

ANEXO VII



INSTRUCCIÓN PARA EL REFUERZO DE LA LIMPIEZA DEL CENTRO

Atención: Nunca dejar productos de limpieza al alcance de los alumnos. Siempre cerrar los cuartos donde se guardan con llave.

Se intensificará la limpieza de forma que se incida sobre elementos como: mesas de trabajo, mesas y sillas de alumnado, estanterías, mostradores y mesas de atención al público, teclados y pantallas de ordenadores, pasamanos, teléfonos, pantallas táctiles, lavabos, mobiliario de uso público, pulsadores y botoneras, manillas de las puertas y ventanas, filtros del sistema de climatización, papeleras, suelos, etc.

La limpieza y desinfección de las superficies plásticas y metálicas, ventanas y objetos de vidrio o cristal, se harán con una dilución 1:50 (concentración 0,5%) de una lejía con concentración 40-50 gr/litro preparada recientemente. Esta dilución se prepara con 20 mililitros de una lejía comercial en una botella de 1 litro y completando el contenido con agua y agitando varias veces.

Los filtros del sistema de climatización los limpiará el personal especializado.

La limpieza y desinfección general de todos los espacios del centro se realizará por empresa externa diariamente después del horario lectivo. Se realizará todos los días.

Además:

El personal que atiende al público deberá reforzar las tareas de limpieza de mostradores, mamparas y bolígrafos u otras superficies de contacto tras la atención al usuario.

El personal docente o no docente del centro que utilice mesas de trabajo, ordenadores, sillas, fotocopiadoras, etc en espacios compartidos limpiará las superficies de contacto antes de abandonar el sitio. También se hará en las aulas cuando se haya de cambiar de profesor.

Los objetos compartidos como micrófonos, teléfonos, mandos,... también se desinfectarán antes y después del uso personal, o se cubrirán con plástico que se desechará entre cada uso.

El personal de refuerzo de limpieza durante el horario lectivo limpiará y desinfectará:

- pasamanos y barandillas, manillas de las puertas, puerta principal, mostradores y mesas de atención al público, estanterías,...
- aulas o espacios que se vayan a utilizar por distintos grupos de alumnos o para reuniones. Se notificará la necesidad y el tiempo que haya entre usos.
- despachos después del uso por personas externas al centro. Se notificará el uso.
- las paredes en el pasillo de E. Infantil tras las entradas.
- los murales plastificados de los pasillos de todo el centro al menos una vez al día.
- los aseos al menos tres veces al día durante el horario lectivo.

- las aulas que se utilizan para comer.
- los espacios requeridos tras la aparición de un caso sospechoso de COVID. Se le notificará en el momento y deberá seguir el protocolo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA TRAS DETECTARSE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19:

(Esta tarea corresponderá al personal de refuerzo de limpieza durante el horario lectivo. En caso de que se produjese la incidencia a última hora y se hubiera de hacer después, se avisará al personal de limpieza externo para que se haga junto con la limpieza general.)

Además del refuerzo de la limpieza habitual, es posible que se dé algún caso de sospecha de COVID-19, que se tendrá que aislar en el espacio reservado (servicio de minusválidos en planta baja).

Caso sospechoso:

- **Se avisará al personal de limpieza** desde secretaría, y se le tendrá que **informar de qué espacios** tiene que desinfectar. Los profesores le indicarán dónde estaba sentado el caso sospechoso y lo limpiará y desinfectará en el cambio de clase.

- Colocarse los EPI en este orden:

1. Higiene de manos;
2. bata desechable encima de la suya;
3. mascarilla FFP2 y gafas/pantalla facial
4. guantes.

- **Ventilar y desinfectar el sitio en el aula o espacio que abandona la persona con sospecha de COVID-19.** Desinfectar el sitio donde haya estado la persona y todas las superficies de contacto más frecuentes como mesas, pomos de puertas, muebles, suelos, perchas, etc. Si las paredes cercanas son de azulejos, también se desinfectarán con preparado de agua y lejía.

- **Atar la bolsa de basura** antes de quitarla de la papelera **y meterla dentro de otra, abierta, para llevársela. Desinfectar la papelera. Si no se puede en ese momento, dejarla en un sitio donde nadie vaya a entrar.** Una vez desinfectada se puede poner la bolsa abierta con la bolsa cerrada dentro o poner una nueva y llevar la que se ha quitado al contenedor.

- **Desinfectar a continuación barandillas, pasamanos, etc de los lugares por donde ha pasado.**

- Cuando la persona que presenta síntomas se vaya del colegio, desinfectar los tiradores de la **puerta de entrada** por dentro y por fuera.

- **Ventilar, limpiar y desinfectar el espacio COVID.**

(Se pueden usar los mismos paños siempre y cuando se limpien bien antes en un cubo con solución de agua y lejía).

- **Quitarse los EPI siguiendo las medidas de seguridad en este orden:**

1. bata;
2. guantes;
3. higiene de manos sin tocar nada;
4. gafas/pantalla facial y desinfectarla;

5. mascarilla y desinfectarla si es reutilizable.

6. higiene de manos otra vez sin tocar nada;

- **Desechar los EPI que se han utilizado en la papelería con doble bolsa y tapa del espacio COVID.** Cerrar la primera bolsa. Poner otra bolsa encima de la segunda y dejar la primera bolsa cerrada dentro de la nueva bolsa hasta la recogida. Si hay otros casos ese mismo día, cada vez se cerrará la bolsa y se pondrá otra.

- Se limpiará el **calzado** con la misma disolución de hipoclorito sódico utilizada para la limpieza.

Limpieza de la ropa:

La ropa específica (delantales, batas y otros) usada debe lavarse a diario. Una vez usada debe manipularse lo menos posible, ser suavemente enrollada y colocarla en una bolsa para su traslado al lugar de lavado. Debe lavarse a una temperatura de, al menos, 60°C durante 30 minutos o con cualquier otro método que garantice la correcta higienización.

No dejar ropa usada en el vestuario al terminar la jornada.