frecuente Mínimo 5 minutos, mejor 10			No utilizar la función recirculación del aire acondicionado aumentar el suministro de aire fresco
Gestión de residuos	1 vez /día	Sí	No	Utilización de papeleras o contenedores con bolsa, tapa y pedal Depositar en fracción resto
Gestión de residuos infección sospechosos	Aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre para su depósito en la fracción resto			

Desinfectantes:

Se siguen las recomendaciones de limpieza con diluciones de lejía (1:50) recién preparada o desinfectante virucida autorizado y registrado por Ministerio de Sanidad.

(Durante el uso respetar indicaciones de etiqueta y/o ficha de datos de seguridad química)

En particular, se tendrán en cuenta las siguientes medidas de limpieza:

Antes de las actividades lectivas se ha provisto con un kit Covid:

- 1 papeleras de pedal (en todas las estancias)
- 1 rollo/bobina grande de papel (en todas las estancias)
- 1 dispensador producto desinfectante (en todas las estancias)
- 1 dispensador con gel hidroalcohólico (en todas las estancias, excepto en aulas)
- 20 dispensadores automáticos distribuidos como sigue:
 - Edificio A: En total, 8.
 - 1 en la puerta de entrada, 2 en cada planta (1 en la escalera de subida y otro en la de bajada).
 - Taller 7: 1
 - Edificio B: 1 en la puerta de entrada, 1 en cada planta. En total, 3.
 - Edificio C: Taller 1, Taller 2 y Taller 3, en total, 3.
 - Edificio D: Taller 4, Taller 5 y Taller 6, en total, 3.
 - Edificio E: 1 en la puerta de entrada, 1 puerta Taller. En total, 2.
 - Pabellón/gimnasio: 1 en la puerta de entrada

Medidas dentro del aula:

Todo el personal dispondrá, de manera personal, de los elementos higiénicos, como geles hidroalcohólicos, para ser aplicados antes y después de cada atención, **y que deberán portar de casa.**

El alumnado ocupará el lugar que el docente le indique, y que a ser posible será siempre el mismo pupitre o puesto de trabajo, dicha ubicación será fija y se mantendrá siempre que se pueda.

Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.

El docente indicará al alumnado donde tendrá su material didáctico y tecnológico que será de uso estrictamente personal, sin que haya ninguna posibilidad de ser compartido por ninguna otra persona. Este material se reducirá al mínimo imprescindible.

En el caso de las aulas informáticas se recomienda el uso individualizado de ordenadores.

En aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que estos desinfecten con un producto específico y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital).

El profesorado dará indicaciones precisas para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y control a las personas que hacen uso de los puestos y de los materiales. Cada vez que se realice un cambio de turno

y para facilitar la labor de limpieza de las aulas, el alumno pondrá la silla sobre la mesa para indicar que ese puesto no está desinfectado. Se aconseja asignar un responsable en cada aula para llevar este registro.

Uso de aparatos y materiales:

Las fotocopiadoras serán utilizadas siguiendo las instrucciones de higiene para el uso de misma, el usuario será el encargado de su limpieza antes y después de su uso. Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

Uso y limpieza en baños y aseos:

La limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

- Limpieza y desinfección de los inodoros:

Es importante usar un buen producto desinfectante para tratar todas las superficies del inodoro, desde la base hasta la parte superior ya que la humedad es un ambiente adecuado para el crecimiento de gérmenes y bacterias. Al menos una vez al mes se recomienda limpiar el tanque de agua o cisterna. Se puede hacer con una pastilla clorada o algún gel desinfectante ya que es menos engorroso que limpiar con una escobilla y un paño. Secar al finalizar la limpieza de estas superficies.

- Limpieza y desinfección de las paredes:

La limpieza de las paredes debe realizarse a diario y con algún producto de desinfección. Después de lavar las paredes es imprescindible dejarlas secas.

- Limpieza y desinfección de la grifería:

Dependiendo del tipo de grifos que sean podremos usar un tipo de productos u otros pero en general, aparte de un desinfectante podemos usar un antical para garantizar que después del tratamiento queden en buen estado.

