



PROTOCOLO LIMPEZA

E

DESINFECCIÓN

CEIP CANOSA-RUS

CURSO 2020/2021

CONCELLO DE CORISTANCO

Índice

1. Introducción

2. Medidas de limpeza e ventilación por parte do centro educativo.

3. Determinación dos espazos para a xestión de residuos.

4. Asignación de tarefas e distribución horaria do persoal de limpeza, espazos e mobiliario.

5. Material e protección para a realización das tarefas de limpeza.

6. Listaxe de material e produtos entregados ao Ceip Canosa-Rus

7. Anexos:

- Anexo 1. Cadro de control de limpeza dos aseos
- Anexo 2. Modelo de checklist
- Anexo 3. Fichas de Seguridade Produtos.

1. INTRODUCCIÓN

O presente Protocolo de Limpeza ten por obxecto o establecemento das medidas preventivas, colectivas e individuais, así como organizativas do proceso de limpeza e desinfección do **CEIP de Canosa-Rus** para a protección e prevención ao máximo posible do risco de contaxio por COVID-19. O conxunto de medidas que se recollen neste documento, ten como referente as instrucións facilitadas polas autoridades sanitarias competentes así como pola mesa sectorial do Ministerio de Educación e as CC.AA. As instrucións e recomendacións establecidas no protocolo deberán adaptarse ás instrucións sanitarias que en función da evolución da pandemia ditaminen ditas autoridades e así mesmo se adaptarán ás recomendacións sobre as medidas de prevención e hixiene que poida ditaminar a Consellería de Educación da Xunta de Galicia.

2. MEDIDAS DE LIMPEZA E VENTILACIÓN POR PARTE

DO CENTRO EDUCATIVO

O proceso de limpeza de superficies realizarase mediante a remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, coa axuda de deterxentes, enxugando posteriormente con auga para eliminar a sucidade por arrastre. Unha vez efectuado o proceso de limpeza, débese realizar a desinfección de superficies xa limpas, coa aplicación de produtos desinfectantes a través do uso de rociadores, toallas, panos de fibra ou microfibra, entre outros métodos.

Medidas de limpeza

1. Se terá especial atención a aquelas zonas de uso común e as superficies de contacto máis frecuentes como pomos de portas, mesas, mobles, pasamáns, solos, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características.



2. As medidas de limpeza se estenderán tamén, no seu caso, a zonas privadas dos traballadores, tales como áreas de descanso, vestiarios, aseos...

3. Así mesmo, se realizará unha limpeza e desinfección dos posto de traballo compartidos, en cada cambio de aquendo, e ao finalizar a xornada, deixando que actúe o produto de limpeza, con especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación sobre todo en aqueles utilizados por máis dun usuario quen realizará ao finalizar o uso individual a limpeza dos elementos utilizados . Cada usuario ao terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, limpará a superficie do teclado , do rato e da pantalla con xel desunfectante.

4. Se utilizarán desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) acabada de preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso de eses produtos sempre se respectarán as indicacións e información proporcionada pola etiquetaxe dos mesmos.

5. Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección utilizados se desbotarán de forma segura, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

6. Debese vixiar a limpeza de papeleiras, de maneira que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

7. Cada aseo disporá dun cadro de control de limpeza que deberá estar debidamente cuberto e asinado polo persoal de limpeza ao remate de cada labor. (Táboa 1) (Anexo 1).

Medidas de ventilación

- Débense realizar tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de ao menos 5 minutos (10 minutos cando a sala ou aula estivese ocupada previamente) ao inicio da xornada , ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención necesarias.
- Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.
- Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.
- Na medida do posible, tratarase de seguir as medidas preventivas máis específicas das instrucións do servizo de prevención para o persoal non docente,

reforzando en aqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, renovación mínimas de aire segundo a normativa de prevención de riscos laborables.

- Cubriremos un Modelo de Checklist diariamente para anotar as ventilación das aulas. O modelo de Checklist estará custodiado polos titores e especialistas e colgado visiblemente nas aulas para os mestres/as que pasen polas aulas . Para cumprimentar o checklist o profesorado marcará o seu nome nos cadrados e firmará sempre e cando realice a tarefa de ventilación.

De xeito mensual, os titores e especialistas entregarán o checklist da súa aula na secretaría do centro onde permanecerá gardado nunha carpeta individual.

(Anexo 2: Modelo de checklist)

- O docente que estea na aula será o único que manipule as fiestras e o encargado da ventilación.
- Recoméndase que nos cambios de docente dunha sesión a outra, sexa o mestre que estea xa na aula o que comece a ventilación para facilitar o comezo da seguinte sesión.

Medidas utilización mesmo espazo por varias persoas.

Se un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de maneira consecutiva se desinfectarán as superficies utilizadas (por parte do alumnado) e se ventilará a sala tras cada sesión. Debe deixar un tempo mínimo de 5 minutos de ventilación entre un grupo e outro.

3. DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS.

En principio asúmese que os residuos derivados das tarefas de limpeza e desinfección, tales como elementos e utensilios de limpeza e os elementos de protección individual como máscaras e luvas, se poderán eliminar como residuos sólidos habituais, os cales deben ser refugados nos colectores habilitados para tal fin, evitando que o seu contido poida dispersarse durante o seu almacenamento e traslado.

