

Utrzymywanie czystości i dezynfekcja pomieszczeń

1. Przy wejściach do budynków oraz na każdej kondygnacji umieszcza się urządzenia ze środkiem do dezynfekcji rąk.
2. Powierzchnie dotykowe powinny być regularnie dezynfekowane środkiem dezynfekującym.
3. W widocznych miejscach kierownicy obiektów umieszczają informację o konieczności ścisłego przestrzegania określonych zasad dotyczących higieny rąk, higieny podczas kaszlu i kichania, unikania dotykania dłońmi ust, nosa i oczu, bezwzględnego unikania bliskiego kontaktu z osobami chorymi, w szczególności z objawami ze strony układu oddechowego. Informacje oraz plakaty należy pobrać ze strony: <https://www.gov.pl/web/koronawirus/dopobrania>.
4. W widocznych miejscach kierownicy obiektów umieszczają numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.
5. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych zaleca się wywieszenie instrukcji prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem odkażającym instrukcji prawidłowej dezynfekcji rąk.
6. Kierownicy jednostek wydziałowych wyznaczają pracowników, którzy odpowiadają za zamówienia środków dezynfekcyjnych, środków ochrony indywidualnej oraz dezynfekcję sal laboratoryjnych, ćwiczeniowych, seminaryjnych znajdujących się na terenie ich jednostek.
7. Obowiązek dezynfekowania powierzchni dotykanych np. blatów roboczych, klamek i uchwytów, z których korzystają pracownicy i studenci rozszerza się na wszystkich pracowników jednostki, w tym na nauczycieli akademickich oraz personel techniczny.
8. Środki do dezynfekcji zabezpiecza dana jednostka organizacyjna poprzez złożenie zapotrzebowania w systemie Egeria z uwzględnieniem specyfiki jednostki.
9. Pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, chyba że w pomieszczeniu działa system wentylacji mechanicznej, zapewniający krotność wymiany powietrza, wówczas wyklucza się otwieranie okien.
10. Kierownicy obiektów monitorują proces sprzątania i dezynfekcji pomieszczeń.
11. Proces sprzątania i dezynfekcji odbywa się następująco:
 - 1) pomieszczeń sanitarnych (według ustalonych harmonogramów);
 - 2) korytarzy i ciągów komunikacyjnych (według ustalonych harmonogramów);
 - 3) pomieszczeń i stanowisk pracy (raz dziennie);
 - 4) sal seminaryjnych, wykładowych, auli (po każdym zajęciach).