

PROTOKOL ZA ZAPOSLENE IN ŠTUDENTE
OB VRAČANJU NA DELO V POSLOVNE PROSTORE UL AG
v času veljave ukrepov za preprečevanje širjenja SARS-CoV-2

Delovna skupina za načrtovanje in koordinacijo aktivnosti v času pojavljanja koronavirusa (v nadaljevanju DS) na UL AG v sestavi prof. Marko Vatovec, dekan, prof. mag. Ivan Florjanc, prodekan za študijske zadeve, prof. Matjaž Drevenšek, prodekan za umetniško dejavnost, izr. prof. Dušan Bavdek, prodekan za kakovost in mednarodno sodelovanje in tajnik Mojca Žugelj je pripravila protokol za zagotavljanje varnosti pred okužbo pri pedagoškem delu na področju individualnega pedagoškega dela in komorne igre na AG 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 AG UL.

Namen protokola je zagotoviti varne delovne pogoje za visokošolske učitelje, visokošolske sodelavce in ostale pogodbene sodelavce, strokovne sodelavce (v nadaljevanju: 'zaposlene') in študente (v nadaljevanju za zaposlene in študente tudi termin: 'osebe'), ki bodo fizično študijsko ali delovno prisotni v poslovnih prostorih stavb na Starem trgu 34, Gosposki ulici 8, Vegovi ulici 5, Kongresni trg 12 (Univerza) in Kongresni trg 1 (Kazina) v Ljubljani (v nadaljevanju: 'prostor UL AG') in na terenu.

Po ZVZD-1 je delodajalec dolžan zagotavljati varne in zdrave razmere za delo ne glede na vrsto dela, delovno mesto ali kraj, zato je v trenutnih razmerah potrebno – **na podlagi epidemiološke situacije virusa SARS-CoV-2** (v nadaljevanju 'covid-19') – **opredeliti tveganja in določiti ustrezne ukrepe.**

Skrb za varno delovno okolje je na prvem mestu, vsak zaposleni ključno prispeva k zaježitvi širjenja bolezni covid-19, tako doma kot na delovnem mestu, zato se odgovorno ravnanje pričakuje od vsakogar.

1. OBVEZNOSTI ZAPOSLENIH IN ŠTUDENTOV, KI BODO OPRAVLJALI DELO V POSLOVNIH PROSTORIH UL AG

1.1 Pred nastopom dela

- V primeru prisotnosti simptomov in znakov akutne okužbe dihal **ni dovoljena prisotnost** v prostorih Akademije.
- Osebe – zaposleni ali študent s takšnimi simptomi so **dolžne ostati doma** in se ravnati po **priporočilih stroke** (pokliče takoj svojega ali dežurnega zdravnika itd.).

Kategorije zaposlenih ali študentov, za katere se začasno ne priporoča opravljati delo na fizičnem delovnem mestu v poslovnih prostorih UL AG (v nadaljevanju 'rizične osebe'):

- nosečnice,
- osebe na bioloških in imunosupresivnih zdravlilih,
- osebe na kemoterapiji,
- osebe z od inzulina odvisno sladkorno boleznijo,
- osebe s kronično pljučno boleznijo ali malignim obolenjem, ki so bili ali so še na katerikoli vrsti protivnetne imunosupresivne terapije v zadnjem letu ali ki imajo pogosta recidivna vnetja zaradi okužb (kot so KOPB, bronhiektazije, kronična astma na terapiji, pljučna fibroza, druge sistemske avtoimune bolezni na dihalih, pljučni malignom ipd.),

- osebe starejše od 60 let,
- težja srčno-žilna obolenja,
- ostala težja obolenja,
- težja psihiatrična obolenja,
- osebe z različnimi oblikami alergičnih reakcij, ki se kažejo s kihanjem, solzenjem ali kašljanjem.

