

SĖDIMO DARBO ERGONOMIKA

Daugumai asmenų kyla klausimas, kodėl verta investuoti į ergonomišką darbo vietą. Vien parinkus tinkamą vietą galima sumažinti kaklo, pečių ligų riziką. Tinkama ekranų padėtis šviesos šaltinių atžvilgiu apsaugo nuo regos pakenkimo. Tinkamas klaviatūros bei pelės išdėstymas sumažina riešo kanalo sindromo pasireiškimo riziką. Ką jau kalbėti apie nepatogios kėdės sukeltus nugaros skausmus. Visos šios priežastys pagrindžia, kodėl reikia investuoti į ergonomišką darbo vietą.

- **STALAS.** Stalo aukštis turėtų būti reguliuojamas, stalviršis turi būti ties alkūnėmis arba šiek tiek žemiau jų. Idealus variantas – ergonominis pakeliamas mechaninis arba elektrinis (reguliuojamo aukščio) stalas, prie kurio galima saugiai ir patogiai dirbti tiek sėdint, tiek stovint. Toks stalas lengvai pritaikomas vaikams ir suaugusiems pagal jų ūgį.
- **KOMPIUTERIS.** Kompiuterio monitorius turi būti priešais jus, už klaviatūros, ištiestos rankos atstumu, akių lygyje arba šiek tiek žemiau. Jei rašomasis stalas yra per aukštas, jūs keliate pečius aukštyn ir jie įsitempia, o jei rašomasis stalas yra per žemas, jūs turite labiau palenkti galvą – tokiu būdu įtemptami raumenys kaklo ir pečių srityse.
- **KLAVIATŪRA IR PELĖ** turi būti lengvai pasiekiamoje vietoje ant to paties lygaus paviršiaus. Naudojant klaviatūrą arba pelę, riešai turi būti tiesūs, alkūnių lygyje arba šiek tiek žemiau, pečiai turi būti atpalaiduoti. Šiuolaikinė ergonominė kompiuterinė pelė atitaikyta pagal natūralų riešo linkį, o klaviatūros ženklai išdėstyti taip, kad būtų patogiu naudotis, todėl ranka mažiau pavargsta, tausojami riešo sąnariai, o suregulius pelės jautrumą darbo krūvis rankai dar labiau sumažinamas.
- **TELEFONAS.** Jeigu dirbant prie kompiuterio, spausdinant klaviatūra, tuo pat metu dažnai tenka bendrauti telefonu, rekomenduojama naudoti garsiakalbį arba ausines. Telefono prilaikymas spaudžiant petimi prie galvos ne tik vargina, bet ir kenkia kaklui bei stuburui.

REIKALAVIMAI DARBO VIETAI

- » darbo vietai skirti baldai, atitinkantys ergonominius reikalavimus;
- » poilsio ir darbo režimas (turi būti daromos pertraukos, keičiama veikla);
- » periodiškas sveikatos tikrinimas (ypač akių ir regėjimo);
- » nepavojinga sveikatai kompiuterinė įranga (stabilus vaizdas, reguliuojamas ryškumas ir kontrastas ekrane, lengvai pasukamas ar pakrepiamas monitorius);
- » šviesos šaltiniai patalpoje (neturi akinti, kad nekeltų nemalonių pojūčių ir akių nuovargio);
- » higienos normas atitinkantis natūralus ir dirbtinis apšvietimas;
- » pakankamas erdvės plotas;
- » triukšmas ir vibracija (neturi viršyti nustatytų normų);
- » šiluminė aplinka;
- » spinduliuotė;
- » oro kokybė.

KETURIOS ERGONOMIŠKOS DARBO VIETOS TAISYKLĖS



Pritaikykite darbo vietą pagal savo poreikius.



Sėdėkite aktyviai: pokalbių metu atsiloškite – leiskite nugarai pailsėti; išnaudokite reguliuojamo aukščio stalų galimybes – kuo dažniau keiskit kūno padėtį atsistodami ir po kurio laiko vėl atsisėdami.



Sėdimo darbo metu pakeiskite kūno padėtį 4-8 kartus; po kiekvienų 30 min. sėdimos padėties – mažiausiai 2 minutes skirkite judesiui.



Rūpinkitės savo akimis ir leiskite joms pailsėti – kas 20 min. atitraukite žvilgnį nuo kompiuterio ekrano, nukreipkite jį į kokį nors žalios spalvos objektą (pvz., augalus) arba pabūkite užsimerkę 20 sekundžių. Atsitraukite nuo stalo, ištieskite nugarą ir pečius, atpalaiduokite rankas ir riešus, pasivaikščiokite, pajudėkite.