

Regulamin korzystania z laboratoriów badawczych z lustrami weneckimi

§1. Definicje

Użyte w Zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) laboratorium badawcze z lustrem weneckim (w skrócie laboratorium)- specjalnie zaprojektowane laboratorium składające się z dwóch przylegających do siebie pomieszczeń (sali badań oraz sali obserwatorów) połączonych lustrem weneckim (jednostronnie przejrzystą szybą);
- 2) sala badań – pomieszczenie w którym realizowana jest dana sesja lub badanie, w którym przebywają uczestnicy sesji (np. uczestnicy badania lub pokazu) oraz moderator prowadzący sesję. Pomieszczenie to jest zaprojektowane w taki sposób, że umożliwia obserwację oraz odsłuch przebiegu sesji z sali dla obserwatorów, bez ich widoczności dla osób znajdujących się w sali badań;
- 3) sala obserwatorów – zaciemnione pomieszczenie po drugiej stronie lustra weneckiego, w którym znajdują się obserwatorzy. Pomieszczenie to jest zaprojektowane i wyposażone w taki sposób, że obserwatorzy widzą i słyszą wszystko to, co dzieje się w sali badań, sami pozostając dla uczestników badania całkowicie niewidocznymi.
- 4) osoba nieletnia lub dziecko – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia;
- 5) opiekun – rodzic lub opiekun prawny osoby nieletniej;
- 6) sesja – dowolna forma badania naukowego, obserwacji, diagnozy, konsultacji, wywiadu indywidualnego i grupowego, zajęć dydaktycznych lub pokazu realizowanego w pomieszczeniach laboratorium;
- 7) prowadzący sesję – osoba odpowiedzialna za formalną organizację sesji i merytoryczny przebieg sesji, w tym za bezpieczeństwo uczestników oraz obserwatorów, instruktaż uczestników oraz obserwatorów, bieżący nadzór, pozyskiwanie stosownych zgód uczestników sesji, reagowanie na zagrożenia;
- 8) uczestnik sesji – osoba poddawana obserwacji, aktywnie uczestnicząca w przebiegu sesji, przebywająca w sali badań;
- 9) obserwator – osoba obserwująca przebieg sesji, przebywająca w sali dla obserwatorów, tj. za lustrem weneckim.
- 10) APS – Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

§2. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady korzystania z Laboratorium badań małego dziecka (sala obserwatorów: 4122, sala badań: 4123) oraz Laboratorium badań grupowych (sala obserwatorów: 4224, sala badań: 4225).

2. Regulamin obowiązuje pracowników, doktorantów, studentów, uczestników badań, rodziców lub opiekunów i inne osoby dopuszczone do laboratoriów, znajdujących się zarówno w sali badań jak i w sali obserwatorów (inaczej zwanej również maszynownią).
3. Laboratoria badawcze z lustrami weneckimi są przeznaczone w szczególności do prowadzenia sesji badań naukowych, obserwacji, diagnoz, konsultacji, wywiadów indywidualnych i grupowych, zajęć i pokazów dydaktycznych.
4. Bezpieczeństwo, godność i komfort psychiczny uczestników mają pierwszeństwo przed realizacją programu badania, obserwacji, diagnozy, konsultacji, wywiadu, zajęć dydaktycznych lub pokazu. Uczestnik badania, obserwacji, diagnozy, konsultacji, wywiadu indywidualnego lub grupowego, pokazu w każdej chwili może odmówić wykonania czynności, poprosić o przerwę albo zakończyć udział w sesji bez podawania przyczyny.
5. Regulamin stosuje się łącznie z obowiązującymi w APS zasadami etyki badań naukowych, standardami ochrony małoletnich, zasadami ochrony danych osobowych, zasadami BHP, zasadami ochrony przeciwpożarowej, instrukcją bezpieczeństwa pożarowego budynku D, właściwą oceną ryzyka oraz instrukcjami wyposażenia.