Vsak zaposleni in študent je odgovoren za skrb za svoje zdravje. Osebna odgovornost vsakega je, da nadrejenega ali svojega profesorja opozori o zdravstvenem stanju in okoliščinah, ki so navedene zgoraj. V primeru, da sodi zaposleni ali študent v eno ali več zgoraj naštetih kategorij rizičnih oseb, pa se kljub temu odloči, da bo opravljal delo na delovnem mestu v poslovnih prostorih UL AG oz. sodeloval pri študijskem procesu, je dolžan spoštovati vse predpisane zdravstvene ukrepe za preprečitev okužbe s korona virusom (uporaba zaščitne maske v prostorih UL AG, razkuževanje rok, spoštovanje ukrepov socialne razdalje, ipd.).

Pedagoško delo se v največjem možnem obsegu izvede v obliki **dela na domu**. Še posebej to velja **za osebe, ki spadajo med rizične skupine**. Ti naj se ravnajo skladno z navodili osebnega zdravnika.

V primerih, ko je potrebno pedagoško delo izvajati v prostorih UL AG, je vsak zaposleni in študent **dolžan striktno upoštevati ukrepe** Protokola.

Odgovoren: zaposleni

1.2 Obveznosti zaposlenih in študentov glede nevarnosti okužbe s covidom-19

Potrebno je zavedanje zaposlenih in študentov o trajajoči nevarnosti okužbe s covidom-19 in o obveznosti 'samo-prijave' statusa višje ogroženosti oz. pojava simptomov in znakov akutne okužbe dihal (pri sebi ali v družini). Zaposleni in študenti so seznanjeni predvsem o naslednjih informacijah:

- obveznost ostati doma in poklicati zdravnika v primeru povišane telesne temperature (nad 37,5°) ali v primeru drugih simptomov oz. znakov akutne okužbe dihal,
- zavedanje o tem, da se ne more vstopati oziroma se zadrževati v prostorih UL AG, če so prisotna tveganja (simptomi okužbe dihal, temperatura, prihodi iz ogroženih območij ali stik z osebami, ki so pozitivne na covid-19 v preteklih 14 dneh itd.), o čemer se mora takoj obvestiti nadrejenega,
- spoštovanje vseh določb in navodil organov UL AG pri vstopanju in rabi prostorov UL AG (predvsem upoštevanje predpisane razdalje, uporabe zaščitnih obraznih mask, upoštevanje pravila o razkuževanju in umivanju rok in s higienskimi predpisi skladno obnašanje),
- zaveza, da nemudoma informira nadrejene o morebitni prisotnosti kakršnih koli omenjenih bolezenskih znakov okužbe med delom, pri čemer se vzdržuje ustrezna oddaljenost od prisotnih sodelavcev,
- zaposleni ali študent ob sumu na okužbo s covidom-19 nemudoma obvesti svojega nadrejenega, vodstvo ali učitelja, ki se lahko odloči-glede nadaljnjega študijskega ali delovnega procesa.

Odgovoren: zaposleni in študent

1.3 Prihod in odhod

- Registracija prihoda in odhoda v stavbah na Starem trgu 34, Vegova-Gosposka in Palača Kazina je obvezna z vpisom oz. s čipom. Za evidentiranje se lahko uporabi svoje pisalo, ali pusti zapis časa prihoda in odhoda na svojem listu, ki se ga odloži v škatlo na mizi za evidentiranje v avli UL AG, oziroma pri vratarju v Palači Kazina in na Vegova-Gosposka, kjer oddajo tudi obiskovalci prostorov dvorane na Univerzi.
- Varovanje stavb na Starem trgu 34, Vegova-Gosposka in Palača Kazina je enako, kot do sedaj; vstop je možen le z odobritvijo receptorja oz. varnostnika.
- Vsi zaposleni si morajo ob prihodu in odhodu iz stavb AG UL razkužiti roke po predpisanem postopku.
- Posebna pozornost vzdrževanju zadostne razdalje med zaposlenimi mora biti namenjena tudi pri evidentiranju delovnega časa, ob vstopanju in izstopanju v stavbe AG UL.
- Maske ni potrebno nositi pri delu v pisarni, kjer je sam. Obvezna je (do javnega preklica te obveznosti) uporaba maske v vseh prostorih, kjer je možnost srečanja z drugim zaposlenim.
- Do nadaljnjega se ne pozdravlja z rokovanjem.
- Prepovedano je (do javnega preklica te obveznosti) zadrževanje v večjih skupinah pred stavbami v katerih poteka pouk, v atriju stavbe na Starem trgu in med stavbama na Vegovi in Gosposki ter pred, v atriju in na hodnikih palače Kazina. V skupini je potrebno upoštevati varnostno razdaljo.

