

# PLAN DE LIMPIEZA



Este Plan intenta establecer los protocolos y mecanismos de limpieza en nuestro centro, donde se siguen manteniendo algunas medidas de flexibilización ya implantadas a finales del curso escolar 2023-2024, necesarios para comenzar un curso con las máximas garantías de seguridad para toda nuestra comunidad educativa.

ÍNDICE:

- 0. INTRODUCCIÓN
- I. HORARIO DEL CENTRO Y TURNOS
- II. RECURSOS HUMANOS
- III. DEPENDENCIAS
- IV. PLANIFICACIÓN
- V. PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL IES GRANADILLA DE ABONA.
- VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LIMPIEZA ANTE EL COVID-19. CEUCD
- VII. GESTIÓN DE RESIDUOS
- VIII. ANEXOS

## 0. INTRODUCCIÓN

Este Plan de Limpieza corresponde a un escenario general de evolución de la pandemia donde se ha llevado a cabo la presencialidad y la seguridad de la actividad lectiva. En caso de rebrotes epidémicos que requiriesen medidas excepcionales para toda la población en distinto grado, el presente Plan se adaptaría a las nuevas circunstancias y restricciones. Se trata de un Plan de Limpieza abierto y modificable en función de la evolución de la situación y las respuestas que sobre la COVID-19 determinen las autoridades sanitarias.

Se ha tenido en cuenta para su elaboración el documento sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros educativos publicadas por el Ministerio de Sanidad, el 3 de mayo de 2022 y la Estrategia de vigilancia y control frente a covid-19 tras la fase aguda de la pandemia, actualizado a 3 de junio de 2022. También ha servido como referencia el Real Decreto 286/2022 de 19 de abril, por el que modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, publicado el 20 de abril de 2022 en el Boletín Oficial del Estado.

Por este motivo se han diseñado las medidas teniendo en cuenta la situación epidemiológica, la estrategia de vacunación frente a la COVID-19, la revisión de la evidencia científica disponible y las lecciones aprendidas, la gestión de la incertidumbre de la evolución de la pandemia a nivel internacional, y el consenso de que se deben preservar los centros educativos abiertos por su impacto en la salud, el bienestar emocional, la equidad y el nivel educativo en la infancia y la adolescencia.

## I. HORARIO DEL CENTRO Y TURNOS

Teniendo en cuenta las condiciones de trabajo para este curso, hemos de tener en cuenta el horario de nuestro centro para el óptimo desarrollo del Plan de Limpieza. En nuestro caso, prácticamente el total de las instalaciones van a estar ocupadas en el turno de mañana y otra parte en el turno de tarde por lo que implica un importante esfuerzo de planificación para intentar optimizar tanto los recursos humanos y materiales con los que contamos.

### TURNOS

ESO	Nº de grupos	Turno
1º ESO	5	Mañana
2º ESO	5	Mañana
1º DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR	1	Mañana
3º ESO	4	Mañana
2º DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR	1	Mañana
4º ESO	4	Mañana
Tránsito a la Vida Adulta (TVA) Aula Enclave.	2	Mañana

Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica	Nº de grupos	Turno
1º CFFPB Electricidad y electrónica.	1	Mañana
1º CFFPB Servicios administrativos.	1	Mañana
2º CFFPB Electricidad y electrónica.	1	Mañana
2º CFFPB Servicios administrativos.	1	Mañana
1º PFPBA Oper. De Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos.	1	Mañana
2º PFPBA Oper. De Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos.	1	Mañana
1º PFPBA Actividades auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería	1	Mañana

Bachillerato	Nº de grupos	Turno
1º Bachillerato Ciencias.	2,5	Mañana
2º Bachillerato Ciencias.	1,5	Mañana
1º Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales.	2,5	Mañana
2º Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales.	1,5	Mañana

