

Splošni protokol delovanja na Filozofski fakulteti UL po sprostitvi ukrepov v zvezi z epidemijo koronavirusa SARS-CoV-2 po 1. 6. 2020 – zimski semester študijskega leta 2020/2021

Protokol za delo in gibanje v prostorih fakultete je pripravljen skladno z zahtevami, predpisanimi s sklepi rektorja UL, prof. dr. Igorja Papiča, in drugimi usmeritvami, ki so jih podale pristojne institucije (MIZŠ, NIJZ).

1. Obvladovanje vplivov na delovne procese

Odgovornost vsakega zaposlenega na UL FF je, da z odgovornim ravnanjem tako doma kot na delovnem mestu prispeva k zavezitvi širjenja bolezni COVID-19.

Skrb za lastno zdravje je odgovornost vsakega zaposlenega. Vsak, ki meni, da glede na splošne usmeritve NIJZ sodi v rizično skupino zaposlenih, je dolžan opozoriti nadrejenega o zdravstvenih okoliščinah, ki bi lahko vplivale na njegovo delo v prostorih UL FF. Fakulteta je dolžna vsako takšno sporočilo obravnavati z vso skrbnostjo in se pri odločitvi opreti na mnenje pristojnih institucij oziroma oseb, predvsem pooblaščenega zdravnika s področja medicine dela, prometa in športa. Prav tako je vsak zaposleni dolžan sporočiti, če se pri njem ali pri osebah, s katerimi živi v skupnem gospodinjstvu, pojavi sum na okužbo ali okužba s koronavirusom. Podatki se sporočajo po elektronski pošti na naslov tomaz.flis@ff.uni-lj.si.

Na delo v prostore fakultete lahko prihajajo samo zdravi zaposleni.

Vsak zaposleni mora spoštovati vsa navodila glede vstopanja v prostore fakultete in dela v prostorih fakultete.

Vsi splošni ukrepi, navedeni v nadaljevanju tega dokumenta, veljajo tudi za študentke in študente ter druge obiskovalke in obiskovalce Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani.

2. Splošni ukrepi

- Zagotavlja se fizična distanca (vsaj 1,5 m).
- Zagotavlja se umivanje oziroma razkuževanje rok.
- Zagotavlja se ustrezna osebna varovalna oprema (zaščitna obrazna maska, rokavice itd.).
- Zagotavlja se razkuževanje predmetov in površin v primerih, ko se v prostorih zamenjajo osebe.
- Zagotavlja se redno prezračevanje prostorov.

3. Splošne zahteve in vzdrževanje higiene

Zaposleni morajo upoštevati spodaj navedene splošne higienske ukrepe za zmanjšanje tveganja za okužbo in preprečevanje širitve.

- Redno in temeljito umivanje rok z milom in vodo.
- Če voda in milo nista dostopna, si roke razkužimo z namenskim razkužilom za roke. Razkužilo za roke je namenjeno samo zunanji uporabi. Možno je uporabljati tudi alkoholne razkužilne robčke (70 %). Sredstva za čiščenje in razkuževanje površin niso namenjena čiščenju oziroma razkuževanju kože.
- Umivanje ali razkuževanje rok je obvezno po vsakem prijemanju kljuk (npr. vstopanje v predavalnice, pisarne ali kabinete; izstopanje iz predavalnic, pisarn ali kabinetov; pri odhodu na stranišče ali prihodu iz njega), ograje stopnišča ali po dotikanju drugih površin.
- Ne dotikamo se obraza (oči, nosu in ust) z nečistimi oziroma neumitimi rokami.
- Upoštevamo zadostno medosebno razdaljo, vsaj 1,5 metra.
- Upoštevamo pravilno higieno kašlja (preden zakašljamo oziroma kihnemo, si pokrijemo usta in nos s papirnatim robčkom ali zakašljamo oziroma kihnemo v zgornji del rokava). Papirnat robček po vsaki uporabi odvržemo med odpadke, nato si umijemo roke z milom in vodo.
- Zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo oziroma delo opravljamo pri na stežaj odprtih oknih.
- Zadrževanje na hodnikih in zbiranje v skupinah ni dovoljeno.
- Uporaba zaščitne maske ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela (npr. šal ali ruta) je obvezna pri gibanju in zadrževanju v vseh prostorih fakultete (tj. pri gibanju po skupnih površinah (hodniki, sanitarije ipd.), pri izvedbi študijskega procesa – tako za študentke in študente kot za izvajalke in izvajalce, pri izvedbi govornih in uradnih ur, na sejah, sestankih in vseh drugih dogodkih, ki potekajo v prostorih fakultete).¹ Vizirji niso nadomestilo za zaščitno masko. Izvajalke in izvajalci lahko študijski proces izvajajo brez uporabe zaščitne maske, če so v predavalnici nameščena pleksi stekla.
- Posebna pozornost se nameni [zaposlenim ter študentkam in študentom v rizičnih skupinah](#).
- Uporaba zaščitnih rokavic praviloma ni potrebna.
- Uporaba dvigal je odsvetovana oziroma omejena na eno osebo (prednost imajo osebe z gibalno oviranostjo in starejše osebe).
- Uporaba klimatskih naprav je odsvetovana, razen če je mogoče zagotoviti njihovo nepretrgano delovanje brez izklapljanja. V vseh predavalnicah na Aškerčevi neprestano deluje mehansko prezračevanje z nazivno hitrostjo in projektirano izmenjavo zraka (75 % zraka/uro). Rekuperacija je izključena, zato do mešanja svežega in odpadnega zraka ne prihaja. Na drugih lokacijah, kjer mehanskega prezračevanja ni, se svetuje redno zračenje prostorov.

¹ Obveznost uporabe zaščitnih mask in drugih ukrepov se prilagaja vsakokratnim sprejetim ukrepom za zmanjšanje tveganja in širjenja okužbe z virusom SARS-CoV-2, ki jih sprejme Vlada RS.

4. Zagotavljanje fizične distance v pisarnah, kabinetih, predavalnicah in drugih prostorih

Varna delovna površina za delo je območje, kjer so zaposleni medsebojno oddaljeni vsaj 1,5 m.

V **predavalnicah** so prostori, ki jih lahko zasedejo študenti in študentke, označeni z rumenimi oznakami na mizah (oziroma na tleh), ki so razporejene upoštevajoč priporočljivo fizično distanco. Pohištva z rumenimi oznakami ni dovoljeno prestavljati, če bi se s tem zmanjšala fizična distanca med označenimi prostori oziroma sedeži. Nadzor opravlja izvajalec oziroma izvajalka predmeta, izpita oziroma druge dejavnosti, ki poteka v predavalnici.

V **pisarnah** in **kabinetih** morajo vodje služb oziroma predstojniki in predstojnice oddelkov delo organizirati na način, da bodo prisotni delavci in delavke izpolnjevali kriterij fizične distance.

Za posebne prostore, v katerih fizične distance zaradi narave dela ni mogoče zagotavljati (**laboratoriji, specialne računalniške učilnice**), izvajalec oziroma izvajalka nosilne dejavnosti oziroma predstojnik ali predstojnica oddelka v sodelovanju s Službo za varnost in zdravje pri delu pripravi poseben protokol, ki mora biti skladen z usmeritvami NIJZ in ki ga potrdi kolegij dekana. Tovrstni protokoli so sestavni del splošnega protokola.

V **sejnih prostorih** je fizično distanco dolžan zagotoviti sklicatelj oziroma sklicateljica sestanka oziroma seje. Če tega ni mogoče zagotoviti, se sestanki oziroma seje izvedejo na daljavo z uporabo ustreznih tehnologij.

Fizična distanca 1,5 m med osebami se upošteva tudi pri gibanju po **skupnih površinah** (hodniki, sanitarije ipd.).

4.1. Pedagoški proces

Pedagoški proces se v zimskem semestru študijskega leta 2020/2021 izvede skladno [s smernicami za izvedbo študijske dejavnosti v zimskem semestru študijskega leta 2020/2021](#), ki so jih pripravili MIZŠ in NIJZ.

Študijski proces na UL FF se bo v študijskem letu 2020/2021 izvedel v kombinirani obliki v fizičnem in virtualnem prostoru. Splošna priporočila za organizacijo študijskega procesa na oddelkih so priloga splošnega protokola (Priloga 1).

Priporoča se, da se govorilne ure izvajajo na daljavo z uporabo ustreznih tehnologij.

Priporoča se, da se zagovori zaključnih del izvajajo na daljavo z uporabo ustreznih tehnologij.

4.2. Raziskovalno delo

Raziskovalno delo se v največjem možnem obsegu izvede v obliki dela na domu ali brez osebnega stika. V primerih, ko je treba raziskovalno delo izvajati v prostorih UL FF, je treba upoštevati vse splošne ukrepe. Če vseh ukrepov ni mogoče zagotavljati, izvajalec oziroma izvajalka nosilne dejavnosti oziroma predstojnik ali predstojnica oddelka v sodelovanju s Službo za varnost in zdravje pri delu pripravi poseben protokol, ki mora biti skladen z usmeritvami za ustrezno dejavnost NIJZ. Tovrstne protokole potrdi kolegij dekana in so del splošnega protokola.