- Limpieza de las papeleras:

Eliminados al finalizar la limpieza y no tener que dejar residuos en las bolsas nuevas.

- Limpieza y desinfección de los suelos:

La limpieza y desinfección de los suelos debe realizarse tantas veces como se haga la limpieza del baño. Lo idóneo es primero barrer y después desinfectar con algún producto adecuado.

- Reposición de bolsas de basura y de papel higiénico:

Se hará después de barrer y antes de fregar el suelo.

Cada uno de estos pasos debe realizarse a diario **y al menos dos veces** en cada jornada. Cuanto más tránsito de personas haya en estos espacios públicos, más importante es hacer hincapié en la frecuencia de limpieza.

- Aseos, vestuarios, zonas de duchas y taquillas (pabellón gimnasio)

Deberán limpiarse y desinfectarse como mínimo dos veces al día, pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo de la intensidad de uso de las mismas. Deberán ventilarse los espacios cerrados antes y al final del día.

Salvo que sea posible la desinfección de las taquillas después de cada uso, estas permanecerán inhabilitadas.

Deberá realizarse una limpieza y desinfección exhaustiva del material deportivo, asegurando que no hay transmisión cruzada entre las personas.

Se van a realizar tres limpiezas diarias:

1ª limpieza: (empleadas turno mañana).

- Personal de la comunidad de Madrid: baños de planta baja ed. A y ed. E.
- El personal de la contrata a las 10:00: resto de baños

2ª limpieza:

- A las 14:00 (personal del turno de mañana. Excepto edificio B y pabellón deportivo)
- A las 14:30 (empleadas contrata para el ed. B y pabellón deportivo),

3º limpieza/desinfección: durante el turno de tarde

- Todos los baños a lo largo de la tarde, excepto los del ed. B y pabellón deportivo.
- A las 21:00: baños del ed. B y pabellón deportivo.



Ficha de control:

En cada estancia habrá una ficha de control de limpieza y desinfección:

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19							(Indicar aula/ departamento/ despacho, ...)
Día	HORA		HORA		HORA		
Lunes	Limpieza	Desinfección	Limpieza	Desinfección	Limpieza	Desinfección	
	Firma		Firma		Firma		
	HORA		HORA		HORA		
Martes	Limpieza	Desinfección	Limpieza	Desinfección	Limpieza	Desinfección	
	Firma		Firma		Firma		
	HORA		HORA		HORA		
Miércoles	Limpieza	Desinfección	Limpieza	Desinfección	Limpieza	Desinfección	
	Firma		Firma		Firma		
	HORA		HORA		HORA		
Jueves	Limpieza	Desinfección	Limpieza	Desinfección	Limpieza	Desinfección	
	Firma		Firma		Firma		
	HORA		HORA		HORA		
Viernes	Limpieza	Desinfección	Limpieza	Desinfección	Limpieza	Desinfección	
	Firma		Firma		Firma		
	HORA		HORA		HORA		

L: Limpieza
D: Desinfección.
ESTANCIAS



ESTANCIAS	ACTUACIÓN
Conserjería	Desinfección de mamparas, suelos, mostradores y enseres
Secretaría	Desinfección de mamparas, suelos, mostradores y puestos de trabajo
Despachos/departamentos	Desinfección de mamparas, suelos y puestos de trabajo
Salón de Actos	Desinfección de mamparas, suelos mostradores y mesas de trabajo y sillas. Pasillo por el que pasan los usuarios con lejía diluida
Biblioteca	Desinfección de mamparas, suelos mostradores y mesas de trabajo y sillas.
Sala de profesores	Desinfección de mamparas, suelos mostradores y mesas de trabajo y sillas. Pasillo por el que pasan los usuarios con lejía diluida
Aulas	Para evitar, en la medida de lo posible el contagio, el alumno al finalizar la clase pondrá la silla encima de la mesa. De ese modo se indica que ese puesto no está desinfectado. Desinfección de mesas, sillas y suelo
Puestos informáticos	Se procederá a la limpieza y desinfección de la superficie de los reposabrazos de la silla, la mesa, del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante tras su uso. Al terminar de utilizar los ordenadores, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante o alcohol de 70°.
Aseos/Baños	Desinfección de lavabos y encimeras, wáteres, espejos y suelo
Fotocopiadoras	Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.
Patio e instalaciones deportivas	Deberán mantenerse siempre limpias