Ciclos Formativos Grado Medio	Nº de grupos	Turno
1º CFGM Gestión Administrativa	1	Mañana
2º CFGM Gestión Administrativa	1	Mañana
1º CFGM Instalaciones de Telecomunicaciones.	1	Mañana
2º CFGM Instalaciones de Telecomunicaciones.	1	Mañana
1º CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas.	1	Mañana
2º CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas.	1	Mañana

Ciclos Formativos Grado Superior	Nº de grupos	Turno
1º CFGS Administración y Finanzas	2	Mañana
2º CFGS Administración y Finanzas	2	Mañana
1º CFGS Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.	1	Mañana
2º CFGS Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.	1	Mañana
1º CFGS Energías Renovables	1	Tarde
2º CFGS Energías Renovables	1	Tarde

Ciclos Formativos Semipresenciales	Nº de grupos	Turno
1º CFGM-Dist Gestión Administrativa.	1	Tarde
2º CFGM-Dist Gestión Administrativa.	1	Tarde
1º CFGS-Dist Administración y Finanzas	1	Tarde
2º CFGS-Dist Administración y Finanzas	2	Tarde
3º CFGS-Dist Administración y Finanzas	1	Tarde
1º CFGS-Dist Asistencia a la Dirección	1	Tarde
2º CFGS-Dist Asistencia a la Dirección	1	Tarde
3º CFGS-Dist Asistencia a la Dirección	1	Tarde
1º CFGM-Dist Enseñanzas deportivas.Senderismo	1	Tarde

Bachillerato Semipresencial (BSP)	Nº de grupos	Turno
1º BSP Ciencias	½	Tarde
2º BSP Ciencias	½	Tarde
1º BSP Humanidades y Ciencias Sociales	½	Tarde
2º BSP Humanidades y Ciencias Sociales	1	Tarde

## II. RECURSOS HUMANOS

Los recursos humanos con los que contamos son: el personal de limpieza de la Consejería una plaza con horario completo, pero con adaptación de su puesto de trabajo desde el curso escolar 21-22 por parte de los servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación, y el personal de limpieza de la empresa CLECE dos plazas a tiempo completo y cuatro a tiempo parcial; una plaza de mantenimiento de la Consejería y otra de la empresa de contrata CLECE. Este año contamos con una reducción en el personal de limpieza de la empresa que se encargaba de la limpieza de la entrada al centro, talleres y Aulas Enclave. Se ha solicitado nuevamente a la Consejería dicho personal a 20 horas semanales.

## III. DEPENDENCIAS

El IES Granadilla de Abona tiene diferentes superficies de actuación teniendo en cuenta la estructura del mismo. Referimos que muchas de las instalaciones se van a usar tanto en horario de mañana como en horario de tarde con lo cual la limpieza de dichas instalaciones debe realizarse varias veces al día.

Se ha planificado un plan de actuación de limpieza que contemple estas características dependiendo del tipo de dependencia al que nos refiramos. Hay que destacar que nuestro centro tiene un edificio principal de cuatro alturas diferentes, una zona de talleres anexa, y una casa habilitada como zona de dos Aulas Enclaves.

DEPENDENCIA	PRIORIDAD
Aulas	MEDIA. Una vez al día
Aulas Enclave	ALTA. Una vez dejen de estar operativas
Baños	ALTA. Al menos dos veces al día
Departamentos	MEDIA. Depende del nivel de uso
Conserjería	ALTA. Al menos dos veces al día
Sala de Profesorado	ALTA. Al menos una vez al día
Zonas comunes: patios, pasillos, escaleras...	ALTA. Al menos una vez al día
Cafetería	ALTA. La limpieza depende del personal de la cafetería. Varias veces al día.
Aulas de informática	MEDIA. Depende del nivel de uso
Laboratorios	MEDIA. Depende del nivel de uso
Talleres de FP	ALTA. Al menos una vez al día
Talleres de Tecnología y aulas específicas	MEDIA. Depende del nivel de uso
Canchas de deporte y Gimnasios	MEDIA. Depende del nivel de uso
Despachos	MEDIA. Depende del nivel de uso
Zona administrativa	ALTA. Al menos una vez al día
Museo	BAJA. Según su uso
Zonas de almacén	BAJA. Según su uso

#### IV. PLANIFICACIÓN

Debe realizarse una programación de las acciones de limpieza de tal forma que en los momentos de ocupación del centro se puedan atender las pequeñas necesidades y en los momentos de no ocupación, finalización de un turno e inicio del siguiente se pueda acometer de forma más intensa la ventilación, desinfección y limpieza de las instalaciones.