1. Recomendase que os panos rexeitables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans sexan desbotados en papeleiras con bolsa ou contenedores protexidos con tapa e accionados por pedal.
2. Todo o material de hixiene persoal (mascarillas, guantes de látex, etc) debe depositarse nesas papeleiras con pedal.
3. En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).
4. En caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o colector onde este depositado o panos ou produtos utilizados pola mesma. Esa bolsa de lixo deberá se extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con cerre, para o seu depósito na fracción resto (Agrupación de residuos de orixe doméstico que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).
5. O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e resto.

4. ASIGNACIÓN DE TAREFAS E DISTRIBUCIÓN HORARIA DO PERSOAL DE LIMPEZA, ESPAZOS E MOBILIARIO.

Haberá unha persoa asignada para un servizo de 3.5h en horario lectivo.

Disporase do mesmo xeito dunha persoa en horario de tarde (non lectivo) para un servizo de 5h.

a) Espazos:

- Limpeza e desinfección dos aseos, polo menos tres veces ao día.
- Limpeza de zonas de uso frecuente e superficies de contacto: pasamáns, billas e cisternas, pomos de portas interiores e exteriores, bando e mostrador de secretaría, fotocopiadoras, teléfonos, os pulsadores, máquina de café, surtidor de auga, pomo frigorífico, ordenadores (teclado, rato e pantalla), mesa sala de mestres, taquillas alumnado...
- Limpeza das zonas comúns: Aulas infantil/primaria e dos especialistas, comedor, aula illamento, secretaría/dirección, pavillón e vestiarios, corredores, sala mestres, biblioteca e aula anexa, sala de informática, patio cuberto e aula de usos múltiples.

b) Distribución horaria do persoal de limpeza:

Horario lectivo	
Setembro / xuño	Horario de 10 a 14h
Outubro/maio	Horario de 10 a 14 h

LABORES A REALIZAR

- Limpeza/desinfección/ ventilación dos baños tres veces ao longo da xornada lectiva.
- Limpeza de zonas de uso frecuente e superficies de contacto.
- Limpeza e desinfección das mesas e cadeiras do comedor no cambio de quenda.
- Supervisión e Reposición de Material

Horario non lectivo

Setembro / xuño

Horario de 15,30h a 20,30h

Outubro/maio

Horario de 15,30h a 20,30h

LABORES A REALIZAR

- Limpeza/desinfección e baleirado de papeleiras.
- Ventilación xeral.
- Supervisión e reposición de material.
- Limpeza e desinfección de aseos.
- Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.

5. MATERIAL E PROTECCIÓN PARA A REALIZACIÓN DAS

TAREFAS DE LIMPEZA

Acordo ao establecido no Real Decreto 773/1997, o equipo deberá estar certificado en base ao Regulamento (UE) 2016/425 relativo aos equipos de protección individual, o cal queda evidenciado polo marcado CE de conformidade.

O persoal de limpeza utilizará equipo de protección individual adecuado dependendo do nivel de risco que se considere en cada situación. Todo o persoal de limpeza empregará os seguintes elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor:

- Luvas de protección.
- Máscara.
- Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexa lentes ou pantalla.

Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible acceder a área específica e a un novo uso da mesma.

Todos os produtos empregados deberán posuír Tarxeta Identificadora do devandito produto, do que se deixará copia no rexistro da dirección do centro. Será tarefa do persoal de limpeza comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

6. LISTAXE MATERIAL E PRODUTOS ENTREGADOS AO

CEIP Canosa-Rus

O Concello de Coristanco fai entrega ao CEIP Canosa-Rus dos seguintes materiais.

Curso 2020/2021		
Produto	Cantidade	Observacións

Loita contra o COVID-19

Dispensador manual de xel e solución hidroalcohólica	25	
Dispensador automático de xel e solución hidroalcohólica	2	
Garrafa de 5 Litros de solución hidroalcohólica	5	
Termómetro dixital infravermello a distancia	2	
Rollo de papel secamáns	25	
Limpeza e Desinfección (Fichas de Seguridade en Anexo 3)		
LJD1. Lixivia con Deterxente (10Kg)		5-15% hipoclorito sódico, <5% tensoactivos non iónicos,<5% hidróxido sódico e parfum (terpineol, d-limoneno e xeranio)
Hipoclorito (12kg)		Contido en cloro activo de 130 a 180 g/l
DM3. Deterxente superconcentrado con bioalcohol (10kg)		Tensoactivos non iónicos 5-10%, linalool, citroneloi, geraniol, coumarin e eugenol.
LC-1. Limpiacristais. (5Kg)		<5% tensoactivos aniónicos,<5% sal sódica de NTA e perfume
GM-2N. Xel de mans nacarado (5Kg)		<5% tensoactivos non iónicos,<5% tensoactivos aniónicos, perfume
Papel hixiénico doméstico		
Papel/servilletas Secamáns		

ANEXO 2. Modelo de checklist

CHECKLIST PARA VENTILACIONES.						
Semana do.....ao..... de.....do curso 2020/2021						
Aula de						
		luns	martes	mércores	xoves	venres
1ª hora	Ventilación por ventá mínimo 5 min.					
2ª hora	Ventilación por ventá mínimo 5 min.					
3ª hora	Ventilación por ventá mínimo 5 min.					
4ª hora	Ventilación por ventá mínimo 5 min.					

5 ^a hora	Ventilación por ventá mínimo 5 min.					
------------------------	--	--	--	--	--	--