4.3. Delo na terenu, izvajanje prakse in drugih usposabljanj izven UL FF

Za delo na terenu se zaposlenim priporoča uporaba lastnih prevoznih sredstev. Uporaba fakultetnih vozil se odsvetuje. V primeru uporabe fakultetnega kombiniranega vozila je izvajalka oziroma izvajalec dolžan upoštevati poseben protokol (Priloga 3).

Pri delu na terenu je treba upoštevati zadostno fizično razdaljo, vsaj 2 metra. Če te ni mogoče zagotoviti, je obvezna uporaba zaščitne maske ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela. Če terenske vaje potekajo več dni, se pri organizaciji prenočevanja [upoštevajo usmeritve NIJZ za nastanitve v turističnih objektih](#).

Specifična priporočila NIJZ se upoštevajo tudi v primerih, ko vaje, praksa ali druga usposabljanja potekajo v okviru dejavnosti ali v prostorih, za katere obstajajo posebna določila.

4.4. Delovanje skupnih strokovnih služb

Do preklica se uradne ure strokovnih služb in tajništev oddelkov za vse praviloma izvajajo na daljavo z uporabo ustreznih tehnologij. Za oddajo gradiv in dokumentacije so v bolj obremenjenih strokovnih službah na hodnikih na voljo predalčniki za oddajo gradiv (referati, kadrovska služba, glavna pisarna idr.). V prostorih, v katere v času uradnih ur oziroma odprtosti pogosteje vstopajo študentke in študenti ter drugi obiskovalci, so nameščena pleksi stekla. Dodatno se namestijo predalčniki za oddajo gradiv in dokumentacije tudi pred tajništva oddelkov.

Fotokopirnica je odprta za vse zaposlene, prav tako nemoteno delujeta kurirska služba in recepcija. Knjigarna je odprta za zaposlene, študentke in študente ter druge uporabnike. Vse navedene službe imajo nameščena pleksi stekla.

Kadar se uradne oziroma govorilne ure izvajajo s fizično prisotnostjo, je obvezna uporaba zaščitnih mask ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela ter upoštevanje protokola iz Priloge 2. Delo v posameznih enotah je lahko urejeno s posebnimi protokoli, ki so priloga splošnega protokola.

Fotokopirnica – smiselno se upoštevajo priporočila NIJZ: [Higienski ukrepi v fotokopirnicah med epidemijo Covid-19](#).

Računalniške učilnice, fonolaboratoriji, laboratoriji – smiselno se upoštevajo priporočila NIJZ: [Higienska priporočila za preprečevanje okužb z novim koronavirusom Sars-CoV-2 pri izvajanju dejavnosti jezikovnih in računalniških izobraževanj](#).

Knjižnice – se za neposredno izposajo odprejo s 5. 10. 2020, pri čemer se smiselno upoštevajo priporočila NIJZ: [Higienski ukrepi v knjižnicah za preprečevanje širjenja okužbe s Sars-CoV-2](#). Delovanje knjižnic se uredi s posebnim protokolom, ki je Priloga 11 tega protokola.

Knjigarna – smiselno se upoštevajo priporočila NIJZ: [Higienski ukrepi v knjigarnah in papirnicah v času epidemije Covid-19](#).

V veljavi ostajajo v času epidemije in pozneje vzpostavljeni protokoli elektronskega podpisovanja dokumentov (naročilnic, pogodb, potnih nalogov ipd.).

Pod posebnimi pogoji se skladno z rektorjevimi Navodili za občasno delo na domu na podlagi dogovora zaposlenim v skupnih strokovnih službah, tajništvih in knjižnicah oddelkov omogoči občasno opravljanje dela na domu. Obrazci in fakultetna navodila so dostopni na [intranetu](#).

4.5. Sestanki in seje organov

Priporoča se, da se vse sestanke in seje organov izvede na daljavo z uporabo ustreznih tehnologij ali v kombinirani obliki, ko je del udeležencev in udeleženk prisoten v prostorih fakultete, drugi pa virtualno. Če je nujno, da se seja ali sestanek izvede v prostorih fakultete, je sklicateljica oziroma sklicatelj sestanka dolžan upoštevati vse predpisane varnostne protokole.

4.6. Organizacija dogodkov (simpoziji, konference ipd.)

Za organizacijo dogodkov se smiselno upoštevajo [priporočila NIJZ](#) za preprečevanje širjenja okužbe za prireditve in dogodke.

Voditi je treba poimenski seznam udeležencev in udeleženk z navedbo naslovov stalnega bivališča in telefonskimi številkami, ga hraniti na varnem mestu 1 mesec od dogodka in ga bodisi predložiti na zahtevo NIJZ bodisi uničiti (razrez) po enem mesecu. Obrazec za vodenje seznama je Priloga 12 tega protokola.

Pogostitve na dogodkih do preklica niso dovoljene.

4.7. Obštudijske dejavnosti

Do preklica se obštudijske dejavnosti in dejavnosti študentskih društev ter ŠSFF na fakulteti ne izvajajo. Možno je delovanje različnih študentskih klubov in društev ter drugih interesnih skupin študentov in študentk, ki delujejo z individualnimi nalogami in sestanki v virtualnem okolju. Vse ostale aktivnosti, ki bi vključevale druženje, prihod na fakulteto ali zbiranje, so do nadaljnjega preklicane.

5. Umivanje oziroma razkuževanje rok

Na vseh vhodih v prostore fakultete in v vseh nadstropjih so postavljena stojala za razkužila, pod katerimi so nameščeni koši za odpadne obrazne maske in druge sorodne odpadke. Na stojalu so navodila za pravilno dezinfekcijo rok. Služba za varnost in zdravje pri delu je dolžna preverjati dostopnost razkužil in jih v primeru izpraznitve pravočasno nadomestiti.

V vseh predavalnicah so dostopna mila. Pred začetkom študijskega procesa se predavalnice opremi z razkužili in papirnatimi brisačami.

Razkužila so na voljo tudi v vseh pisarnah strokovnih služb, tajništev oddelkov in v knjižnicah. Ko jih porabite, jih naročite pri g. Tomažu Flisu (tomaz.flis@ff.uni-lj.si).

V sanitarijah so nameščeni letaki, ki prikazujejo pravilno umivanje rok.

Na več vidnih mestih na hodnikih (pred sanitarijami, avtomati za kavo in prigrizke, ob stojalih za razkužila) so nameščeni letaki z opozorili glede pravilnega nameščanja in snemanja mask.

6. Osebna varovalna oprema (zaščitna obrazna maska, rokavice itd.)

Fakulteta je za vse zaposlene priskrbela pralne zaščitne obrazne maske za večkratno uporabo. Fakulteta priskrbi tudi rokavice za uporabo v določenih službah, kjer je uporaba nujna, v laboratorijih pa po potrebi tudi obrazne vizirje.

Zaščita je nujno potrebna pri delu s pošto, podpisovanju in rokovanju z dokumenti, pri stikih z drugimi osebami, pri izmenjavi opreme in v skupnih prostorih.

Zaščitne obrazne maske za enkratno uporabo so za predavatelje in predavateljice na razpolago tudi na recepciji fakultete.

7. Razkuževanje predmetov in površin

Gospodarsko-tehnična služba zagotavlja čiščenje ter razkuževanje predmetov in površin po običajnem urniku. Razkuževanju prostorov se nameni dodatno skrb.

Z začetkom semestra ne bo mogoče zagotavljati skupnega razkuževanja po vsakem predavanju, zato bodo za sprotno čiščenje in razkuževanje v predavalnice nameščena razkužila in papirnate brisače, s katerimi si vsak študent oziroma študentka pred začetkom študijskega procesa očisti svoj delovni prostor (površina mize, ročaji in naslonjala pri stolu). Enako velja za izvajalke in izvajalce študijskega procesa (kateder ipd.).

Za razkuževanje površin v službenih vozilih so odgovorni uporabniki oziroma uporabnice vozil. Za razkuževanje kabinetov, kadar v njih potekajo izpiti ali govorilne ure, je odgovoren izvajalec oziroma izvajalka. Sredstva za razkuževanje priskrbi fakulteta.

Zaradi zagotavljanja higiene je uporaba čajnih kuhinj na fakulteti omejena. Čajno kuhinjo lahko uporablja le ena oseba hkrati, uporaba skupnega pribora, krožnikov, skodelic ipd. pa je odsvetovana. Pred in po uporabi čajne kuhinje si je treba obvezno umiti ali razkužiti roke.

Uporaba avtomatov za hrano in pijačo poteka po protokolu, ki ga pripravi upravljavec avtomatov in mora biti izobešen na vidnem mestu pri vsakem aparatu. Enako velja za *printbox*.

Računalniki v kleti in na koncu hodnikov do nadaljnjega niso v uporabi. V nujnih primerih je treba tipkovnico in delovni prostor pred uporabo in po njej razkužiti in očistiti, med uporabo pa zagotavljati ustrezno fizično distanco.

