## Załącznik nr 3

## Procedura dotycząca higieny i dezynfekcji wyposażenia sal lekcyjnych i innych pomieszczeń w VI Liceum Ogólnokształcącym im. Hugona Kołłątaja w Lublinie

* Przy drzwiach głównych budynku szkoły, w szatniach i korytarzach znajdują się płyny do dezynfekcji rąk (odpowiedzialny – pracownik obsługi).
* Karty charakterystyki dotyczące właściwości i składu chemicznego płynów dezynfekujących znajdują się
w sekretariacie szkoły i w pomieszczeniu służącym odizowlowaniu osoby z niepokojącymi objawami, tj. pokój nr 40 – w koszulce na tablicy ogłoszeń (odpowiedzialny – kierownik administracji i obsługi).
* W toaletach umieszczone są detergenty i instrukcja mycia rąk (odpowiedzialny – pracownik obsługi).
* Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp (odpowiedzialny – opiekun sali). Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować po każdych zajęciach (odpowiedzialny – nauczyciel w-f).
* W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach (odpowiedzialny
– pracownik obsługi).
* Po każdym dniu zajęć w salach lekcyjnych powinny zostać zdezynfekowane m.in.: ławki, krzesła, laptopy – klawiatura, klamki (odpowiedzialny – pracownik obsługi).
* Należy wietrzyć sale (odpowiedzialny – nauczyciel kończący lekcję w danej sali), części wspólne
– korytarze i szatnie (odpowiedzialny – pracownik obsługi) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
* Bibliotekarz organizuje konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach.
* Fontanna wody pitnej zostaje wyłączona z użycia (odpowiedzialny – kierownik administracji i obsługi).