§3. Dostęp i odpowiedzialność

1. Z laboratoriów korzystają pracownicy i doktoranci APS oraz inne osoby upoważnione przez APS. Studenci korzystają z nich pod nadzorem nauczyciela akademickiego APS. Osoby postronne nie mogą przebywać w laboratoriach podczas badań ani uzyskiwać dostępu do aparatury lub dokumentacji.
2. Każda sesja w laboratorium ma wskazanego prowadzącego sesję odpowiedzialnego za jej organizację i bezpieczeństwo uczestników oraz obserwatorów, instruktą uczestników oraz obserwatorów, bieżący nadzór, pozyskiwanie wymaganych zgód uczestników, reagowanie na zagrożenia oraz uporządkowanie laboratorium po zakończeniu sesji.
3. Wyznaczony przez APS opiekun laboratoriów koordynuje ich udostępnianie za pośrednictwem systemu rezerwacji sal, w razie potrzeby przyjmuje zgłoszenia usterek i przekazuje je właściwym jednostkom organizacyjnym. Funkcję opiekuna laboratoriów pełni sekretariat prorektora ds. nauki. Administrator budynku odpowiada za techniczne i organizacyjne aspekty funkcjonowania laboratoriów w swoim zakresie.
4. Rezerwacji laboratoriów dokonuje prowadzący sesję za pośrednictwem systemu rezerwacji sal. Przy korzystaniu z obserwacji, odsłuchu, nagrania audio lub wideo rezerwacja musi obejmować także właściwą salę obserwatorów (maszynownię).
5. Czas korzystania z laboratorium powinien być szacowany z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie laboratorium do sesji oraz jego uporządkowanie po jej zakończeniu, w tym sprzątnięcie i przywrócenie pierwotnego ustawienia.
6. Klucze do laboratoriów pobiera i zwraca prowadzący sesję lub inna osoba uprawniona zgodnie z zasadami obowiązującymi w APS. Nie wolno ich przekazywać osobom nieupoważnionym ani pozostawiać otwartych, nienadzorowanych pomieszczeń laboratoriów.
7. Obsługę aparatury laboratorium uzgadnia się z Biurem Obsługi Medialnej.