Če več zaposlenih uporablja isto napravo (npr. fotokopirni stroj, tiskalnik), morajo ti po vsaki uporabi poskrbeti za ustrezno razkuževanje izpostavljenih površin oziroma delo organizirati tako, da z napravo rokuje zgolj ena oseba. Pred in po uporabi si je treba umiti ali razkužiti roke.

8. Redno prezračevanje prostorov

Zaposleni morajo v pisarnah, kabinetih in drugih prostorih, še posebej, če je v prostoru prisotnih več oseb, skrbeti za redno in pogosto (praviloma vsako uro) zunanje prezračevanje prostorov oziroma če je to mogoče, delo opravljati pri na stežaj odprtih oknih. V času, ko se izvaja prezračevanje prostora, mora biti prostor prazen.

Z začetkom izvedbe študijskega procesa se vse aktivnosti v predavalnicah zaključijo 10 do 15 minut pred uradnim koncem, ob odhodu iz predavalnice pa izvajalec oziroma izvajalka poskrbi za prezračevanje prostora (odprejo se vsa okna, kjer oken ni, pa vrata).

Delovanje klimatskih naprav je odsvetovano oziroma dovoljeno pod pogojem, če je mogoče zagotoviti njihovo nepretrgano delovanje.

9. Fizično varovanje stavbe

Ves čas odprtosti fakultete se zagotavlja fizično varovanje. Varnostnik ob vhodu mora poskrbeti za naslednje:

- skrbi za lastno zaščito (higiena, milo, razkužilo, rokavice, zaščitna maska ali druga oblika zaščite ustnega in nosnega predela);
- nadzira vstop v prostore fakultete ter izvaja nadzor nad uporabo osebne zaščitne opreme;
- lahko prepove vstop osebam, ki kažejo vidne bolezenske znake, in vsem, ki ne upoštevajo navodil za uporabo osebne zaščitne opreme.

10. Ravnanje ob sumu na okužbo s SARS-CoV-2 oz. potrjeni okužbi

Če študent oziroma študentka ali zaposlena oseba kaže znake morebitne okužbe s SARS-CoV-2, se ga/jo napoti domov in svetuje, da pokliče izbranega osebnega zdravnika. Za pot domov naj ne uporablja javnega prevoza in naj na prevoz počaka bodisi na prostem bodisi v kleti, v prostorih Službe za varnost in zdravje pri delu (soba 026; v času od 7. do 15. ure) oziroma v prostorih Recepcije (od 15. ure dalje), pri tem pa uporablja zgolj umivalnik in sanitarije nasproti prostorov Službe za varnost in zdravje pri delu, ki jih v tem času ne smejo uporabljati druge osebe. Zaposleni se umakne z delovnega mesta, ki se ga temeljito očisti, razkuži in prezrači.

Če je v primeru napotitve na testiranje test negativen, izbrani osebni zdravnik testiranemu pošlje navodila za zdravljenje, dodatno ukrepanje pa ni potrebno.

Če je okužba z virusom SARS-CoV-2 potrjena, NIJZ prejme prijavo obolenja iz laboratorija oziroma ga o tem obvesti izbrani osebni zdravnik. NIJZ začne z epidemiološko preiskavo, s katero išče izvor okužbe in identificira osebe, ki so bile v visokorizičnem stiku z obolelim. Zaradi povečanega števila okužb je NIJZ 8. 10. 2020 sprejel nov protokol epidemioloških preiskav, s katerim se izvor okužb išče le še v vrtcih, osnovnih in srednjih šolah, varstvenih centrih, domovih za starejše občane in v zdravstvenih ustanovah, ki sodijo med visokorizične, medtem ko se na univerzah oz. fakultetah, ki sodijo med nizkorizične (tj. pri stiku z osebo je bila ohranjena fizična distanca, obe osebi sta nosili masko), epidemioloških preiskav ne opravlja več. V primeru potrjene okužbe z virusom SARS-CoV-2 med študenti in študentkami ali med zaposlenimi na fakulteti, prejme oboleli od NIJZ e-sporočilo z [navodili](#), ki jih mora sam posredovati vsem, s katerimi je bil v stiku v obdobju kužnosti, tj. 2 dni pred pojavom znakov okuženosti. Ker študentke in študenti nimajo vseh kontaktov svojih kolegov in kolegic, študente oziroma študentke, pri katerih je bila potrjena okužba, prosite, da posredujejo prejeto e-sporočilo z navodili g. Tomažu Flisu (tomaz.flis@ff.uni-lj.si) in fakulteta ga bo posredovala študentkam in študentom v isti skupini. Vsi, ki so bili v nizkorizičnem stiku z obolelo osebo, se sicer lahko prosto gibljejo, zanje ni odrejena karantena, priporoča pa se izogibanje vsem nenujnim stikom z ostalimi ljudmi in pozorno spremljanje svojega zdravstvenega stanja.

Študijski proces, če je bil izvajan v fizični obliki in je v skupini prišlo do potrjene okužbe z virusom SARS-CoV-2, se za dva tedna preseli v spletno okolje.

11. Ravnanje zaposlenih ob odrejeni karanteni

Če je bila zaposlenemu odrejena karantena, mora to sporočiti svojemu nadrejenemu, in v kadrovsko službo (jure.prevorsek@ff.uni-lj.si) in Službi za varnost in zdravje pri delu (tomaz.flis@ff.uni-lj.si).

V primeru odrejene karantene se začasno omogoči delo na domu za vse tiste zaposlene, ki jim narava dela to dopušča, delo na domu pa se lahko odredi tudi brez njihovega soglasja. Tisti zaposleni, ki dela ne morejo opravljati na domu, so upravičeni do nadomestila plače v primerih in v višini, kot jih določa ZIUPDV.

Vse ostale odsotnosti z dela, ki nimajo podlage v odločbi o karanteni, se urejajo skladno z delovnopravno zakonodajo, kolektivno pogodbo in internimi akti delodajalca (koriščenje letnega dopusta, delo na daljavo na podlagi dogovora itd.).

12. Poročanje o okužbah in izvajanju karantene študentk in študentov ter zaposlenih

S 13. 10. 2020 MIZŠ v okviru informacijskega sistema eVŠ vzpostavlja nov modul, preko katerega bomo visokošolski zavodi dnevno poročali o stanju števila študentk in študentov ter zaposlenih, ki so okuženi ali v karanteni, podatki pa se bodo vsak konec dneva posredovali na NIJZ.

Kontaktna oseba za spremljanje teh podatkov je g. Tomaž Flis (tomaz.flis@ff.uni-lj.si), Služba za varnost in zdravje pri delu, v njegovi odsotnosti pa g. Jure Prevorsek (jure.prevorsek@ff.uni-lj.si).

Protokol se posodablja in dopolnjuje skladno z navodili vlade in MIZŠ, usmeritvami NIJZ ter sklepi rektorja UL in velja do preklica.

Dekan Filozofske fakultete

prof. dr. Roman Kuhar

Ljubljana, 12. 10. 2020

PRILOGA 1: Študijski proces na Filozofski fakulteti v študijskem letu 2020/2021

Študijski proces na Filozofski fakulteti Univerze v Ljubljani se študijskem letu 2020/2021 izvede skladno s [Smernicami za izvedbo študijske dejavnosti v zimskem semestru študijskega leta 2020/21](#), ki sta jih pripravila MIZŠ in NIJZ.

Študijski proces v letu 2020/2021 bo na Filozofski fakulteti UL na vseh treh stopnjah potekal v kombinirani obliki.

Na Filozofski fakulteti izvajamo 122 študijskih programov, naša posebnost pa so zlasti dvopredmetni študijski programi. V iztekajočem se študijskem letu so bili študentke in študenti na prvi stopnji vpisani v 379 različnih kombinacij dvopredmetnega študija, na drugi stopnji pa v 277 različnih kombinacij. Poleg tega je za Filozofsko fakulteto značilna visoka stopnja zunanje izbirnosti med študijskimi programi, kar pomeni, da ima večina predmetov, ki jih izvajamo, svojo specifično skupino študentk in študentov. Vse naštetu že sedaj povzroča prekrivanje določenih delov študijskega procesa.

Upoštevajoč omenjene posebnosti študijskega procesa na Filozofski fakulteti, smo se na razširjenem kolegiju dekana skupaj s predstojnicami in predstojniki oddelkov odločili, da študijski proces v letu 2020/2021 organiziramo po pristopu od spodaj navzgor, ki posameznim študijskim programom v večji meri omogoča organizacijo študijskega procesa glede na specifikke programa. Ta pristop pomeni, da:

- oddelki ohranijo rezervacijo vseh predavalnic v vseh terminih, ki so bili rezervirani za izvedbo njihovih študijskih programov;
- v okviru opisane razpoložljivosti predavalnic posamezni oddelki organizirajo študijski proces glede na svoje specifikke, upoštevajoč splošna priporočila fakultete.

Študijski proces bomo po urniku začeli v ponedeljek, 5. oktobra 2020, v četrtek, 1. oktobra, in v petek, 2. oktobra, pa bodo na fakulteti potekala daljša spoznavna srečanja s prvimi letniki prve stopnje, na katerih naj se predstavi celotni profesorski zbor, srečanje pa je namenjeno tudi seznanjanju z načini dela na fakulteti. V ta namen bodo za vse oddelke rezervirane velike predavalnice glede na potrebe za sprejetje vseh bruck in brucev. Več informacij glede tega vam bomo še posredovali.

