

En mayo de 2020, presentamos el protocolo de FECEI, desarrollado conjuntamente con *phs Serkonten*.

Aquí presentamos el PROTOCOLO ACTUALIZADO con las revisiones que se hicieron en agosto de 2020 en negrita.

Antes de la Apertura

1. Antes de iniciar las actividades que impliquen la presencia de profesorado, personal administrativo o clientes, se procederá a la limpieza y desinfección del centro siguiendo los protocolos y medidas vigentes.
2. El personal comunicará al centro antes de su incorporación, si tiene síntomas de tos, fiebre, pérdida de olfato y/o gusto o si se le ha comunicado por las autoridades que ha estado expuesto a COVID-19 y debe guardar cuarentena. En caso de presentar síntomas, no acudirá al centro.
3. Los usuarios recibirán el protocolo de actuación, bien por correo electrónico, whatsapp o similar. Así mismo, estará disponible a la entrada al centro.

A la Llegada a las Instalaciones

1. Se pondrá a disposición del personal, usuarios y visitantes soluciones hidroalcohólicas en la entrada. Es obligatorio su uso antes de acceder a las instalaciones y recomendable que se informe visualmente de la forma correcta de realizar la higiene de manos.
2. El uso de mascarilla higiénica es obligatorio en el acceso al centro y durante la estancia en las zonas comunes **y en el aula, de acuerdo con las leyes vigentes en cada comunidad autónoma.**
3. El protocolo estará visible en la entrada y en tablones informativos.
4. Los acompañantes de alumnos sólo podrán acceder al centro en caso de necesidad o por solicitud del centro.
5. Se evita el uso de ascensores y en todo caso, se limitará su uso al mínimo imprescindible, manteniendo distancia de seguridad y usando mascarilla.

Cuando Atendemos al Público

1. Se instalarán mamparas de protección para el servicio de admisión o información y se señalará la distancia de seguridad de **un metro y medio.**
2. El personal de administración y recepción usará equipos de protección individual según **las leyes vigentes.**
3. La mensajería se recepcionará con guantes y se desinfectará. De no ser posible, permanecerá en cuarentena 48h antes de su manipulación.
4. En caso de existir zonas de espera, se señalarán correctamente los espacios para garantizar una distancia de seguridad de **un metro y medio.**
5. El uso de mascarilla es obligatorio en las zonas comunes.
6. El uso de teléfonos y ordenadores, así como otros elementos de material de oficina se desinfectarán con cada cambio de turno o con cada cambio de usuario si dichos elementos son compartidos.
- 7.

En las Zonas Comunes

1. Se **intentará mantener** la distancia de seguridad de **un metro y medio** en todo momento. **En cualquier caso, se utilizará mascarilla, de acuerdo con las leyes vigentes.**
2. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las zonas comunes.
3. En caso de utilizar elementos como cafeteras o máquinas de vending, es obligatorio disponer de elementos desinfectantes de superficie para higienizarlas después de cada uso o, alternativamente, disponer de guantes desechables.
4. Se observarán las mismas medidas en salas de profesores.

En los Aseos

1. Se revisará 3 veces al día el correcto funcionamiento de los lavabos, los dispensadores de jabón y de papel.
2. Se revisará igualmente que se dispone de jabón y papel suficiente dos veces al día.
3. **El uso de mascarilla es obligatorio también en los aseos.**
4. En caso de ser posible, los aseos se ventilarán varias veces a lo largo de la jornada y al cierre.

En las Aulas

1. **Se ha de garantizar la distancia mínima de seguridad de un metro y medio entre personas marcada por la ley. Se usará mascarilla de acuerdo con las leyes vigentes.**
2. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en cada aula y estará a disposición del personal docente y de los alumnos.
3. Las aulas se ventilarán durante al menos 5 minutos entre clases **y se desinfectarán las mesas, sillas, pomos de puertas cuando haya cambio de alumnos.**
4. Se evitará compartir objetos como bolígrafos, tijeras, etc. La dinámica de clase se adaptará para evitar compartir material o se solicitará que cada alumno traiga su propio material.

Al Finalizar la Jornada

1. Se realizarán una limpieza y una desinfección diaria de las instalaciones.
2. Se reforzará el plan de limpieza para poner especial atención a superficies de contacto como pomos, pasamanos, mesas, sillas, teléfonos, ratones, pantallas y teclados e otros dispositivos.
3. Los aseos se limpiarán varias veces al día.
4. Se vigilará la limpieza de las papeleras.
5. Se repondrá papel, jabón y gel hidroalcohólico, siempre que sea necesario.