8. Odpowiedzialność za szkody ustala się na zasadach wynikających z przepisów prawa.

§4. Przygotowanie sesji badania lub zajęć

1. Prowadzący sesję przed rozpoczęciem sesji zapoznaje się z regulaminem, zagrożeniami właściwymi dla planowanych w trakcie sesji czynności oraz instrukcjami wyposażenia. Nowa metoda, nowe urządzenie lub istotna zmiana aranżacji wymaga wcześniejszego rozpoznania ryzyka i uzgodnienia zabezpieczeń z właściwymi jednostkami APS.
2. Przed zaproszeniem uczestników prowadzący sesję sprawdza wzrokowo porządek, suchość i stan podłogi, drożność przejść i wyjść, dostęp do sprzętu przeciwpożarowego, oświetlenie, wentylację oraz warunki cieplne panujące w pomieszczeniach laboratorium. Sprawdza stan techniczny i stabilność mebli, blokady regulacji, stan luster, stan techniczny wyposażenia laboratorium, w tym gniazd i używanych pomocy.
3. Liczba wszystkich osób w każdym pomieszczeniu laboratorium, w tym uczestników, osób prowadzących, obsługi, opiekunów i obserwatorów, nie może przekraczać limitu zatwierdzonego przez administratora na podstawie dokumentacji obiektu. Liczba krzeseł, stanowisk lub miejsc nie wyznacza dopuszczalnej liczby osób. Limity wpisuje się odpowiednio do kart organizacyjnych laboratorium (por. Załącznik do regulaminu nr 1 lub 2) i podaje przy wejściach.
4. Prowadzący sesję przed jej rozpoczęciem ustala lokalizację apteczki, dostępnego AED, najbliższego sprzętu przeciwpożarowego, wyjść i miejsca zbiórki oraz sposób wezwania pomocy.
5. Prowadzący sesję przed jej rozpoczęciem dobiera obsadę zapewniającą nadzór w pomieszczeniach laboratorium (to jest w sali badań oraz jeśli dotyczy również w sali obserwatorów), opiekę nad dziećmi i pomoc osobom wymagającym wsparcia przy ewentualnej ewakuacji.
6. Prowadzący sesję jest odpowiedzialny za uzyskanie zgody komisji ds. etyki jeśli jest wymagana do przeprowadzenia sesji.
7. Prowadzący sesję jest odpowiedzialny za poinformowanie uczestników, w szczególności o:
 - a) celu i przebiegu sesji,
 - b) dobrowolności udziału w sesji,
 - c) prawie rezygnacji z udziału w sesji w dowolnym momencie jej trwania,
 - d) przewidywanym dyskomforcie związanym z udziałem w sesji, ryzykach, środkach ochrony i możliwych korzyściach z udziału w sesji,
 - e) zasadach bezpieczeństwa,
 - f) obecności obserwatorów (jeśli dotyczy),
 - g) planowanym zapisie sesji w postaci audio lub wideo (jeśli dotyczy),
 - h) zasadach przetwarzania danych osobowych (jeśli dotyczą).
8. Prowadzący sesję jest odpowiedzialny za uzyskanie wymaganej zgody uczestników, w szczególności na:
 - a) udział w sesji,
 - b) obserwację przez lustro weneckie i odsłuch (jeśli dotyczy),

- c) utrwalenie głosu i wypowiedzi w trakcie sesji, w tym stworzenie na tej podstawie zanonimizowanej transkrypcji tekstowej (jeśli dotyczy),
 - d) utrwalenie obrazu i dźwięku w trakcie sesji, w tym stworzenie na tej podstawie zanonimizowanej transkrypcji tekstowej (jeśli dotyczy).
9. Prowadzący sesję jest odpowiedzialny za zobowiązanie obserwatorów sesji do zachowania poufności informacji na temat jej przebiegu oraz uczestniczących w niej osób.
 10. Aranżację laboratoriów, pomoce, czas trwania sesji, przerwy i sposób komunikacji dostosowuje się do wieku, możliwości i potrzeb uczestników, w tym osób z niepełnosprawnościami. Potrzeby istotne dla bezpieczeństwa ustala się z uczestnikiem lub jego opiekunem, ograniczając zbierane informacje do niezbędnego minimum.
 11. Przed rozpoczęciem sesji prowadzący sprawdza warunki konieczne do jej rozpoczęcia zawarte w liście kontrolnej według Załącznika do regulaminu nr 3. Działanie to ma charakter kontrolny, nie wymaga dokumentowania. W razie zagrożenia albo braku niezbędnego zabezpieczenia nie rozpoczyna sesji i zgłasza problem opiekunowi laboratoriów lub administratorowi.