Splošna priporočila za organizacijo študijskega procesa na oddelkih

Oddelkom in strokovni presoji njihovih članov in članic je prepuščena odločitev, katere oblike dela se bodo izvedle v prostorih fakultete, katere samo na daljavo in katere na kombiniran način (tj. v prostorih fakultete in na daljavo). Zaradi prostorskih omejitev fakultete bo nekatere skupine študentk in študentov treba razdeliti v dve ali več skupin. Pri tem v osnovi obstajata dve možnosti izvedbe študijskega procesa.

- (1) Ena skupina spremlja študijski proces v prostorih fakultete, preostali v prenosu prek Zoom-a. Skupine med seboj tedensko rotirajo.
- (2) Študijski proces se (deloma) izvede izmenično za vsako skupino posebej. Pri tem izvajalci in izvajalke sumarno izvedejo število akreditiranih ur pri posameznem predmetu (tj. število izvedbenih ur se ne poveča, tudi če se študente in študentke deli na skupine), vendar pri tem poskrbijo, da so doseženi vsi cilji pri predmetu (naredi se selekcija vsebin, ki se izvedejo fizično v predavalnici, in vsebin, ki se lahko izvedejo na daljavo oziroma v obliki samostojnega dela študentov in študentk).

Možnosti, kako optimizirati izvedbo posameznega predmeta, so prepuščene v presojo izvajalcem in izvajalkam ter oddelku. Ob tem predlagamo spodnje možnosti oziroma postopke.

- Prednost pri izvedbi študijskega procesa v fizičnem prostoru se da predvsem prvim letnikom prve stopnje, ki še niso seznanjeni z načini dela na fakulteti.
- Prednost se da tistim delom študijskega procesa, ki jih ni mogoče izvesti prek spleta (npr. terenske vaje, terensko delo, laboratorijske vaje, praksa). Glede na Model B, ki ga MIZŠ uvaja v osnovne in srednje šole, lahko v šolah opravljajo pedagoško prakso tudi študenti in študentke pedagoških študijskih programov, pri čemer morajo upoštevati vse zdravstvene ukrepe, ki veljajo v posamezni šoli (vir: *Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s covid-19. Modeli in priporočila*, str. 29 in 53).
- Za vse dele študijskega procesa se zagotovi podpora tistim študentkam in študentom, ki pedagoškega procesa v fizičnem prostoru ne bodo mogli spremljati zaradi delitev v več skupin, zaradi prekrivanja urnikov ali drugih objektivnih razlogov. Priporočamo, da predavanja snemate s pomočjo Zoom-a, sicer pa naj o načinu, kako nuditi podporo študentom in študentkam na daljavo, presodijo izvajalci in izvajalke sami glede na specifične predmete in o tem obvestijo predstojnika oziroma predstojnico oddelka (npr. vnaprej posneto predavanje, neposredni prenos izvedbe iz predavalnice, didaktično osmišljeno gradivo v spletni učilnici z dodatnimi konzultacijami na daljavo, študijsko gradivo).
- Na ravni posameznega študijskega programa oziroma oddelka se dogovorite za časovne pasove (npr. deli dneva, dnevi v tednu), ko bo pedagoški proces potekal fizično na fakulteti in ko bo potekal prek spleta. Če ima denimo ista skupina študentov in študentk v okviru istega programa v istem dopoldnevu dve zaporedni predavanji različnih izvajalk oziroma izvajalcev, naj bosta obe predavanji izvedeni bodisi v prostorih fakultete bodisi na daljavo. Poleg omejenega števila sedežev v predavalnici zaradi upoštevanja fizične distance, bo prehod med fizičnim in virtualnim prostorom tisto ozko grlo, ki ga bomo morali razreševati z dobro koordinacijo med izvajalci in izvajalkami ter v dogovorih s študentkami in študenti. Hkrati predlagamo upoštevanje tretje alineje (tedensko snemanje predavanj), saj bomo tako vsem omogočili tudi asinhrono spremljanje predavanj oziroma študijskega procesa.

Na osnovi rezultatov ankete med študentkami in študenti o izkušnjah izvedbe študijskega procesa v letošnjem letnem semestru (Radovan 2020; kratka predstavitev je objavljena v zavijku Covid-19 na intranetu) in glede na podatke, ki smo jih pridobili s posameznih oddelkov, kjer ste izvedli podobne ankete, bomo na Filozofski fakulteti UL v naslednjem študijskem letu upoštevali spodnja določila.

- Izvajalci in izvajalke ne glede na način izvedbe (tj. bodisi v fizičnem ali virtualnem prostoru) izvedejo vse kontaktne ure v obsegu akreditiranega stanja v neposrednem stiku s študenti in študentkami.
- Za izvedbo študijskega procesa prek spleta na Filozofski fakulteti UL uporabljamo Zoom.
- Vsi izvajalci in izvajalke za vsak predmet odprejo spletno učilnico (<https://e-ucenje.ff.uni-lj.si/>), v kateri objavljajo vse, kar se veže na izvedbo predmeta. Načrt naj bo zastavljen tedensko. Na ta način zagotovimo študentom in študentkam, da imajo vse informacije o predmetih zbrane na istem mestu, saj je bila razpršenost informacij v letnem semestru ena od glavnih pripomb študentk in študentov.
- V primeru okužbe se je treba držati posebnega protokola, ki ga boste v kratkem prejeli na oddelke.

Za zagotovitev optimalne rabe fakultetnih prostorov prosimo vse oddelke, da sprostijo večje predavalnice in jih zamenjajo z manjšimi v vseh primerih, ko večjih predavalnic glede na velikost

skupine študentk in študentov ne bodo potrebovali. Za menjavo poskrbijo oddelčna tajništva, vendar bomo razpored predavalnic pregledovali tudi centralno in tako skušali optimizirati rabo prostora, ko se bodo določene aktivnosti premikale iz fizičnega v virtualni prostor.

Zato posebej prosimo vse izvajalke in izvajalce, da vsak teden v tajništva javijo, če zaradi izvedbe študijskega procesa na daljavo ne bodo potrebovali določene predavalnice. Pri razporeditvi prostora na fakulteti bomo dali prednost študijskemu procesu pred vsemi drugimi aktivnostmi, ki potekajo na fakulteti. Ker se bodo z največjimi težavami srečevali izvajalci in izvajalke predmetov z velikim številom študentk in študentov (npr. več kot 100), bomo absolutno prednost dajali večjim skupinam. Zanje bomo v dogovorih z oddelki skušali zagotoviti dodatne prostore, po možnosti tudi izven fakultete.

Ljubljana, 31. 8. 2020

PRILOGA 2: Protokol izvedbe ustnih izpitov in govorilnih ur v kabinetih ter uradnih ur v prostorih tajništva oddelkov in skupnih strokovnih služb

Priporoča se, da se govorilne ure in ustni izpiti ter uradne ure izvajajo na daljavo, v fizičnem prostoru pa le ob predhodni najavi.

V primeru izvedbe govorilnih ur in ustnih izpitov v kabinetu, morajo izvajalci in izvajalke upoštevati naslednja priporočila:

- študentke in študenti naj si pred vstopom v kabinet razkužijo roke;
- v kabinetu je treba ves čas zagotavljati fizično distanco vsaj 1,5 metra;
- obvezna je uporaba zaščitne maske ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela;
- za vsakim študentom oziroma študentko je treba razkužiti površine, s katerimi je bil v stiku (miza, stol ipd.);
- za vsakim študentom oziroma študentko je treba kabinet temeljito prezračiti – priporoča se, da se izpite v kabinetih izvaja ob odprtem oknu;
- izvajalci in izvajalke morajo pripraviti ustrezen časovni raspored izpitov in s tem preprečiti, da bi se študentke in študenti zadrževali na hodnikih.

V primeru izvedbe uradnih ur v prostorih tajništva oddelkov in skupnih strokovnih služb morajo strokovne delavke in delavci upoštevati naslednja priporočila:

- obiskovalci in obiskovalke naj si pred vstopom v kabinet/pisarno razkužijo roke;
- v prostoru je treba ves čas zagotavljati fizično distanco vsaj 1,5 metra;
- obvezna je uporaba zaščitne maske ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela;
- za vsakim obiskovalcem oziroma obiskovalko je treba razkužiti površine, s katerimi je bil v stiku (miza, stol ipd.);
- za vsakim obiskovalcem oziroma obiskovalko je treba prostor temeljito prezračiti.

Odgovornost zaposlenih je upoštevanje vseh preventivnih ukrepov, tudi razkuževanje prostora in opreme, ki se pri tem uporablja. Razkužila zaposleni prevzamejo na recepciji fakultete in jih tja tudi vrnejo. Razkužila za tajništva in strokovne službe priskrbi Služba za varnost in zdravje pri delu.