Se ha distribuido el horario del personal de limpieza con el que contamos de la siguiente manera:

Personal	Horario
Dos personas a 40 horas semanales	De lunes a viernes de 07:30 a 15:30
Una persona a 35 horas semanales. *	De lunes a viernes de 07:45 a 15:45
Una persona a 22 horas semanales	Lunes y martes de 13:00 a 18:00 miércoles, jueves y viernes de 13:00 a 17:30

Una persona a 17 horas semanales	Lunes, martes, miércoles y jueves de 13: 00 a 16:30 Viernes de 13:00 a 16:00
Una persona a 20 horas semanales	De lunes a viernes de 13:30 a 17:30
Una persona a 17 horas semanales	De lunes a jueves de 16:30 a 20:00 viernes de 16:30 a 19:30

*\*Con puesto adaptado desde el curso escolar 21-22*

### **Al inicio de la jornada:**

Al inicio de la jornada prácticamente estarán todas las dependencias en condiciones idóneas de uso dado que todas las dependencias fueron desinfectadas y ventiladas al final del día anterior, salvo las que se usaron en el tramo horario de 20:25 a 21:15 que se llevará a cabo la limpieza en el horario de 07:30 a 8:00 de la mañana del día siguiente.

En estos primeros momentos se acometerá la limpieza de zonas comunes, despachos, sala de profesores, etc.

Los recursos en este momento serán dos personas de limpieza de la empresa CLESE a 40 horas semanales y una persona de limpieza del centro a 35 horas semanales con puesto adaptado desde el curso pasado.

### **Durante el turno de mañana:**

Durante las primeras horas de la mañana el personal de limpieza atenderá a las demandas que se den. Se ha solicitado personal de refuerzo debido a que contamos con menos personal de limpieza con respecto al año pasado.

Un momento importante de limpieza lo tendremos en los momentos previos y posteriores a los recreos, en los que se intentará hacer limpieza en estas dependencias, y de forma especialmente en los baños que no podrán **usarse 15 minutos antes ni después del recreo**. Durante los recreos se debe programar la limpieza de otras dependencias como las aulas de grupos de convivencia no estables, laboratorios, aulas de informática, ...

### **En el cambio de turno:**

Se llevará a cabo la ventilación y desinfección de las aulas que se utilizarán en turno de tarde, los baños, talleres, aulas de informática...En ese tramo horario se encuentran trabajando prácticamente todas las personas de limpieza en el centro.

### **Durante el turno de tarde y noche:**

Durante el turno de tarde se llevará a cabo la limpieza de las instalaciones que no se usen en la tarde, los baños, sala de profesores, departamentos... y, muy especialmente al finalizar la jornada donde las dependencias deben quedar en óptimas condiciones para el día siguiente.

## V. PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL IES GRANADILLA DE ABONA

Nuestro centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características. Dicho protocolo recoge las siguientes indicaciones:

- Limpieza y desinfección al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ejemplo, en los aseos, donde será de al menos 2 veces al día.
- Se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas y otros elementos de similares características.
- Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores y las trabajadoras, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, etc.
- En el caso de que se establecieran turnos en el uso de ciertas aulas específicas, el comedor u otros espacios, cuando cambie el alumnado, se hará limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos en cada cambio de turno y al finalizar la jornada, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador o una trabajadora. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se desinfectará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla.
- Se utilizarán desinfectantes como disoluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones y las instrucciones del fabricante (concentración, método de aplicación y tiempo de contacto, etc.). Se pueden usar toallitas desinfectantes que cumplan con este mismo estándar. No se deben mezclar productos de limpieza dado el riesgo de la producción de vapores que pueden dañar las mucosas respiratorias, los ojos y la piel. La lejía diluida NO se debe aclarar después. Su función como desinfectante de alto nivel depende de que se deje actuar el tiempo suficiente, sin aclarar (tiempo de contacto 5-10 minutos).
- Si la limpieza y desinfección de las superficies se realiza con dos productos diferentes (detergente y desinfectante), se deben observar los siguientes pasos:
  - Limpieza con un paño impregnado con detergente.
  - Enjuagar con agua con otro paño.
  - Secado superficial.
  - Desinfección con un tercer paño impregnado de desinfectante.
- No se podrán utilizar los mismos paños para diferentes superficies.
- Se realizarán tareas de ventilación frecuente en las instalaciones por espacio de, al menos, cinco minutos (al menos 10 minutos en los espacios mayores que un aula si estaban ocupadas de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.

### **Frecuencia:**

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, fotocopiadoras, teclados y ratón de ordenadores, y otros elementos de similares características, así como a la adecuada limpieza y reposición de los materiales destinados a la higiene de las manos.
- Los materiales pedagógicos manipulados por el alumnado se podrán limpiar con toallitas desinfectantes de un solo uso.
- Además del tratamiento diario, en las aulas específicas a las que acuden diferentes grupos de alumnos o alumnas, se debe realizar una limpieza a fondo de las mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con el alumnado. Para ello se dispondrá del material adecuado.
- En las aulas específicas, a las que acuden diferentes grupos, los alumnos y alumnas mayores de 14 años podrán colaborar, junto al profesorado, en la limpieza y desinfección del material al final de la clase.
- Además de todo lo anterior, el alumnado y el personal del centro educativo dispondrá en los espacios comunes de un bote de gel hidroalcohólico que utilizarán para realizar la higiene de las manos cuando entren en el mismo.

### **Control:**

- Habrá un plan de limpieza diario de las instalaciones y será expuesto en lugar visible.
- Se velará por que las aulas específicas (talleres, música, laboratorios, tecnología, etc.) por las que pasa más de un grupo diariamente y que contienen material de uso común sean objeto de una limpieza tanto antes como después de cada uso.

## **CAFETERÍA**

Detallamos a continuación las medidas concretas que se instaurarán en esta cafetería, en el caso de que fuera necesario volver a las restricciones establecidas por una situación de emergencia.

- El personal utilizará mascarilla en los casos establecidos por el Plan de Contingencia del Centro, además de realizar la desinfección continua de las manos con jabón y gel hidroalcohólico.
- La ropa del personal será cambiada diariamente y se lavará a una temperatura  $>60^{\circ}\text{C}$ .
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura.
- Las mesas, sillas y barra serán desinfectados continuamente.
- Contamos con lavavajillas industrial para garantizar la correcta desinfección de la loza.
- Para facilitar la desinfección de las mesas evitaremos la mantelería y eliminaremos carta impresa y servilletero, por lo que las servilletas se proveerán de forma individual.
- La entrada y la salida a la cafetería se organizarán de modo que se garanticen las recomendaciones de las autoridades sanitarias, respetando siempre el aforo.
- Favoreceremos la ventilación del establecimiento con la apertura permanente de la puerta de entrada y salida.

- La entrada a ambos accesos contará con solución desinfectante.
- Además de estas medidas, favoreceremos y priorizaremos el pago por Bizum u otros medios tipo bonos.
- El alumnado de la mañana no podrá entrar a la cafetería salvo en casos excepcionales. Realizarán sus pedidos de manera telemática y la recogida se realizará por un representante de cada grupo a lo largo de las tres primeras horas antes del recreo.

## VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LIMPIEZA ANTE EL COVID-19 CEUCD

Este protocolo incluye información general sobre el COVID-19, medios de protección ante la enfermedad para el personal de la empresa y protocolos de trabajo de limpieza y desinfección que deben aplicarse en los centros. Se irá actualizando en función de la nueva información disponible, siempre de medios oficiales.

### ¿QUÉ PERSISTENCIA TIENE EL VIRUS EN SUPERFICIES?

- Los estudios que disponemos sobre los tiempos de persistencia del virus en superficies no son concluyentes, pero han demostrado que **puede permanecer en las superficies desde unas pocas horas a unos varios días** siendo 3-4 días el máximo observado en numerosos estudios, siendo 9 días la máxima persistencia observada en laboratorio. Si bien en todos los casos, la carga vírica se va reduciendo con el paso del tiempo en cuanto llega a las superficies, reduciendo su capacidad de contagio. Las superficies donde puede sobrevivir mejor son el plástico y acero inoxidable, siendo el cobre el material donde peor sobrevive.
- Otros factores que pueden afectarle son la temperatura (su persistencia se reduce con más de 30º), favoreciéndole los entornos húmedos y perjudicándole los secos y zonas bien ventiladas.

### RECOMENDACIONES QUE SE SEGUIRÁN EN EL CENTRO

- Se tomarán medidas organizativas para evitar las aglomeraciones de personas. Si no es posible mantener la distancia de seguridad, se pondrán medidas de protección colectiva, tales como mamparas u otros elementos de separación física. En caso de que no se pudieran mantener las medidas anteriores, se emplearán equipos de protección individual en los casos específicos planteados en el Plan de Contingencia del centro educativo.
- Se dispondrá siempre de jabón de manos en los aseos y en los accesos existirán geles hidroalcohólicos para los usuarios.
- Las zonas de trabajo se mantendrán ventiladas todo el tiempo que sea posible.
- En cuanto a la limpieza, es importante que los puestos de trabajo estén desocupados cuando el personal de la limpieza va a realizar desinfección de estos.
- Las mesas de los puestos de trabajo deben mantenerse lo más despejadas posibles, para facilitar la limpieza y desinfección de esta y reducir el uso de papel al mínimo.

### ¿CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA?

1. Antes de ponértela, lávate las manos con agua y jabón o, si no es posible, con una solución hidroalcohólica.
2. Sin tocar el interior, colócate la tira elástica inferior en la nuca y a continuación la tira elástica superior por encima de las orejas. O engánchala en las dos orejas, para mascarillas de ajuste lateral.

3. Ajusta bien la mascarilla en nariz y boca, apretando la pinza de la nariz, evitando dejar espacio entre la cara y la mascarilla.
4. Evita tocarla mientras trabajas y si lo haces, intenta sujetarla por las tiras elásticas y lávate las manos como en el paso 1.
5. En caso de mascarillas quirúrgicas, deséchele cuando estén húmedas y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
6. Debe retirarse por detrás, desde las tiras, evitando tocas la parte delantera. Si debes desecharla, hazlo en un recipiente cerrado.
7. Lavarse de nuevo las manos.

