

Regulamin korzystania z Laboratorium Komputerowego sala **CS-101** (Instytut Informatyki, budynek WEiTI PW) obowiązujący w okresie od 1 czerwca do 31 lipca 2020 r.

1. Ustalenia ogólne

- 1.1. Maksymalna pojemność sali: 9 uczestników zajęć (studentów/słuchaczy) + 1 prowadzący. Pracowników obsługi laboratorium (do 2 osób) nie wlicza się do podanego limitu.
- 1.2. Tylko studenci/słuchacze grupy JA2-C studiów podyplomowych „Java EE – produkcja oprogramowania” mają prawo wstępu do sali - zgodnie z listą obecności (max. 9 osób).
- 1.3. Uczestnicy zajmują miejsca przy wyznaczonych stanowiskach. Przesławianie stołów, krzeseł i przesuwanie sprzętu (komputerów, monitorów) jest zabronione.
- 1.4. Na cały okres od 1 czerwca do 31 lipca 2020 r. każdemu uczestnikowi zostaje przydzielone konkretne stanowisko, którego nie wolno zmieniać bez wyraźnej zgody prowadzącego zajęcia (lub obsługi laboratorium) – dotyczy to także korzystania ze stanowisk nie zajętych lub rezerwowych.
- 1.5. Osoby wchodzące na teren budynku są zobowiązane zdezynfekować ręce używając środków dezynfekujących, które znajdują się przy portierni.
- 1.6. W sali i w przyległym korytarzu obowiązuje przestrzeganie aktualnych obostrzeń sanitarnych dla przebywania w budynkach użyteczności publicznej, w tym w szczególności:
 - a) zakrywanie ust i nosa;
 - b) zachowanie odległości min. 1,5 m pomiędzy osobami;
 - c) obowiązkowa dezynfekcja rąk przed wejściem do sali, używając środków dezynfekcyjnych, które tam się znajdują (przed każdorazowym wejściem);
 - d) noszenie rękawiczek ochronnych nie jest wymagane.
- 1.7. Ze względu na specyfikę prowadzonych zajęć dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach:
 - a) w czasie dłuższego prowadzenia zajęć w trybie prezentacji, tj. gdy uczestnicy i prowadzący nie opuszczają wyznaczonych stanowisk (stref) – dopuszczalne jest odślonięcie ust i nosa;
 - b) w czasie prowadzenia zajęć w trybie konsultacji przy stanowisku komputerowym prowadzący może zbliżyć się do uczestnika na mniej niż 1,5 m – pod warunkiem, że obie osoby mają zasłonięte usta i nos i nie dochodzi do fizycznego kontaktu;
 - c) korzystanie ze sprzętu (np. klawiatury lub myszki) przy stanowisku uczestnika przez prowadzącego zajęcia (lub obsługę laboratorium) należy ograniczyć do niezbędnego minimum; wymagane jest uprzednie zdezynfekowanie rąk lub nałożenie rękawiczek.

2. Obowiązki prowadzącego zajęcia

- 2.1. Wpuszczanie do sali tylko osób uprawnionych, odnotowanie obecności na liście, dopilnowanie nie przekraczania dopuszczalnej liczby osób obecnych w sali.
- 2.2. Na pierwszych zajęciach prowadzonych w okresie od 1 czerwca do 31 lipca 2020 r. – zapoznanie uczestników zajęć z obowiązującym regulaminem. Podczas każdego zajęcia – dopilnowanie jego przestrzegania.

- 2.3. Każdego dnia zajęć – zebranie od każdego studenta/słuchacza oświadczeń o zgodzie na udział w zajęciach oraz braku przeciwwskazań zdrowotnych i epidemiologicznych. Po zakończeniu zajęć przekazanie listy obecności oraz zebranych oświadczeń w sposób uzgodniony z organizatorem zajęć.
 - 2.4. Zgłaszanie przełożonemu (Kierownik studiów, Dyrektor Instytutu, Dziekan)¹⁾ każdego przypadku zauważonego lub zgłoszonego podejrzenia zachorowania na COVID-19.
 - 2.5. Regularne wietrzenie sali, co najmniej podczas każdej przerwy w zajęciach. W czasie przerw zalecane jest opuszczanie sali przez uczestników.
3. Obowiązki obsługi laboratorium
- 3.1. Zapewnienie dezynfekcji sprzętu elektronicznego stanowiącego wyposażenie laboratorium (co najmniej: klawiatury, myszy, wyłączniki komputerów, piloty i wtyczki kabli od rzutników). Dezynfekcję należy przeprowadzać nie rzadziej niż między kolejnymi dniami zajęć, a w razie potrzeby także w trakcie zajęć (np. zmiana prowadzącego zajęcia, konieczność zmiany stanowiska z powodu awarii).
 - 3.2. Zapewnienie dostępu do sali laboratoryjnej personelowi administracyjno-porządkowemu w celu czyszczenia podłóg oraz dezynfekcji stołów, krzeseł, wyłączników światła, klamek i innych powierzchni często dotykanych – według harmonogramu uzgodnionego z administracją budynku.
 - 3.3. Reagowanie w przypadku zauważenia łamania obowiązujących regulaminów.
4. Ustalenia dotyczące przebywania w budynku (poza salą CS-101)
- 4.1. Wewnątrz budynku obowiązuje zakrywanie ust i nosa.
 - 4.2. Zaleca się nie korzystanie z wind poza uzasadnionymi przypadkami (np. względy zdrowotne).
 - 4.3. Zaleca się uczestnikom zajęć w sali CS-101 korzystanie z toalet nie używanych przez innych uczestników zajęć – mając łatwy dostęp do łazienek znajdujących się w skrzydle CS, jak też w skrzydle C (na wszystkich piętrach budynku – łącznie 12 łazienek).
 - 4.4. Zaleca się staranne mycie rąk po każdorazowej wizycie w toalecie oraz dezynfekowanie rąk przy wychodzeniu z łazienki (używając środków dezynfekcyjnych, które znajdują się w łazience).
 - 4.5. Podczas przerw (w tym także przy wejściu do sali) zabronione jest łączenie się w grupy – należy zachować odstęp min. 1,5 m między osobami. Na korytarzach wolno siadać tylko w wyznaczonych do tego miejscach, z zachowaniem wymaganej odległości.

¹⁾ Przełożonego należy powiadamiać niezwłocznie, korzystając np. z numeru telefonu komórkowego. W razie problemów z szybkim przekazaniem zgłoszenia należy powiadomić Straż Akademicką PW tel. 22 234 6666.