Ljubljana, 25. 9. 2020

PRILOGA 3: Protokol za uporabo fakultetnega kombiniranega vozila za skupinske prevoze študentk in študentov na lokacije terenskega usposabljanja /pripravil doc. dr. Andrej Gaspari, Oddelek za arheologijo, v sodelovanju s Službo za varnost in zdravje pri delu/

Ta protokol ureja higienske ukrepe za uporabo fakultetnega vozila za skupinske prevoze študentk in študentov (v nadaljevanju: potniki) na lokacijo in z lokacije izvajanja terenskega usposabljanja.

Omejitev vstopa v vozilo

Potniki z znaki akutne okužbe dihal (povišana telesna temperatura, kašelj, kihanje, izcedek iz nosu, bolečine v žrelu ipd.) naj o nezmožnosti udeležbe obvestijo vodjo izvedbe terenskega usposabljanja (v nadaljevanju: voznik) in ne prihajajo na zbirno mesto za odhod.

Higiena v vozilu

- Voznik in potniki so zavezani k upoštevanju vseh splošnih ukrepov za zaščito pred okužbo z novim koronavirusom (SARS-CoV-2; <https://www.nijz.si/sl/preprecevanje-okuzbe-z-virusom-sars-cov-2019>).
- V voznikovih vratih, vratih sopotnika na sprednjih sedežih in ob drsni vratih potniškega prostora kombiniranega vozila morajo biti nameščena razkužila za roke.
- Voznik in potniki si morajo pred vstopom v vozilo in ob izstopu razkužiti roke.
- Ves čas vožnje, vključno z vstopanjem oziroma izstopanjem ter nalaganjem oziroma raztovarjanjem morajo voznik in potniki pravilno nositi zaščitno masko ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela, ki jih menjajo po potrebi. Navodila za pravilno namestitev in odstranitev zaščitne maske: https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/maske2_lectorirano.pdf.
- Med vožnjo si voznik in potniki prizadevajo zagotavljati čim večjo medosebno razdaljo.
- Potniki naj se čim manj dotikajo katerih koli površin v vozilu.
- Vozilo je treba na koncu vsake vožnje, po izstopu vseh potnikov, temeljito prezračiti in še pred začetkom naslednje vožnje z razkužilom obrisati vse površine, s katerimi so bili voznik in potniki lahko v stiku: volan, kljuke, gumbi na armaturni plošči, prijemala in naslonjala za roke in glavo, dele prtljažnega prostora in druge površine, gumbi za odpiranje vrat, okna zaradi morebitnega naslanjanja potnikov.
- Med vožnjo je treba zagotavljati intenzivno prezračevanje vozila z zunanjim zajemom zraka, možnosti prezračevanja s kroženjem notranjega zraka v vozilu naj se ne uporablja.
- Za izvajanje razkuževanja in prezračevanja je zadolžen voznik.

Obveščanje in nadzor nad pravili izvajanja transporta

Potniki se seznanijo s pravili načina vožnje v posebnem režimu na pripravljalnem sestanku pred odhodom na usposabljanje.

Potniki so zavezani brezpogojno upoštevati navodila voznika. V nasprotnem primeru se jim lahko prepove nadaljnja udeležba na terenskem usposabljanju, z vsemi posledicami, ki jih to prinaša.

Ljubljana, 27. 5. 2020 (posodobljeno 25. 9. 2020)

PRILOGA 4: Protokol za opravljanje raziskovalnega laboratorijskega dela Oddelka za psihologijo v prostoru 029 /pripravil Oddelek za psihologijo v sodelovanju s Službo za varnost in zdravje pri delu/

V obdobju po ukinitvi razglašene pandemije COVID-19 je še vedno najpomembnejše samozaščitno delovanje, upoštevanje navodil NIJZ in predlaganih varnostnih ukrepov.

Za izvedbo laboratorijskih raziskav, ki vključujejo testiranja udeležencev s pomočjo opreme, nameščene v prostorih 029, je treba upoštevati spodnji protokol.

- Udeleženec testiranja po predhodnem dogovoru, ki poteka po telefonu ali elektronski pošti, pride v prostor 029 točno ob dogovorjeni uri. Delo naj bo organizirano tako, da udeleženci ne čakajo v prostorih UL FF.
- Udeleženec prejme osnovna navodila po telefonu ali elektronski pošti. Povratno po elektronski pošti potrdi, da je seznanjen z navodili, da nima znakov okužbe in da ni bil v stiku z okuženimi osebami.
- Pred vhomom v prostor morajo biti nameščena navodila za pravilno uporabo zaščitnih mask, za pravilno umivanje rok in higieno kašlja.
- Udeleženec in eksperimentator poskrbita za temeljito umivanje rok. Zagotovljeni morajo biti milo, brisače in koš za odpadke.
- Eksperimentator udeležencu ob upoštevanju fizične distance najmanj 1,5 m poda začetna navodila.
- V postopku testiranja, ko eksperimentator podaja nadaljnja navodila in namešča udeležencu opremo, mora imeti nameščeno zaščitno masko in obrazni vizir. Udeleženec ima nameščeno zaščitno masko ves čas, ko je mogoče. Odstrani jo le, če je zaradi nameščanja opreme ni mogoče uporabljati.
- Po končanem testiranju vsakega posameznega udeleženca je treba razkužiti uporabljeno opremo in mesta dotikanja (kljuge, ročaji stola itn).
- Splošno prezračevanje v 029 naj bo ves čas vključeno. Prezračevanje kabin se zagotovi po končanem testiranju z naravnim prezračevanjem v času od 10 do 15 minut. Treba je odpreti vrata kabin, vrata na hodnik in okna na koncu hodnika.

Ljubljana, 1. 6. 2020 (posodobljeno 25. 9. 2020)

PRILOGA 5: Protokol za izvajanje terenske prakse Oddelka za arheologijo po sprostitvi ukrepov v zvezi z epidemijo koronavirusa SARS-CoV-2 /pripravil Oddelek za arheologijo v sodelovanju s Službo za varnost in zdravje pri delu/

Protokol je pripravljen skladno s *Splošnim protokolom delovanja na Filozofski fakulteti UL po sprostitvi ukrepov v zvezi z epidemijo koronavirusa SARS-CoV-2 po 1. 6. 2020 – zimski semester študijskega leta 2020/2021*, ki je skladen z zahtevami, predpisanimi s sklepi rektorja UL, prof. dr. Igorja Papiča, in drugimi usmeritvami, ki so jih podale pristojne institucije (MIZŠ, NIJZ).

Ob spodaj navedenih ukrepih se upoštevajo tudi *Protokol za uporabo fakultetnega kombiniranega vozila za skupinske prevoze študentk in študentov na lokacije terenskega usposabljanja*.

Omejitev sodelovanja na terenski praksi

Udeleženci in udeleženke terenske prakse z znaki akutne okužbe dihal (povišana telesna temperatura, kašelj, kihanje, izcedek iz nosu, bolečine v žrelu ipd.) naj o nezmožnosti udeležbe predhodno obvestijo vodjo izvedbe terenskega usposabljanja.

Seznanjenost udeležencev in udeleženek s protokoli je pogoj za opravljanje terenskih vaj.

Splošne zahteve in vzdrževanje higiene

V obdobju po ukinitvi razglašene pandemije COVID-19 je še vedno najpomembnejše samozaščitno delovanje, upoštevanje navodil NIJZ in predlaganih varnostnih ukrepov.

Udeleženci in udeleženke uporabljajo lastne zaščitne maske in rokavice, za zadostno količino razkužil in robčkov za čiščenje in razkuževanje prostorov in opreme pa poskrbi izvajalec oziroma organizator.

Udeleženci in udeleženke terenske prakse morajo upoštevati naslednje splošne in specifične higienske ukrepe za zmanjšanje tveganja za okužbo in preprečevanje širitve:

- roke si redno in temeljito umivamo z milom in vodo;
- v terenskih pogojih, kjer voda in milo nista dostopna, si roke razkužimo z namenskim razkužilom za roke ali alkoholnimi razkužilnimi robčki;
- dotikanje obraza (oči, nosu in ust) zmanjšamo na minimum, še posebej se izogibamo dotikanju z nečistimi oziroma neumitimi rokami;
- upoštevamo zadostno medosebno razdaljo, ki naj na prostem in v prostorih znaša vsaj 2 m;
- sledimo pravilni higieni kašlja oziroma kihanja;
- o morebitnem slabem počutju brez odlašanja obvestimo vodjo.

Priporočila za zaprte prostore (nastanitve, skupne delovne prostore itn.) – če za ukrepe v nastanitvi ne poskrbi lastnik

- Na vhodu v objekt in posamezne prostore se postavijo razkužila.
- Zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo oziroma delo opravljamo pri na stežaj odprtih oknih.
- Obvezna je uporaba zaščitnih mask ali drugih oblik zaščite ustnega in nosnega predela pri gibanju in zadrževanju v vseh javnih krajih oziroma prostorih.

- Uporaba zaščitnih rokavic praviloma ni potrebna.
- V sanitarijah se namestijo letaki za pravilno umivanje rok.
- Na več vidnih mestih se namestijo letaki za pravilno nameščanje in snemanje mask.