§5. Zasady bezpieczeństwa i higieny

1. Za bezpieczeństwo uczestników oraz obserwatorów oraz przebieg sesji zgodnie z zasadami obowiązującymi w APS odpowiada osoba prowadząca sesję.
2. Wyposażenie i pomoce stosuje się zgodnie z przeznaczeniem oraz instrukcjami producentów. Nie wolno używać uszkodzonych urządzeń, wykonywać samodzielnych napraw, ingerować w instalacje ani wyłączać zabezpieczeń.
3. Zabronione jest wykorzystywanie przedmiotów, materiałów, wyposażenia lub urządzeń, które stwarzają zagrożenie bezpieczeństwa lub zdrowia wszystkich osób uczestniczących w sesji, w tym personelu oraz osób obserwujących.
4. Przejścia i wyjścia z pomieszczeń laboratoriów pozostają wolne. Przedmioty, meble oraz wyposażenie laboratoriów nie mogą ograniczać ewakuacji. Przewody układa się poza przejściami albo zabezpiecza przed potknięciem i uszkodzeniem.
5. Nie wolno wspinać się na meble i wyposażenie, siadać na blatach, huśtać na krzesłach ani opierać wyposażenia o lustra. Zakazuje się uderzania w przeszklenia i wykonywania przy nich aktywności grożących zderzeniem.
6. Pomoce i powierzchnie w laboratorium utrzymuje się w czystości. Przed użyciem przez kolejną osobę czyści się je, a gdy istnieje taka potrzeba, także dezynfekuje środkiem odpowiednim dla czyszczonego materiału. Środki czyszczące stosuje się według etykiety i przechowuje poza dostępem dzieci; nie miesza się preparatów.
7. Jedzenie i napoje dopuszcza prowadzący sesję w wyznaczonym miejscu, z uwzględnieniem potrzeb uczestników i ochrony aparatury.
8. Osoba, której stan uniemożliwia bezpieczny udział w sesji, nie może uczestniczyć w sesji.
9. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub bezpieczeństwu uczestników, personelu, opiekunów osób nieletnich lub osób obserwujących, należy natychmiast przerwać sesję i podjąć adekwatne działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w APS.

§6. Udział osób nieletnich i ich opiekunów

1. Osoba nieletnia uczestniczy w sesji wyłącznie po uzyskaniu wymaganej zgody jej rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Prowadzący sesję uzgadnia z rodzicem lub opiekunem kto sprawuje bezpośrednią opiekę nad osobą nieletnią podczas każdej części sesji, przerw i przemieszczania się. Osoby nieletniej nie pozostawia się bez nadzoru. Obserwacja przez lustro lub kamerę nie zastępuje bezpośredniej opieki osoby nieletniej.
3. Rodzic lub opiekun może przebywać w sali badań zgodnie z ustalonym przebiegiem sesji. Przejście rodzica lub opiekuna do sali obserwatorów wymaga uzgodnienia z nim zasad zapewnienia bezpośredniego nadzoru nad dzieckiem i uwzględnienia potrzeb dziecka.
4. Rodzic lub opiekun ma obowiązek stosować się do poleceń osoby prowadzącej sesję w szczególności dotyczących bezpieczeństwa.
5. Podczas badania rodzic lub opiekun zobowiązany jest do ograniczenia korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń mogących mieć wpływ na przebieg badania, w tym na stan koncentracji osób uczestniczących w sesji.
6. Personel stosuje standardy ochrony małoletnich obowiązujące w APS, w tym zasady bezpiecznych relacji, ochrony prywatności i dopuszczania personelu do zadań. Prowadzący sesję zapewnia wymagane weryfikacje i przygotowanie osób mających kontakt z małoletnimi przed ich dopuszczeniem do udziału w sesji.
7. Przed rozpoczęciem sesji osobie nieletniej wyjaśnia się zasady przebiegu sesji w sposób dostosowany do jej rozumienia. Sprzeciw, lęk, ból lub wyraźne przeciążenie dziecka wymagają przerwania czynności i oceny możliwości kontynuowania sesji.
8. Pomoce dobiera się do wieku i możliwości dziecka. Małe elementy, pinezki, baterie, magnesy, ostre przedmioty, przewody, sznurki rolet, środki chemiczne, wyposażenie wniesione na badanie oraz aparaturę zabezpiecza się przed nieuprawnionym dostępem dzieci.
9. Zachowuje się przejrzystość kontaktów z dzieckiem. Nie organizuje się odosobnienia z dzieckiem poza zasięgiem wzroku innych osób, z wyjątkiem sytuacji dopuszczonych i uzasadnionych zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich w APS. Pomoc fizyczna musi być adekwatna do potrzeb i bezpieczeństwa dziecka.
10. Podejrzenie krzywdzenia zgłasza się niezwłocznie koordynatorowi ds. ochrony małoletnich, a w sytuacjach określonych w Standardach Ochrony Małoletnich w APS jego zastępcy lub Rektorowi.
11. Przy bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia wzywa się pomoc pod numerem 112.

