



Id.	Medidas de limpeza
-----	--------------------

19.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)
-----	---

Remítimos as tarefas de limpeza ás especificadas no punto 4 do **Protocolo de adaptación ao contexto da covid 19**, pero en todo caso concretamos algúns aspectos para o noso centro:

Tarefas Persoal de Limpeza de mañá:

- Limpeza das catro entradas e hall do centro
- Recollida do parking dianteiro e traseiro
- Limpeza e desinfección dos aseos tres veces: **1 vez despois dos 2 recreos e a 3ª ao rematar as clases. Despois de cada limpeza dos aseos marcar no Cadro de Control de Limpeza de Aseos e poñer nome, hora de limpeza e sinatura**
- **Durante os recreos** (en cada unha das dúas quendas de recreos) limpeza e desinfección das aulas (pomos das portas, mobles, mesa do profesor, chaves da luz da aula)
- **Ao remate dos recreos** limpeza e desinfección das zonas comúns (bancos dos corredores, pomos das portas, postos de traballo compartidos, sala de profesores e ordenadores das salas de profesorado e teléfono...) e recollida de Pabillón
- Unha vez **rematada a xornada lectiva**, limpeza e desinfección das aulas correspondentes a zonas de uso común, despachos, sala de profesores, conserxería, postos de traballo compartidos, (mesas, cadeiras e portátiles do profesorado nas aulas, sala de profes, tfno.), etc.
- Recollida de papeleiras das aulas nas zonas adxudicadas
- Recollida de papeleiras nas zonas próximas ao ximnasio e Pabillón e de zonas común
- Hai que ter en conta que moitas aulas estarán ocupadas en quendas de mañán e tarde e que **só se poden limpar en horario de 14.00 h a 16.00 h, de xeito que en horario de mañán hai que limpalas antes das 15.00 h e no horario de tarde antes das 16.00 h**

Tarefas Persoal de Limpeza de tarde:

- Limpeza e desinfección dos aseos dos baños tres veces: **1 vez despois do 2 recreos e a 3ª ao rematar as clases. Despois de cada limpeza dos aseos marcar no Cadro de Control de Limpeza de Aseos e poñer nome, hora de limpeza e sinatura**



- **Durante os recreos** (en cada unha das dúas quendas de recreos) limpeza e desinfección das aulas (pomos das portas, mesas, mobles, mesa do profesor, chaves da luz da aula)
- **Ao remate dos recreos** limpeza e desinfección das zonas comúns (bancos dos corredores, pomos das portas...)
- **Unha vez rematada a xornada lectiva**, limpeza e desinfección das e zonas de uso común, despachos, sala de profesores. Conserxería, postos de traballo compartidos, (mesas, cadeiras e portátiles do profesorado nas aulas, sala de profes, tfno.), etc.
- **Baleirado das Papeleiras das aulas**
- **Reposicións do xel hidroalcohólico, líquido desinfectante e panos desbotables.** Comunicar a Vicedirección do centro as necesidades da adquisición do mesmo

20. Distribución horaria do persoal de limpeza

O centro dispón de 5 membros de persoal de limpeza e terán a seguinte distribución horaria:

- en horario de mañán: dúas persoas do servizo de limpeza. O horario será de 8.00 a 15.00 h
- en horario de tarde: tres persoas do servizo de limpeza. O horario será de 15.00-22.00 h

Cada semana cambiarán os turnos

21. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza

- Uso obrigatorio de luvas e máscara para o persoal de limpeza no momento de utilizar substancias abrasivas para a pel.
- Empregaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.
- *Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.*

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

- O persoal de limpeza deberá anotar no documento "**Cadro de control limpeza Aseos**" que figura como **ANEXO III** o seu nome, a súa sinatura e a hora cada vez que realice a limpeza e desinfección dos aseos que como mínimo será de 3 veces en cada quenda
:1 vez despois de cada recreo e ao rematar as clases

23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas

Procedemento de Ventilación das Aulas:

- Cada día antes do comezo e despois do remate das clases, o persoal subalterno, previa desinfección das mans, ventilará as aulas durante polo menos 15 minutos.
- Como norma xeral, durante a xornada lectiva, as portas e ventás das aulas e permanecerán
- abertas todo o tempo que sexa posible, e **como mínimo os primeiros e últimos 5 minutos**
- **de cada sesión de clase.** Será o docente de cada aula o responsable de velar polo cumprimento desta norma.
- O responsable de abrir e pechar as ventás será o *alumno/a que estea sentado máis próximo á mesma*, procurando que sexa sempre o mesmo alumno/a. (lembrar que os pupitres do alumnado e a súa situación na aula serán fixas).



- Durante o recreo deixaránse as ventás e portas abertas, sempre que as condicións de seguridade derivadas da climatoloxía o permitan
- No documento "**Cadro Control Ventilación Aulas**" que figura como **ANEXO IV** o delegado de cada aula anotará as ventilacións realizadas no mesmo momento en que se realicen.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

- En cada zona do centro se habilitarán "papeleiras para depositar todo o material de hixiene persoal que se utilice.(panos desbotables, luvas, máscaras)
- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)
- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.
- **O persoal de limpeza procederá, ao rematar a xornada lectiva, a limpar as "papeleiras Covid e depositar os refugallos na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica).**
- No caso de que un **alumno/a** ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso **illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.**