### ¿CÓMO PUEDE INACTIVARSE EL VIRUS?

- Tal y como establece el Documento Técnico del Ministerio de Sanidad, los coronavirus se inactivan en contacto con una solución al 0,1% de hipoclorito sódico (lejía), etanol (alcohol etílico) al 62-71% o peróxido de hidrógeno (agua oxigenada) al 0,5%, después de aproximadamente 1 minuto. Por tanto, se puede emplear para su eliminación lejía diluida en agua, limpiadores cloro-dos, alcohólicos, u otros desinfectantes específicos siempre que cumplan esos requisitos de efectividad y estén en el listado de viricidas aprobados del Ministerio de Sanidad.
- La lejía doméstica suele comercializarse en concentraciones de 4-5% de clo-ro activo en peso (hipoclorito sódico) y la de uso profesional normalmente en 9-10%. Por tanto, **la lejía es un desinfectante de superficies económico, accesible y eficaz contra el coronavirus.**
- No obstante, debe tenerse en cuenta que los Rayos UV limitan la efectividad del hipoclorito sódico, de modo que en zonas exteriores o que reciban radiación solar directa, es recomendable aumentar la concentración, incrementar la frecuencia de desinfectado y/o utilizar productos alternativos.
- La forma más eficiente de desinfectado es el trapeado de superficies limpias con paños empapados en estos desinfectantes, dejando actuar sobre las superficies al menos 1 minuto.
- El virus se puede eliminar de las manos realizando un buen lavado con jabón/gel de manos.
- **El coronavirus también se inactiva con temperaturas superiores a los 56º**, por lo que se puede eliminar en lavadora con programas de 60º o superiores, durante al menos 30 minutos.

### PROTOCOLO ESPECIAL DE LIMPIEZA ANTE CORONAVIRUS (Sólo en el caso de que se volviera a una situación de emergencia)

1. Recuerde utilizar siempre GUANTES DE LIMPIEZA. Evite emplear guantes desechables de exploración médica. No ofrecen protección adecuada ante productos químicos y están diseñados para desecharse rápidamente. Los guantes de limpieza de látex o nitrilo ofrecen protección adecuada y pueden lavarse y reutilizarse.
2. Los estudios indican que el virus se inactiva en contacto con la lejía (hipoclorito sódico) en concentración de, al menos, 0,1%, tras 1 minuto.
3. Como regla general al preparar la dilución recuerde, como mínimo 1 PARTE DE LEJÍA POR 30 DE AGUA (para lejías al 4%). Si tiene dudas sobre la concentración, consulte con su

mando directo o Servicio de Prevención.

4. Esta dilución debe prepararse diariamente, siempre con agua fría. Se debe mantener preferiblemente en envases opacos y no dejar al sol.

5. En la limpieza de cualquier instalación es vital LIMPIAR las zonas de contacto donde es más probable que las personas toquen con las manos y que son los principales puntos de contagio: PASAMANOS, BARANDILLAS, MOSTRADORES, POMOS Y MANILLAS DE PUERTAS Y VENTANAS, INTERRUPTORES, TELÉFONOS Y DATÁFONOS, LAVABOS, BOTONERAS DE ASCENSOR Y PORTEROS MESAS DE TRABAJO, TECLADOS, BORDES SUPERIORES DE ASIENTOS, REPOSAMANOS DE SILLAS, BARRAS DE SUJECCIÓN Y ASIDEROS DE GUAGUAS Y TRANVÍAS, ZONAS DE COBRO O INTERCAMBIO DE DOCUMENTOS, MAMPARAS DE METACRILATO, CUADROS DE VEHÍCULOS, VOLANTES, PALANCAS DE CAMBIOS Y FRENO DE MANO, CIERRES DE PUERTAS, ETC.



6. **Se dará siempre prioridad a las zonas más ocupadas y con circulación de personas en un centro frente a las desocupadas o con menos uso.** La prioridad debe ser siempre desinfectar las zonas donde se puedan producir contagios. **Se tendrán especial consideración los puestos administrativos, zonas de atención al público, zonas de descanso, aulas, vestuarios y aseos.** Estas zonas deben limpiarse y desinfectarse según el protocolo establecido y en función de su uso al día. **Se seguirá manteniendo el aforo limitado en vestuarios y baños para garantizar la seguridad de toda la comunidad educativa.**

7. Lo ideal es que los puestos que se ocupen por varias personas alternativamente se limpien y desinfecte en cada cambio de turno.

8. Esta limpieza se realizará **en primer lugar con paños y agua y jabón, para limpiar la superficie y eliminar cualquier resto de materia orgánica** (que reduce la capacidad desinfectante de los productos).