§7. Wyposażenie

1. Wyposażenie laboratoriów wykorzystuje się zgodnie z przeznaczeniem.
2. Wyposażenie laboratorium aranżuje się przed wejściem uczestników. Po zmianie ustawienia sprawdza się stabilność i połączenia przewidziane przez producenta oraz pozostawia bezpieczne przejście do każdego stanowiska i wyjścia.
3. Meble, w szczególności biurka i krzesła dopasowuje się indywidualnie do wzrostu, budowy ciała i potrzeb dziecka.

4. Regulacji mebli dokonuje osoba dorosła zapoznana z instrukcją, bez dziecka na krześle i poza strefą ruchu mechanizmu. Przed posadzeniem dziecka osoba prowadząca sesję sprawdza zablokowanie siedziska, oparcia, podnóżka oraz pozostałych elementów, których regulację zmieniono.
5. Korby biurek i mechanizmy regulacji nie służą do zabawy. Podczas zmiany wysokości dłonie, nogi i przedmioty muszą znajdować się poza miejscami przycięcia lub zgniecenia. Nie przeciąża się blatów ani nie wykorzystuje ich do podtrzymywania osoby.
6. Krzesło do karmienia stosuje się zgodnie z wymaganiami producenta. Sprawdza się stabilność, mocowanie siedziska, podnóżka i tacki oraz zapina wymagane pasy bezpieczeństwa. Tacka nie zastępuje pasów; dziecko pozostaje pod ciągłym nadzorem dorosłego. Nie przenosi się krzesła z dzieckiem.
7. Maty rozkłada się płasko na suchej podłodze, z dala od krawędzi mebli i luster. Aktywność ruchową dostosowuje się do wolnej przestrzeni i możliwości dziecka.
8. Telewizor, flipchart, komody i regały ustawia się stabilnie i zabezpiecza się przed przewróceniem.
9. Nie pozostawia się otwartych szuflad w przejściu ani przedmiotów mogących spaść.
10. Przedmioty ciężkie umieszcza się nisko.
11. Okablowanie zabezpiecza się przed potknięciem.
12. Nie wolno przeciążać gniazd, łączyć listew zasilających w łańcuch ani zasłaniać wentylacji urządzeń.
13. Zabrania się zmieniania połączeń aparatury przez uczestników sesji.

§8. Obserwatorzy

1. W salach dla obserwatorów (4122 i 4224) mogą przebywać jedynie osoby dopuszczone do danej sesji przez osobę prowadzącą.
2. Prowadzący sesję wyznacza osobę nadzorującą obserwatorów i zapewnia możliwość szybkiego kontaktu między salą badań a salą obserwacyjną.
3. Obserwatorzy zachowują ciszę, porządek i poziom oświetlenia uzgodniony z obsługą oraz osobą prowadzącą sesję.
4. Przyciemnienie w sali dla obserwatorów nie może uniemożliwiać bezpiecznego poruszania się.
5. W trakcie sesji obserwatorów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń, w szczególności, emitujących światło, dźwięk oraz umożliwiających utrwalanie obrazu lub dźwięku. Wyjątek stanowi wezwanie pomocy oraz użycie uzgodnione z prowadzącym sesję.
6. Obserwatorzy są zobowiązani do zachowania poufności informacji o uczestnikach i przebiegu sesji. Notatki ograniczają do celu badania lub zajęć; nie utrwalają zbędnych danych identyfikujących uczestników sesji. Nie komentują przebiegu sesji w miejscach, w których mogą ich słyszeć osoby nieuprawnione.