Terensko delo na prostem in rokovanje z orodjem

- Med terenskim delom se uporabljajo zaščitne rokavice, razen pri rokovanju z napravami in instrumenti.
- Obvezna je uporaba zaščitne maske ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela, če ni mogoče zagotoviti medosebne razdalje najmanj 2 metra.
- Vsak udeleženec oz. udeleženka uporablja orodje, ki mu/ji je bilo dodeljeno zjutraj.
- Udeleženci in udeleženke se izogibajo medsebojni menjavi orodja.
- Po koncu delovnega dneva se orodje očisti in razkuži.
- Udeleženci in udeleženke, ki uporabljajo skupno opremo (tahimeter, GPS, fotoaparati, trasirke, table ipd.), opremo pred in po uporabi razkužijo.
- Vsak udeleženec oziroma udeleženka uporablja svoj pisarniški pribor.

Ljubljana, 17. 6. 2020 (posodobljeno 25. 9. 2020)

PRILOGA 6: Protokol za delo študentk in študentov v računalniški učilnici GIKL /pripravil Oddelek za geografijo v sodelovanju s Službo za varnost in zdravje pri delu/

Ob spodaj navedenih ukrepih se upošteva tudi *Splošni protokol delovanja na Filozofski fakulteti UL po sprostitvi ukrepov v zvezi z epidemijo koronavirusa SARS-CoV-2 po 1. 6. 2020 – zimski semester študijskega leta 2020/2021.*

- V GIKL-u se vodi evidenca študentk in študentov, ki uporabljajo učilnico (datum, ime in priimek ali vpisna številka, čas dela).
- Študentke in študenti morajo sedeti za točno določenim računalnikom.
- Obvezno je umivanje oziroma razkuževanje rok pred in po uporabi računalnika.
- Vsak posameznik oziroma posameznica mora pred uporabo počistiti in razkužiti svojo delovno površino (miza, tipkovnica, miška) in stol.
- Obvezna je uporaba zaščitnih mask ali drugih oblik zaščite ustnega in nosnega predela.
- GIKL se lahko uporablja od 8.00 do 19.00, če se v prostoru ne izvaja študijski proces.
- Zagotovljeno mora biti prezračevanje prostora (odprto okno, vrata na hodnik).
- Uporabljeni pripomočki za razkuževanje morajo biti odloženi v ločen koš z odpadki.

Podrobnejša pojasnila glede evidence študentk in študentov so dostopna na povezavi: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/10XqVR9hi-FFoDC7ow1IFHzg1Tm6QlnoA43LxY6GDJnI/edit#gid=1920708361>

Od študentk in študentov pričakujemo, da se bodo držali protokola uporabe, v nasprotnem primeru si pridržujemo pravico do spremembe protokola uporabe GIKL-a.

Ljubljana, 25. 9. 2020

PRILOGA 7: Protokol za delo študentov v sobi 023

/pripravil Oddelek za geografijo v sodelovanju s Službo za varnost in zdravje pri delu/

Ob spodaj navedenih ukrepih se upošteva tudi *Splošni protokol delovanja na Filozofski fakulteti UL po sprostitvi ukrepov v zvezi z epidemijo koronavirusa SARS-CoV-2 po 1. 6. 2020 – zimski semester študijskega leta 2020/2021.*

Soba 023 je izključno namenjena zaposlenim in študentkam in študentom na Oddelku za geografijo ter uradnim gostom Oddelka za geografijo. Vsi ostali uporabniki oziroma uporabnice morajo pridobiti dovoljenje tajništva Oddelka za geografijo. Pravilnik dela v sobi 023 je dostopen na povezavi: <https://geo.ff.uni-lj.si/vodic-za-studente-oddelka-za-geografijo>. Ključ za sobo 023 dobite na recepciji fakultete.

- V predavalnici 023 se vodi evidenca študentk in študentov (datum, ime in priimek ali vpisna številka, čas dela).
- Na voljo so štiri mesta – uporabniki oziroma uporabnice morajo sedeti na točno določenih mestih.
- Vsak posameznik oziroma posameznica mora pred uporabo počistiti in razkužiti svojo delovno površino (miza, tipkovnica, miška – če uporabljajo računalnik na katedru) in stol.
- Obvezna je uporaba zaščitnih mask ali drugih oblik zaščite ustnega in nosnega predela.
- Zagotovljeno mora biti prezračevanje prostora (odprto okno, vrata na hodnik).
- Uporabljeni pripomočki za razkuževanje morajo biti odloženi v ločen koš z odpadki.

Podrobnejša pojasnila glede evidence študentov so dostopna na povezavi: https://docs.google.com/spreadsheets/d/19Mg0u_pXs9TA7fku29PzpUCUYqseYIn03lGvv4QpeO0/edit#gid=0

Od študentk in študentov pričakujemo, da se bodo držali protokola uporabe, v nasprotnem primeru si pridržujemo pravico do spremembe protokola uporabe sobe 023.

Ljubljana, 25. 9. 2020

PRILOGA 8: Protokol za izvajanje laboratorijskih vaj v fizičnogeografskem laboratoriju Oddelka za geografijo po sprostitvi ukrepov v zvezi z epidemijo koronavirusa SARS-CoV-2 /pripravil Oddelek za geografijo v sodelovanju s Službo za varnost in zdravje pri delu/

Protokol je pripravljen skladno s *Splošnim protokolom delovanja na Filozofski fakulteti UL po sprostitvi ukrepov v zvezi z epidemijo koronavirusa SARS-CoV-2 po 1. 6. 2020 – zimski semester študijskega leta 2020/2021*, ki je skladen z zahtevami, predpisanimi s sklepi rektorja UL, prof. dr. Igorja Papiča, in drugimi usmeritvami, ki so jih podale pristojne institucije (MIZŠ, NIJZ).

Omejitev sodelovanja

Udeleženci in udeleženke laboratorijskih vaj morajo biti zdravi in brez znakov okužbe dihal. V primeru akutne okužbe dihal (povišana telesna temperatura, nahod, kašelj, kihanje, izcedek iz nosu, bolečine v žrelu ipd.) naj o nezmožnosti udeležbe predhodno obvestijo izvajalca oziroma izvajalko vaj in naj se laboratorijskih vaj ne udeležujejo.

Splošne zahteve in vzdrževanje higiene

Udeleženci in udeleženke laboratorijskih vaj morajo upoštevati naslednje higienske ukrepe za zmanjšanje tveganja za okužbo in preprečevanje širitve:

- študentke in študenti posamezne skupine počakajo 5 minut pred začetkom vaj pred laboratorijem (biti morajo točni, zamudnike se odslovi);
- ob vstopu v laboratorij morajo uporabljati svoje zaščitne maske ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela;
- razkužiti si morajo roke, nato dobijo zaščitne rokavice, ki jih po končani vaji zavržejo;
- navodila o sami vaji si predhodno preberejo v e-učilnici, v samem laboratoriju dobijo še preostala navodila.

Oddelek oziroma laboratorij zagotovi:

- seznanitev študentk in študentov s protokolom dela v fizičnogeografskem laboratoriju;
- delo v laboratoriju oziroma izvedbo posamezne vaje v minimalni medsebojni razdalji 1,5 m, kar pomeni največ 6 (z dodanima mizama največ 8*) študentov in študentk na skupino;
- zaščitno opremo – zaščitne rokavice in haljo;
- zadostno zračenje med samo izvedbo vaje;
- po končani opravljeni vaji ustrezno razkuževanje pribora in prostora.

*op.: omejitev 8 študentov oziroma študentk na skupino velja v primeru zagotovljenega dodatnega prezračevanja v prostoru.

Ljubljana, 25. 9. 2020

PRILOGA 9: Protokol za izvajanje terenskih vaj Oddelka za geografijo po sprostitvi ukrepov v zvezi z epidemijo koronavirusa SARS-CoV-2 /pripravil Oddelek za geografijo v sodelovanju s Službo za varnost in zdravje pri delu/

Protokol je pripravljen skladno s *Splošnim protokolom delovanja na Filozofski fakulteti UL po sprostitvi ukrepov v zvezi z epidemijo koronavirusa SARS-CoV-2 po 1. 6. 2020 – zimski semester študijskega leta 2020/2021*, ki je skladen z zahtevami, predpisanimi s sklepi rektorja UL, prof. dr. Igorja Papiča, in drugimi usmeritvami, ki so jih podale pristojne institucije (MIZŠ, NIJZ).

Ob spodaj navedenih ukrepih se upoštevajo tudi:

- *Protokol za uporabo fakultetnega kombiniranega vozila za skupinske prevoze študentk in študentov na lokacije terenskega usposabljanja,*
- [Higienska priporočila za preprečevanje širjenja okužbe v virusom SARS-CoV-2 za izvajanje občasnega prevoza potnikov,](#)
- [Higienska priporočila za izvajanje železniškega prometa potnikov v času pojavljanja COVID-19,](#)
- [Higienska priporočila pri izvajanju turistično-gostinske dejavnosti za preprečevanje širjenja okužbe s SARS-CoV-2.](#)

Omejitev sodelovanja na terenskih vajah

Udeleženci in udeleženke terenskih vaj morajo biti zdravi in brez znakov okužbe dihal. V primeru akutne okužbe dihal (povišana telesna temperatura, nahod, kašelj, kihanje, izcedek iz nosu, bolečine v žrelu ipd.) naj o nezmožnosti udeležbe predhodno obvestijo vodjo terenskih vaj in naj se terenskih vaj ne udeležujejo.

