



## Protokoli za zagotavljanje varnosti pred okužbo pri znanstvenoraziskovalnem delu na FGG UL

Delovna skupina za načrtovanje in koordinacijo aktivnosti v času pojavljanja koronavirusa (v nadaljevanju DS) na UL FGG v sestavi doc. dr. Mateja Dovjak (predsednica DS), doc. dr. Sabina Kolbl Repinc (članica), izr. prof. dr. Blaž Stres (član), red. prof. dr. Dejan Zupan (član) je pripravila protokol za zagotavljanje varnosti pred okužbo pri znanstvenoraziskovalnem delu na FGG UL. Protokol je izdelan skladno s Sklepoma rektorja Univerze v Ljubljani prof. dr. Igor Papiča z dne 22. 4. 2020 in 7. 5. 2020 in velja za vse stavbe FGG UL.

Raziskovalno delo se v največjem možnem obsegu izvede v obliki **dela na domu**. Še posebej to velja za osebe, ki spadajo med rizične skupine oziroma bivajo z njimi v skupnem gospodinjstvu. Ti naj se ravnaajo skladno z navodili osebnega zdravnika.

V primerih, ko je potrebno raziskovalno delo izvajati v prostorih UL FGG, je zaposlen **dolžan** striktno **upoštevati ukrepe** Protokola za zagotavljanje varnosti pred okužbo pri znanstvenoraziskovalnem delu.

### PRED NASTOPOM DELA

- V primeru prisotnosti simptomov in znakov akutne okužbe dihal **ne smete** biti prisotni v prostorih fakultete.
- Dolžni ste ostati **doma** in se ravnati po **priporočilih stroke** (poklicati svojega oz. dežurnega zdravnika itd.).

### PRIHOD IN ODHOD

- Registracija prihoda in odhoda v stavbah na Jamovi c. 2 in na Hajdrihovi ulici 28 je obvezna z vpisom na listo prisotnih. Za evidentiranje lahko uporabite svoje pisalo, ali pustite zapis časa prihoda in odhoda s svojim imenom na listku, ki ga odložite v škatlo na mizi za evidentiranje.
- Varovanje stavbe na Jamovi c. 2 je enako kot do sedaj (prisotnost varnostnika med 6h in 22h), vse stavbe so neprekinjeno zaklenjene, vstop je možen le s ključem ali v stavbo na Jamovi c. 2 z odobritvijo varnostnika.
- Vsi zaposleni si morajo ob prihodu in odhodu iz stavb FGG UL razkužiti roke po predpisanem postopku.
- Mask ni potrebno nositi pri delu v pisarni, kjer ste sami. Obvezna je uporaba maske v vseh prostorih, kjer je možnost srečanja z drugim zaposlenim.
- Do nadaljnega se ne rokujemo.