9. A continuación, se aplicará un paño mojado en producto desinfectante (lejía diluida, limpiador clorado, desinfectantes específicos, etc.).

10. Utilice correctamente el paño, doblándolo y empleando alternativamente sus 8 caras. Evite arrugarlo, empléelo de forma lisa en las superficies de contacto.

11. Es mejor aplicar el producto directamente sobre el paño que como aerosol.

12. **Evite mezclar productos o emplear cantidades excesivas** de los mismos. Los productos deben emplearse normalmente y en las concentraciones establecidas (recuerde: 0,1% de hipoclorito es suficiente).

13. Para evitar dañar teclados, pantallas, ratones, equipos informáticos, tapizados, etc. se utilizarán productos alternativos a la lejía, con base alcohólica o de otro tipo.

14. Se utilizará con normalidad todos los **equipos de protección necesarios para los productos**. En caso de no tenerlos, solicítelos antes de trabajar con los productos. Si tiene dudas, consulte a su mando directo o Servicio de Prevención.

15. Evite tocarse la cara, especialmente boca, nariz y ojos, tanto con los guantes como

con las manos desnudas.

16. Al retirarse los guantes, lávelos con desinfectante (normalmente lejía diluida), déjelos secando y a continuación LAVE SUS MANOS CUIDADOSAMENTE.

17. Si está usando mascarillas y gafas de protección, debe retirarlas solo después de haber lavado sus manos. Guarde su mascarilla y gafas de protección en sus bolsas herméticas.

18. Mantener limpios el cuarto de almacenamiento y materiales y los utensilios de trabajo (fregonas, escobas, paños, esponjas, etc.)

19. Cambiar con frecuencia los paños que se emplean en estas zonas de contacto. Guarde los paños sucios en recipientes con tapa o bolsas cerradas hasta que vayan a limpiarse.

20. Una vez terminada la jornada, los paños deben lavarse en lavadora a mínimo a 60º o con productos desinfectantes como lejía.

21. Debe garantizarse el suministro y disponibilidad de jabón de manos y/o el papel seca manos en los aseos.

22. Se emplearán preferiblemente papeleras con pedal y tapa para la eliminación de los residuos, especialmente de papel seca manos o de pañuelos con mucosidades, estornudos, etc.

23. Se evitarán los trabajos de limpieza con sopladora en zonas exteriores, para evitar la dispersión del virus.

24. Al quitarse la ropa de trabajo, guárdela en una bolsa cerrada. Al sacarla de la bolsa para introducirla en la lavadora, evita sacudirla. Si es posible debe lavarse con un programa de 60 grados. En cualquier caso, emplee jabón o detergente en el lavado y seque la ropa completamente antes de usarla, preferiblemente al sol. Lave y desinfecte regularmente la bolsa o contenedor de ropa sucia.

## VII. GESTIÓN DE RESIDUOS

En relación con la **gestión de los residuos**:

- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria, sean desechados en papeleras con bolsa y, si fuera posible, con tapa y pedal.
- Los paños, las mopas..., reutilizables deberán ser lavados a 60º C después de ser utilizados.
- Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- En caso de que un alumno o una alumna, o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentra en el centro educativo, será preciso aislar la papelera o el contenedor donde hayan depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.
- Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidentado.

**VIII. ANEXOS**



**PROCOLO DE LIMPIEZA**

**IES GRANADILLA DE ABONA**

**CONTROL DE LIMPIEZA BAÑO**

**UBICACIÓN EN PLANTA:**

PB     PP     PA     PATIO PRINCIPAL ENTRADA     PROFESORADO  
 GIMNASIO IZQUIERD     GIMNASIO DERECHA.

**BAÑO:**  CHICOS     CHICAS

Mes: 

E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

DÍA	Hora que se limpió	Nombre de persona que limpió	Firma de la persona que limpió
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			



PROTOCOLO DE LIMPIEZA

DÍA	Hora que se limpió	Nombre de persona que limpió	Firma de la persona que limpió
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			