Personal encargado de limpieza:	<ul style="list-style-type: none"> - Personal laboral de la Comunidad de Madrid - Personal contrata limpieza TERSUM
--	---

ANEXO: PUNTOS CRÍTICOS LIMPIEZA








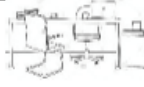



Deberá reforzarse la limpieza de estancias, mobiliario y superficies, en especial aquellas que se tocan con mayor frecuencia, y que son identificados como **PUNTOS CRÍTICOS**.

Para ello deberá tenerse en cuenta la siguiente relación -no exhaustiva- de **puntos críticos**:

OFICINAS, DESPACHOS, SALAS DE REUNIÓN

Punto Crítico	Observaciones
 <p>Sistema de apertura de puertas, cámaras, ventanas, suelos</p>	Mínimo una vez al día
 <p>Filtros de aire acondicionado, rejillas de ventilación</p>	Se contemplará en el mantenimiento obligatorio de estas instalaciones
 <p>Ascensores: accionamientos, puertas, perfiles, posamanos, espejos, etc</p>	mínimo una vez al día
 <p>Accionamientos colectivos, tales como interruptores de luz, persianas, mandos, etc</p>	Una vez por turno, mínimo una vez al día
 <p>Teléfono</p>	Tras cada uso cuando es compartido. Si es individual mínimo una vez al día.
 <p>Equipos informáticos y dispositivos de uso compartido (teclados, ratones, impresoras, mandos de accionamiento, pantallas, TV, etc)</p>	Tras cada uso, mínimo una vez al día.
 <p>Mobiliario: mesas, sillas, armarios, percheros, tiradores, asas, etc.</p>	Diario
 <p>Estanterías, archivadores, carpetas, papeleras.</p>	Diario
 <p>Electrodomésticos de uso común: microondas, neveras, cafeteras, etc.</p>	Diario
 <p>Máquinas vending y dispensadoras: Accionamientos, botones, pantallas táctiles, puntos de inserción de billetes y monedas, puntos de cambio, perfiles.</p>	Diario
 <p>Baños: Manilla de las puertas, grifos, cadena del W.C... Desinfectar de forma periódica y varias veces en cada turno de trabajo, dependiendo de la frecuencia del uso.</p>	Mínimo una vez al día

EDUCA (MONITORES)

Punto Crítico		Observaciones
	Sistema de apertura de puertas y ventanas, suelos	Una vez por turno, mínimo una vez al día
	Accionamientos colectivos, tales como interruptores de luz, persianas, mandos, etc	Una vez por turno, mínimo una vez al día
	Mesas, sillas, percheros, mobiliario	Mesas y sillas: tras cada uso Resto de mobiliario: una vez por turno
	Juegos, objetos destinados a actividades colectivas	Antes y después de cada uso
	Carros auxiliares	Tras cada uso si lo usan distintos trabajadores, mínimo una vez al día
	Teléfono	Tras cada uso si lo usan distintos trabajadores, mínimo una vez al día
	Equipos informáticos y dispositivos de uso compartido (teclados, ratones, impresoras, mandos de accionamiento, pantallas, TV, etc)	Tras cada uso
	Mobiliario: mesas, sillas, armarios, percheros, tiradores, asas, etc.	Diario
	Estanterías, archivadores, carpetas, papeleras.	Diario
	Baños: Manilla de las puertas, grifos, cadena del W.C... Evitar el uso de "secadores de manos" Desinfectar de forma periódica y varias veces en cada turno de trabajo, dependiendo de la frecuencia del uso.	Como mínimo, 1 vez al día.
	Vestuarios. Pomos de las puertas, taquillas, bancos, sillas, percheros, W.C., duchas	Una vez por turno, mínimo una vez al día