## DELOVNI PROSTOR IN ORGANIZACIJA DELA

### 1 raziskovalec / prostor:

- Delo naj poteka v največjem možnem obsegu brez osebnega stika.
- Ne zadržujte se na komunikacijskih poteh. V čim večji meri se gibajte le znotraj svoje enote.
- Delovni prostor se ne menja, v primeru menjave mora uporabnik prostora le tega očistiti in razkužiti.
- V prostoru naj dela en raziskovalec hkrati. To še posebej velja v manjših prostorih, kjer ni možno zagotoviti minimalne fizične distance med zaposlenimi 2,0 m.
- V primeru večjih prostorov (npr. laboratoriji, večji kabineti, predavalnice), kjer je lahko hkrati prisotnih več ljudi, mora predstojnik PRE ustvariti pogoje za zagotavljanje vsaj 2,0 m fizične distance med zaposlenimi (npr. mize ali stoli so označeni, tako da je zagotovljena distanca med posamezniki) in vodenje evidence zasedenosti prostora.
- V primeru večjih obremenitev se ostale prostore, kot so sejne sobe in pomožni prostori, preuredi v pisarne ali predvidi možnost dela v izmenah. Predlog za prilagoditev delovnih prostorov mora predstojnik PRE sporočiti v tajništvo FGG.
- V čim večji meri se površin in predmetov, ki jih pri svojem delu ne potrebujemo, ne dotikamo (princip nedotikanja).
- Za zmanjšanje stika s kljukami, so vsa vrata, ki nimajo funkcije požarnih vrat, ves čas odprta.
- Če aparatura tega ne dovoljuje, potem si pred in po uporabi razkužite roke. Če se med delom dotaknete obraza, potem ponovno pravilno umijete/razkužite roke.
- Za čiščenje in razkuževanje tehnične, laboratorijske in raziskovalne opreme je po uporabi prostora zadolžen uporabnik. Dezinfekcijska sredstva za razkuževanje delovnih površin, delovnih pripomočkov, tipkovnice ipd. zagotovi UL FGG. Dezinfekcijska sredstva ne uporabljajte za monitorje.
- Na Jamovi c. 2 uporabljajte toaletne prostore v I. in III. nadstropju na študentski strani ter vse toaletne prostore v etažah. Upoštevajte navodila glede uporabe in higiene rok.
- Uporabljene maske in rokavice odvrzite v posebej označen koš.

### Možnost dela v izmenah:

- Predvidi se možnost dela v izmenah z namenom preprečitve osebnih stikov, še posebej v manjših prostorih, kjer fizična razdalja ni mogoča.
- Izjemoma se delovni čas podaljša od ponedeljka do sobote, med 6.00 do 22.00. S tem bo hkrati na delovnih mestih prisotnih manj zaposlenih.

### PREZRAČEVANJE

- V času prisotnosti ljudi v prostorih je potrebno **stalno zračenje z dovajanjem zunanjega svežega zraka**, z največjim možnim pretokom zraka.
- Najmanj pa na vsakih 45 min za 10-15 min odprite okna na stežaj. Pri večjih prostorih izvedite prezračevanje z odpiranjem oken in vrat istočasno.
- Po prenehanju uporabe prostora zaposleni odpre okna in zapusti prostor.

## **POOSTRENO ČIŠČENJE IN RAZKUŽEVANJE PREDMETOV TER DELOVNIH POVRŠIN**

Dnevno čiščenje:

- Čistilke ob koncu dneva prezračijo in očistijo prostor ter zamenjajo vrečko v koših za smeti.
- Večkrat dnevno (vsake 4 ure) bodo čistile površine, ki so pogosto v stiku z rokami (kljuko).

## **SESTANKI**

- Če je le mogoče, sestanke izvajamo prek telefona ali video konference.
- Interne sestanke moramo zmanjšati v največji možni meri. V primerih, ko moramo sestanek vseeno nujno izvesti, za ta namen uporabimo izbrane večje prostore. Poskrbeti je treba, da se ohrani priporočena minimalna razdalja med sodelavci (zaseden vsak 4. stol).

## **UKREPI VARSTVA PRI DELU IN MEDICINE DELA**

- Raziskovalci so pri svojem delu dolžni upoštevati ukrepe, določene s strani službe za varnost in zdravje pri delu ter pooblaščenim zdravnikom specialistom medicine dela prometa in športa, ki opredelita posebne zahteve ob upoštevanju značilnosti procesa dela.

## **VELJAVNOST PROTOKOLA**

- Protokol se uporablja od 11. 5. 2020, ko je predvidena delna sprostitev omejitev in velja do preklica.
- Protokol se bo sproti posodabljal skladno z navodil vlade, NIJZ in sklepi rektorja UL.

Kontaktna oseba za dodatne informacije: [mateja.dovjak@fgg.uni-lj.si](mailto:mateja.dovjak@fgg.uni-lj.si)

doc. dr. Mateja Dovjak, l.r.  
predsednica Delovne skupine