Splošne zahteve in vzdrževanje higiene

Udeleženci in udeleženke uporabljajo lastne zaščitne maske in druga zaščitna sredstva (razkužilni robčki, razkužila), za zadostno količino razkužil in robčkov za čiščenje in razkuževanje prostorov in opreme pa poskrbi izvajalec oziroma izvajalka (npr. predavanja na gostujoči organizaciji oziroma izvajalec avtobusnega prevoza) oziroma organizator (v primeru dela z instrumenti v lasti Oddelka za geografijo).

Udeleženci in udeleženke terenskih vaj morajo upoštevati naslednje higienske ukrepe za zmanjšanje tveganja za okužbo in preprečevanje širitve:

- udeleženci in udeleženke morajo biti zdravi in brez znakov okužbe dihal;
- udeleženci in udeleženke naj upoštevajo higieno kihanja oziroma kašljanja;
- si roke redno in temeljito umivajo z milom in vodo;
- v terenskih pogojih, kjer voda in milo nista dostopna, si roke razkužujejo s svojim namenskim razkužilom za roke ali svojimi alkoholnimi razkužilnimi robčki;
- se ne dotikajo obraza, zlasti ne ust, nosu in oči, preden so roke umite in/ali razkužene;
- upoštevajo zadostno medosebno razdaljo, ki naj na prostem znaša vsaj 2 m, in v prostorih vsaj 1,5 m;

- obvezna je uporaba zaščitnih mask ali drugih oblik zaščite ustnega in nosnega predela pri gibanju v zaprtih javnih krajih in prostorih (hodniki, sanitarije ipd.), v prevoznih sredstvih (vlak, avtobus, fakultetna vozila);
- udeleženci in udeleženke se dotikajo različnih predmetov in površin le toliko, kot je nujno;
- vsak udeleženec oziroma udeleženka uporablja svoj pisarniški pribor, telefon in opremo;
- pri rokovanju z orodjem, napravami in instrumenti si udeleženci in udeleženke pred in po uporabi razkužijo roke s svojimi zaščitnimi sredstvi;
- o morebitnem slabem počutju brez odlašanja obvestijo vodjo.

Ljubljana, 25. 9. 2020

PRILOGA 10: Protokol za izvajanje etnološkega tabora Razgledi treh dolin Oddelka za etnologijo in kulturno antropologijo po sprostitvi ukrepov v zvezi z epidemijo koronavirusa SARS-CoV-2 /pripravi Oddelka za etnologijo in kulturno antropologijo v sodelovanju s Službo za varnost in zdravje pri delu/

Protokol je pripravljen skladno s *Splošnim protokolom delovanja na Filozofski fakulteti UL po sprostitvi ukrepov v zvezi z epidemijo koronavirusa SARS-CoV-2 po 1. 6. 2020 – zimski semester študijskega leta 2020/2021*, ki je skladen z zahtevami, predpisanimi s sklepi rektorja UL, prof. dr. Igorja Papiča, in drugimi usmeritvami, ki so jih podale pristojne institucije (MIZŠ, NIJZ).

Ob spodaj navedenih ukrepih se upošteva tudi *Protokol za uporabo fakultetnega kombiniranega vozila za skupinske prevoze študentk in študentov na lokacije terenskega usposabljanja*.

Z vsebino protokola se seznanijo vse udeležence etnološkega tabora.

Omejitev sodelovanja na etnološkem taboru

Udeleženci in udeleženke etnološkega tabora z znaki akutne okužbe dihal (povišana telesna temperatura, kašelj, kihanje, izcedek iz nosu, bolečine v žrelu ipd.) naj o nezmožnosti udeležbe predhodno obvestijo organizatorje etnološkega tabora.

Splošne zahteve in vzdrževanje higiene

V obdobju po ukinitvi razglásene pandemije COVID-19 je še vedno najpomembnejše samozaščitno delovanje, upoštevanje navodil NIJZ in predlaganih varnostnih ukrepov.

Udeleženci in udeleženke uporabljajo lastne zaščitne maske, za zadostno količino razkužil in robčkov za čiščenje in razkuževanje prostorov ter opreme pa poskrbi izvajalec oziroma organizator.

Udeleženci in udeleženke etnološkega tabora morajo upoštevati naslednje splošne in specifične higienske ukrepe za zmanjšanje tveganja za okužbo in preprečevanje širitve:

- roke si redno in temeljito umivajo z milom in vodo;
- v terenskih pogojih, kjer voda in milo nista dostopna, si roke razkužijo z namenskim razkužilom za roke ali alkoholnimi razkužilnimi robčki;
- dotikanje obraza (oči, nosu in ust) zmanjšajo na minimum, še posebej se izogibajo dotikanju z nečistimi oziroma neumitimi rokami;
- upoštevajo zadostno medosebno razdaljo, ki naj na prostem in v prostorih znaša vsaj 1,5 m oziroma 2 m;
- sledijo pravilni higieni kašlja oziroma kihanja;
- o morebitnem slabem počutju brez odlašanja obvestijo vodjo.

Priporočila za zaprte prostore (nastanitve, skupne delovne prostore itn.) – če za ukrepe v nastanitvi ne poskrbi lastnik

- Na vhodu v objekt in posamezne prostore se postavijo razkužila.

- Zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo oziroma delo opravljamo pri na stežaj odprtih oknih.
- Obvezna je uporaba zaščitne maske ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela obraza v zaprtem javnem prostoru.
- Uporaba zaščitnih rokavic praviloma ni potrebna.
- V sanitarijah se namestijo letaki za pravilno umivanje rok.
- Na več vidnih mestih se namestijo letaki za pravilno nameščanje in snemanje mask.

Terensko delo na prostem in rokovanje s pripomočki

- Vsak udeleženec oziroma udeleženka uporablja svoj pisarniški pribor in pripomočke.
- Udeleženci in udeleženke, ki uporabljajo skupno opremo (npr. fotoaparati), opremo pred in po uporabi razkužijo.
- Po koncu delovnega dneva se pripomočki, ki so bili v skupni rabi, temeljito razkužijo.
- Priporoča se uporaba zaščitne maske ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela, če ni mogoče zagotoviti zadostne medosebne razdalje.

Ljubljana, 11. 9. 2020 (posodobljeno, 25. 9. 2020)

PRILOGA 11: Protokol za izvajanje knjižnične dejavnosti v Osrednji humanistični knjižnici

Protokol je pripravljen skladno s *Splošnim protokolom delovanja na Filozofski fakulteti UL po sprostitvi ukrepov v zvezi z epidemijo koronavirusa SARS-CoV-2 po 1. 6. 2020 – zimski semester študijskega leta 2020/2021*, ki je skladen z zahtevami, predpisanimi s sklepi rektorja UL, prof. dr. Igorja Papiča, in drugimi usmeritvami, ki so jih podale pristojne institucije (MIZŠ, NIJZ).

Smiselno se upoštevajo [Higienski ukrepi za preprečevanje širjenja okužbe s SARS-CoV-2 v knjižnicah, čitalnicah in arhivih](#) NIJZ. Poleg splošnih ukrepov veljajo za oddelčne knjižnice še specifični ukrepi, ki so vezani na zaposlene ter uporabnike in uporabnice v knjižnicah.

Uporabniki in uporabnice knjižnice morajo upoštevati naslednje higienske ukrepe za zmanjšanje tveganja za okužbo in preprečevanje širitve:

- uporabniki in uporabnice knjižnice morajo biti zdravi in brez znakov okužbe dihal;
- uporabniki in uporabnice knjižnice naj upoštevajo higieno kihanja oziroma kašljanja;
- ob vstopu v knjižnico morajo uporabljati svoje zaščitne maske ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela;
- upoštevajo zadostno medosebno razdaljo, ki naj znaša vsaj 1,5 m;
- uporabniki in uporabnice knjižnice naj si pred vhomom v knjižnico in po izhodu iz nje temeljito razkužijo roke;
- knjižnica glede na priporočila (10 m² na uporabnika) določi največje možno število obiskovalk in obiskovalcev, ki se jih z napisom na vratih opozori, naj vstopajo posamično. Ob morebitni doseženi kvoti zaposleni vrata knjižnice zaprejo in ponovno odprejo, ko obiskovalec oz. obiskovalka izstopa in novi uporabnik oz. uporabnica vstopa.
- čitalniška mesta v knjižnici se omejijo upoštevajoč medosebno razdaljo vsaj 1,5 m in upoštevajo pri skupni kvoti obiskovalk in obiskovalcev knjižnice. Zaposleni v knjižnici usmerjajo uporabnika oz. uporabnico do prostega čitalniškega mesta. Informacijo o prostorskih možnostih uporabe čitalnice v knjižnici pridobijo uporabniki in uporabnice pri zaposlenih v knjižnicah.