Odgovoren: zaposleni in študent

2. DELOVNI PROSTORI, PREDAVALNICE IN ORGANIZACIJA DELA

2.1 Izvajanje higiene zaposlenih in študentov

Zaposleni in študenti morajo upoštevati splošne higienske ukrepe za zmanjšanje tveganja za okužbo in preprečevanje širitve tudi izven delovnega procesa.

Ti ukrepi so naslednji:

- Redno in temeljito umivanje rok z milom in vodo.
- Razkuževanje rok. Razkuževalna sredstva se razdeli po prostorih; v kolikor je le teh zmanjkalo, sporočite v recepcijo ali v tajništvo dekanata potrebo po novih.
- Skrbno se mora upoštevati higieno kašlja: preden zakašljamo/kihnemo, si pokrijemo usta in nos s papirnatim robčkom ali zakašljamo/kihnemo v zgornji del rokava. Ne dotikamo se obraza (oči, nosu in ust) z neumitimi rokami. Papirnat robček po vsaki uporabi odvržemo med odpadke in si nato umijemo roke z milom ter vodo.
- Upoštevanje pravila socialne razdalje, kar pomeni, da se brez potrebe ne družimo z osebami, pazimo na razdaljo 1,5 m ipd.. Posebna pozornost je potrebna pri srečevanju na stopniščih ali tesnih hodnikih.
- Izogibanje stikov z ljudmi, ki kažejo znake nalezljive bolezni.
- Uporaba zaščitnih mask ni potrebna, če je zagotovljena razdalja med sodelavci najmanj 2 m, kar se zagotovi z dovoljenim številom sočasno prisotnih zaposlenih v poslovnih prostorih, ki takšno razdaljo še omogočajo. Vodje služb pripravijo urnik, s katerim

načrtujejo prisotnost v delovnih prostorih v primeru, da je v pisarni več oseb. Urnik se posreduje tajniku.

- Uporaba zaščitnih rokavic na delovnem mestu ni potrebna, poudarjeno pa se upošteva higiena rok.
- Zaposleni lahko uporablja lastna zaščitna sredstva.
- Pri izvedbi predmetov petje, pihala, trobila in korepeticij pri teh predmetih se uporablja zaščitne paravane, ki so postavljeni pred izvajalca (pevca, pihalca trobilca), tako da ščitijo ostale prisotne (učitelja in korepetitorja); pri omenjenih predmetih naj bo varnostna razdalja večja od 2,0 m od študenta pevca, pihalca ali trobilca oz. tudi učitelja, če demonstrira izvajanje.
- Komunikacija naj poteka v največjem možnem obsegu brez osebnega stika.
- Zadrževanje na komunikacijskih poteh ni dovoljeno. Priporoča se v čim večji meri gibanje le znotraj svoje enote.
- Študijski ali delovni prostor se ne menjava; v primeru zamenjave mora uporabnik prostor očistiti in razkužiti.
- V prostoru naj dela hkrati le po en zaposleni. To še posebej velja v manjših prostorih, kjer ni možno zagotoviti zadostne razdalje 2,0 m med zaposlenimi.
- V primeru večjih prostorov (npr. večje predavalnice, dvorane) mora biti najmanjša razdalja med zaposlenimi 2,0 m (mize ali stoli so označeni tako, da je zagotovljena še dovoljena razdalja med posamezniki).
- V primeru večjih obremenitev se ostale prostore, kot so dvorane in pomožni prostori, preuredi v predavalnice.
- V čim večji meri se površin in predmetov, ki jih pri svojem delu ne potrebujemo, ne dotikamo.
- Za zmanjšanje stika s kljukami, se lahko vrata puščajo odprta.
- Pred uporabo instrumentov s tipkami (klavir, čembalo, orgle) se pred in po uporabi obvezno razkužijo roke. Če se med delom dotaknemo obraza, potem si roke ponovno pravilno umijemo oz. razkužimo.
- Individualni pouk v živo se izvaja ob upoštevanju varnostne razdalje (najmanj 1,5 m); po uporabi je potrebno prostor prezračiti (10-15 min).
- Za čiščenje in razkuževanje instrumentov ter opreme je po uporabi prostora zadolžen uporabnik. Razkuževalna sredstva za razkuževanje delovnih površin, delovnih pripomočkov, tipkovnice ipd. zagotovi UL AG. Za razkuževanje uporabljamo razkuževalno sredstvo na bazi alkohola. Pozor: razkuževalnih sredstev **ne** uporabljamo za razkuževanje monitorjev.
- Pljuvalnike za trobilce in pihalce, ki so nameščeni v njihovih učilnicah, se striktno uporablja za odlaganje kondenza iz instrumenta. Vsak uporabnik mora nato pljuvalnik sprazniti in vanj natočiti novo razkužilo.
- Potrebno je prezračevanje po vsakem predavanju v dolžini 10-15 min.