§9. Obserwacja, odsłuch i rejestracja sesji

1. Przed sesją prowadzący sesję informuje uczestników, a w przypadku osób nieletnich także ich rodziców lub opiekunów, o lustrze weneckim, obecności i roli obserwatorów, odsłuchu oraz zakresie zapisu dźwięku lub obrazu.
2. Warunki udziału, obserwacji i rejestracji sesji prowadzący sesję uzgadnia z uczestnikami przed jej rozpoczęciem.
3. Rozpoczęcie sesji wymaga uzyskania przez osobę prowadzącą zgody uczestnika na udział w sesji, oraz jeśli dotyczy zgody uczestnika na obserwację przez obserwatorów (por. Załącznik do regulaminu nr 4). Sama rezerwacja sali ani zapoznanie się z regulaminem nie stanowią zgody na badanie lub nagrywanie.
4. Rejestracja przebiegu sesji w postaci zapisu audio lub wideo wymaga uzyskania przez osobę prowadzącą stosownej zgody uczestnika (por. Załącznik do regulaminu nr 4).
5. W przypadku udziału w sesji osób nieletnich konieczne jest uprzednie uzyskanie przez osobę prowadzącą sesję pisemnej zgody ich rodziców lub opiekunów dotyczącej udziału ich dzieci w badaniu, oraz jeśli dotyczy również obserwacji oraz rejestracji przebiegu sesji w postaci zapisu audio lub wideo (por. Załącznik do regulaminu nr 5).
6. W przypadku osób nieletnich w wieku powyżej 13 roku życia, dobrą praktyką jest również pozyskanie zgody tych osób na udział w sesji oraz jeśli dotyczy również obserwacji oraz rejestracji przebiegu sesji w postaci zapisu audio lub wideo (por. Załącznik do regulaminu nr 6).
7. Zgoda na udział w sesji lub zapis audio lub wideo nie oznacza zgody na publiczne udostępnienie tego zapisu.
8. Rejestracja przebiegu sesji wymaga od osoby prowadzącej sesję określenia administratora danych, podstawy prawnej, zakresu dostępu oraz zapewnienia o tym fakcie właściwej informacji dla uczestników. Dane szczególnych kategorii, w tym dotyczące zdrowia, wymagają odpowiedniej podstawy ich przetwarzania.
9. Zapis rozpoczyna się po uzyskaniu przez osobę prowadzącą sesję wymaganych zgód i kończy wraz z czynnościami objętymi rejestracją. Nagrywanie przerw, rozmów prywatnych lub czynności pielęgnacyjnych jest niedopuszczalne. Testy aparatury z udziałem osób podlegają tym samym zasadom ochrony danych co nagranie sesji.
10. Nagrania i dokumentację sesji przechowuje się w miejscach i systemach dopuszczonych przez APS, z dostępem ograniczonym do upoważnionych osób. Nie wolno tworzyć prywatnych kopii, używać niezatwierdzonych chmur ani publikować materiałów w mediach społecznościowych.
11. Rodzice, opiekunowie, uczestnicy i obserwatorzy nie wykonują własnych nagrań bez wcześniejszego uzgodnienia z prowadzącym i spełnienia warunków ochrony osób rejestrowanych oraz zasad obowiązujących w APS.
12. Wycofanie zgody na udział w sesji skutkuje przerwaniem udziału; dalsze postępowanie z danymi wynika z podstawy prawnej i informacji przekazanej uczestnikowi.

13. Utratę nagrania, nieuprawniony dostęp, omyłkowe udostępnienie lub inne podejrzenie naruszenia ochrony danych zgłasza się niezwłocznie zgodnie z procedurą obowiązującą w APS, w tym Inspektorowi Ochrony Danych (odo@aps.edu.pl).