V skladu s smernicami MIZŠ in NIJZ se pri vseh oblikah knjižnične dejavnosti v prostorih knjižnic vzpostavi beleženje obiskov s ciljem omogočanja epidemiološke preiskave v primeru okužbe. Zaposleni v knjižnicah vodijo evidenco obiskov na naslednji način:

- evidenco obiska članov in članic knjižnice se vodi v sistemu Cobiss. Na enak način postopa dežurni zaposleni na izposojno-informacijski točki (soba 37). Seznam obiska se izdelava centralno za vse knjižnice, hrani ga vodja OHK na varnem mestu v pisarni in ga po enem mesecu uniči.
- evidenco obiska nečlanov in nečlanic knjižnice se vodi ročno v elektronski obliki (excel tabela), pri čemer se uporabnike oz. uporabnice vljudno zaprosi za posredovanje podatkov (ime in priimek, stalni naslov, e-pošta oz. tel. št. ter ura obiska). Na enak način postopa dežurni zaposleni na izposojno-informacijski točki (soba 37). Seznam zaposleni hranijo na varnem mestu v knjižnici in ga po enem mesecu uničijo.

Pri vračanju gradiva naj zaposleni v knjižnicah upoštevajo smernice NIJZ z vidika ravnanja z gradivom. Karantena vrnjenih knjig se izvaja na sledeči način:

- vračanje knjig poteka neposredno v knjižnice in v izposojno-informacijsko točko (soba 37) ali v knjižne nabiralnike. Karantena knjig se izvaja v posamezni knjižnici, pri čemer vsaka knjižnica določi v lastnem prostoru mesto za karanteno gradiva, najboljše zračno mesto poleg oken. Izjema je knjižnica Oddelka za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo, ki oken nima in karanteno izvaja v sobi 37;
- praznjenje knjižnih nabiralnikov izvaja demonstrator oz. demonstratorka OHK, ki gradivo po razvrščanju odnese v posamezno knjižnico. Zaposleni v knjižnici knjige vrne z zadržkom, knjige postavi na mesto, namenjeno karanteni, in jih označi z datumom vrnitve, po preteku priporočene karantene pa ga dokončno vrne ter pospravi na knjižne police.

Ljubljana, 29. 9. 2020

SEZNAM UDELEŽENK IN UDELEŽENCEV

DOGODEK NA FILOZOFSKI FAKULTETI UL:

ORGANIZATOR:

DATUM IN PROSTOR IZVEDBE:

ČAS TRAJANJA DOGODKA: od _____ do _____

	IME	PRIIMEK	NASLOV STALNEGA BIVALIŠČA	KONTAKTNA TELEFONSKA ŠTEVILKA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				

45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				

PRILOGA 13: Protokol spremljanja predavanj na daljavo v prostorih čitalnice 015 in študentske sobe R1B na Filozofski fakulteti UL

Ob spodaj navedenih ukrepih se upošteva tudi *Splošni protokol delovanja na Filozofski fakulteti UL po sprostitvi ukrepov v zvezi z epidemijo koronavirusa SARS-CoV-2 po 1. 6. 2020 – zimski semester študijskega leta 2020/2021.*

- V obeh prostorih se s ciljem omogočanja epidemiološke preiskave v primeru okužbe vodi evidenca študentk in študentov, ki prostora uporabljajo za spremljanje predavanj na daljavo (datum, ime in priimek ali vpisna številka, čas dela).
- Študentke in študenti morajo sedeti na prostem mestu, ki je označen z rumeno oznako in številko.
- Študent oziroma študentka, ki prostor uporablja, vpiše v evidenčni list, ki je na notranji strani vhodnih vrat, ime in priimek oziroma vpisno številko, uro prihoda in odhoda ter številko sedeža, ki ga je uporabljal oziroma uporabljala.
- Obvezno je umivanje oziroma razkuževanje rok pred in po uporabi prostora.
- Vsak posameznik oziroma posameznica mora pred uporabo počistiti in razkužiti svojo delovno površino in stol.
- Obvezna je uporaba zaščitnih mask ali drugih oblik zaščite ustnega in nosnega predela.
- Prostora se lahko uporabljata od 8.00 do 21.00.
- Zagotovljeno mora biti prezračevanje prostora (odprto okno, vrata na hodnik).
- Uporabljeni pripomočki za razkuževanje morajo biti odloženi v ločen koš z odpadki.
- Online predavanje je dovoljeno spremljati izključno s pomočjo slušalk, da hrup ne moti drugih prisotnih v prostoru.

Od študentk in študentov pričakujemo, da se bodo držali protokola, v nasprotnem primeru si pridržujemo pravico do spremembe protokola uporabe obeh prostorov.

Ljubljana, 25. 9. 2020

Evidenca uporabe čitalnice (prostor 015)

Datum: _____

	IME IN PRIIMEK in/ali VPISNA ŠTEVILKA	URA PRIHODA	URA ODHODA	SEDEŽ (številka)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Evidenca uporabe študentskega prostora (R1B)

Datum: _____

	IME IN PRIIMEK in/ali VPISNA ŠTEVILKA	URA PRIHODA	URA ODHODA	SEDEŽ (številka)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

PRILOGA 14: Protokol za izvajanje etnografskih terenskih vaj Oddelka za etnologijo in kulturno antropologijo po sprostitvi ukrepov v zvezi z epidemijo koronavirusa SARS-CoV-2 /pripravil Oddelek za etnologijo in kulturno antropologijo v sodelovanju s Službo za varnost in zdravje pri delu/

Protokol je pripravljen skladno s *Splošnim protokolom delovanja na Filozofski fakulteti UL po sprostitvi ukrepov v zvezi z epidemijo koronavirusa SARS-CoV-2 po 1. 6. 2020 – zimski semester študijskega leta 2020/2021*, ki je skladen z zahtevami, predpisanimi s sklepi rektorja UL, prof. dr. Igorja Papiča, in drugimi usmeritvami, ki so jih podale pristojne institucije (MIZŠ, NIJZ).

Ob spodaj navedenih ukrepih se upošteva tudi *Protokol za uporabo fakultetnega kombiniranega vozila za skupinske prevoze studentk in studentov na lokacije terenskega usposabljanja*.

Z vsebino protokola se seznanijo vse udeležence etnografskih terenskih vaj.

Omejitev sodelovanja na etnografskih terenskih vajah

Udeleženci in udeleženke etnografskih terenskih vaj z znaki akutne okužbe dihal (povišana telesna temperatura, kašelj, kihanje, izcedek iz nosu, bolečine v žrelu...) naj o nezmožnosti udeležbe predhodno obvestijo organizatorje terenskih vaj.

13. Splošne zahteve in vzdrževanje higiene

V obdobju po ukinitvi razglašene pandemije COVID-19 je še vedno najpomembnejše samozaščitno delovanje, upoštevanje navodil NIJZ in predlaganih varnostnih ukrepov.

Udeleženci in udeleženke uporabljajo lastne zaščitne maske, za zadostno količino razkužil in robčkov za čiščenje in razkuževanje prostorov ter opreme pa poskrbi izvajalec oziroma organizator.

Udeleženci in udeleženke terenskih vaj morajo upoštevati naslednje splošne in specifične higienske ukrepe za zmanjšanje tveganja za okužbo in preprečevanje širitve:

- roke si redno in temeljito umivajo z milom in vodo;
- v terenskih pogojih, kjer voda in milo nista dostopna, si roke razkužijo z namenskim razkužilom za roke ali alkoholnimi razkužilnimi robčki;
- dotikanje obraza (oči, nosu in ust) zmanjšajo na minimum, še posebej se izogibajo dotikanju z nečistimi oziroma neumitimi rokami;
- upoštevajo zadostno medosebno razdaljo, ki naj na prostem in v prostorih znaša vsaj 1,5 m oziroma 2 m;
- sledijo pravilni higieni kašlja oziroma kihanja;
- o morebitnem slabem počutju brez odlašanja obvestijo vodjo terenskih vaj.

14. Priporočila za zaprte prostore (nastanitve, skupne delovne prostore itn.) – če za ukrepe v nastanitvi ne poskrbi lastnik

- Na vhodu v objekt in posamezne prostore se postavijo razkužila.

- Zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo oziroma delo opravljamo pri na stežaj odprtih oknih.
- Obvezna je uporaba zaščitne maske ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela obraza v zaprtem javnem prostoru.
- Uporaba zaščitnih rokavic praviloma ni potrebna.
- V sanitarijah se namestijo letaki za pravilno umivanje rok.
- Na več vidnih mestih se namestijo letaki za pravilno nameščanje in snemanje mask.

15. Terensko delo na prostem in rokovanje s pripomočki

- Vsak udeleženec oziroma udeleženka uporablja svoj pisarniški pribor in pripomočke terenskega dela.
- Udeleženci in udeleženke, ki uporabljajo skupno opremo (npr. kamero), opremo pred in po uporabi razkužijo.
- Po koncu delovnega dneva se pripomočki, ki so bili v skupni rabi, temeljito razkužijo.
- Obvezna je uporaba zaščitne maske ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela, če ni mogoče zagotoviti zadostne medosebne razdalje.

Ljubljana, 8. 10. 2020