Odgovoren: zaposleni in študent

2.2. Razkuževanje delovnih površin

Poleg upoštevanja splošnih zahtev zaposleni skrbijo za higieno na delovnem mestu. Zaposleni najmanj 2x na dan razkužijo kontaktne točke (tipkovnice, kljuge na vratih in oknih ...) v pisarni ali kabinetu. Po zaključku delovnega časa čistilni servis razkuži tudi delovne mize.

Odgovoren: zaposleni

2.3. Prezračevanje

- Najmanj na vsakih 45 min se za 10-15 min odpre okna na stežaj. Pri večjih prostorih se prezračevanje izvede z odpiranjem oken in vrat istočasno.
- Po prenehanju uporabe prostora uporabnik prostora odpre okna in zapusti prostor.

Odgovoren: zaposleni

2.4. Obiskovalci

Do preklica obiskovalci ne smejo vstopati v prostore UL AG, razen pogodbeni izvajalci, zadolženi za vzdrževanje objekta ali izvajanje interventnih nalog.

V primeru, da se nenapovedana stranka oglasi na recepciji, receptor pokliče po telefonu osebo, ki jo stranka želi, delavec pristopi k stranki na varni razdalji in opravi razgovor v pritličju Akademije ali njenih izpostav/lokacij. Velja opozorilo, da se komunikacija v čim večji meri opravi preko e-pošte ali telefona oz. s pomočjo videokonferenčne tehnologije.

V recepciji Akademije so na voljo zaščitne obrazne maske in rokavice, ki se uporabijo po potrebi, če ni mogoče vzpostaviti varne medsebojne razdalje in brezkontaktnega srečanja.

Odgovoren: zaposleni

2.5. Sestanki

- Če je le mogoče, se sestanki izvajajo telefonsko ali po video konferenci.
- Interne sestanke se zmanjša v največji možni meri.
- V primerih, ko se mora sestanek vseeno nujno izvesti, se za ta namen uporabijo izbrani večji prostori.
- Poskrbeti je treba, da se ohrani priporočena minimalna razdalja med sodelavci (npr. zaseden vsak 4. stol).

Odgovoren: zaposleni

2.6. Ukrepi varstva pri delu in medicine dela

Zaposleni in študentje so pri svojem delu dolžni upoštevati vse ukrepe, ki jih določi služba za varnost in zdravje pri delu, pooblaščen zdravniki specialisti medicine dela, prometa in športa, ki opredelijo posebne zahteve ob upoštevanju značilnosti procesa dela na Akademiji za glasbo.

Odgovoren: zaposleni in študent

3. VELJAVNOST PROTOKOLA

- Protokol se uporablja od 18. 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.

Ljubljana, dne 15. maja 2020

Dekan Univerze v Ljubljani Akademije za glasbo
Red. prof. Marko Vatovec