§10. Zakończenie sesji

1. Prowadzący sesję kończy odsłuch i zapis, zabezpiecza zapisane dane oraz dokumenty, wylogowuje używane konta i wyłącza aparaturę w sposób uzgodniony z obsługą. Nie odłącza urządzeń wymagających ciągłej pracy.
2. Prowadzący sesję odkłada pomoce na wyznaczone miejsca, usuwa materiały jednorazowe i odpady, zapewnia wymagane czyszczenie oraz przywraca podstawowe ustawienie wyposażenia. Nie pozostawia dokumentów z danymi uczestników na stołach, tablicach ani w pamięci dostępnych w laboratorium urządzeń.
3. Prowadzący sesję sprawdza, czy wszystkie osoby opuściły obydwa pomieszczenia laboratorium, czy nie pozostawiono zagrożeń i czy wyposażenie jest kompletne. Zgłasza zauważone uszkodzenia, braki lub potrzebę sprzątania przed kolejną sesją.
4. Prowadzący sesję wyłącza zbędne oświetlenie, zamyka sale i niezwłocznie zwraca klucze do pomieszczeń laboratorium.

§11. Zagrożenia, wypadki i ewakuacja

1. Każdy, kto zauważy zagrożenie, ostrzega osoby narażone i informuje prowadzącego sesję. Prowadzący sesję natychmiast przerywa czynności stwarzające zagrożenie, zabezpiecza dostęp do niebezpiecznego miejsca i w razie potrzeby zarządza opuszczenie pomieszczeń laboratorium.
2. Uszkodzony sprzęt wyłącza się z użytkowania i oznacza. Usterki zgłasza się opiekunowi laboratoriów i właściwej obsłudze technicznej.
3. W razie wypadku lub nagłego zagrożenia zdrowia należy ocenić bezpieczeństwo miejsca, wezwać pomoc pod numerem 112 i udzielać pierwszej pomocy odpowiednio do umiejętności oraz poleceń dyspozytora. Należy zapewnić opiekę pozostałym uczestnikom i osobę, która wskaże służbom drogę.
4. W zgłoszeniu podaje się dokładny adres obiektu APS, budynek D, piętro i numer sali, rodzaj zdarzenia, liczbę poszkodowanych i zauważone zagrożenia. Powiadomienie wewnętrzne nie może opóźniać wezwań służb ratunkowych.
5. W razie pożaru, zadymienia lub alarmu należy ostrzec osoby w obu pomieszczeniach laboratorium, uruchomić alarm zgodnie z instrukcją budynku i niezwłocznie rozpocząć ewakuację oznakowaną, bezpieczną drogą. Nie używa się wind i nie wraca po rzeczy. Drzwi zamyka się za sobą bez zamykania na klucz.
6. Wypadki, zdarzenia potencjalnie niebezpieczne zgłasza się opiekunowi laboratoriów, przełożonemu i służbie BHP zgodnie z zasadami obowiązującymi w APS. Wznowienie użytkowania laboratorium wymaga potwierdzenia usunięcia zagrożenia przez właściwą osobę po stronie APS.

§12. Stosowanie i przegląd regulaminu

1. Prowadzący przekazuje uczestnikom i obserwatorom zasady istotne dla danej sesji, a osobom nieletnim objaśnia je w dostosowanej do wieku i możliwości formie.
2. Pełny regulamin i aktualne karty organizacyjna laboratoriów (Załącznik do regulaminu nr 1 i 2) są dostępne w laboratoriach, w Intranecie APS oraz Biuletynie Informacji Publicznej APS.
3. Naruszenie zasad regulaminu może skutkować przerwaniem sesji.
4. Opiekun laboratoriów, we współpracy z administratorem, obsługą medialną i służbą BHP, zapewnia przegląd regulaminu po zmianie wyposażenia, przeznaczenia, po zdarzeniu ujawniającym nowe zagrożenie oraz przy zmianie właściwych przepisów i procedur.
5. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy prawa i regulacje obowiązujące w APS.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w zatwierdzeniu.

Zatwierdzenie

Data wejścia w życie: 22 października 2026 r.

Numer aktu wprowadzającego: Zarządzenie nr 318/2026 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.