

**MONOPROFILOWE CENTRUM SYMULACJI MEDYCZNEJ**

**INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA**

**POMIESZCZENIE KONTROLNE SALA PIELĘGNIAREK**

**Przeznaczenie pomieszczenia:**

Pomieszczenie przeznaczone jest do kontroli realizacji zadań w sali symulacji wysokiej wierności. Możliwe jest rejestrowanie audiowizualne zajęć. Służy również jako pomieszczenie pielęgniarek:

**Wyposażenie projektowe pracowni:**

* zestaw wyposażenia pomieszczenia kontrolnego;
* zestaw wyposażenia biurowego.

**Wyposażenie dofinansowane z rezerwy Prorektora ds. rozwoju i promocji na doposażenie MCSM pracowni:**

* krzesła biurowe obrotowe – 4szt.

**Warunki wstępne jakie należy utrzymać w sali:**

1. W sali powinna być zachowana na bieżąco czystość oraz zapewniona okresowa dezynfekcja pomieszczenia i sprzętów wg instrukcji dezynfekcyjnej pomieszczeń.
2. Stan techniczny sali powinien zapewniać bezpieczeństwo i higienę jej użytkownikom.
3. Sprzęty i urządzenia wykorzystywane w sali muszą być atestowane, sprawne technicznie
i nieuszkodzone, a wszelkie usterki i niesprawności sprzętu powinny być niezwłocznie zgłaszane technikowi Monoprofilowego Centrum Symulacji Medycznej (MCSM).
4. Do czasu naprawy uszkodzone sprzęty lub urządzenia muszą być odłączone od źródła zasilania
i zabezpieczone przed przypadkowym uruchomieniem oraz oznakowane tabliczką informująca, że są niesprawne lub usunięte z pomieszczenia.
5. W sali powinny znajdować się dostępne dla użytkowników instrukcje bhp. p-poż, udzielania pierwszej pomocy, bezpiecznego użytkowania sprzętów i urządzeń technicznych, a także apteczka pierwszej pomocy oraz wykaz osób, które umieją udzielać pierwszej pomocy, a także instrukcje mycia i dezynfekcji rąk oraz nakładania i zdejmowania maseczek i rękawic ochronnych.
6. Wszelkie braki wynikające ze zużycia materiałów eksploatacyjnych, higieniczno-sanitarnych
i wyposażenia w sali powinny być na bieżąco uzupełnione przez technika MCSM.
7. Wszelkie uwagi, potrzeby i problemy związane z funkcjonowaniem pomieszczenia kontrolnego sali pielęgniarskiej należy zgłaszać technikowi MCSM.
8. Bieżące utrzymanie i sprawność wyposażenia sali zapewnia MCSM.

**Czynności zabronione podczas przebywania w pomieszczeniu:**

1. Zabrania się samodzielnego naprawiania uszkodzonych urządzeń i sprzętów.
2. Zabrania się spożywania w pomieszczeniu posiłków i napojów.
3. Zabrania się palenia papierosów, e-papierosów oraz innych używek.
4. Zabrania się używania otwartego ognia.
5. Zabrania się używania komputerów do celów prywatnych.
6. Zabrania się podejmowania innych działań stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających w pomieszczeniu.

**Postępowanie w sytuacjach awaryjnych:**

1. Każdą sytuację awaryjną należy zgłaszać bezpośredniemu przełożonemu.
2. Każde zdarzenie zagrażające życiu lub zdrowiu osób przebywających w pomieszczeniu należy zgłaszać bezpośredniemu przełożonemu.
3. W przypadku wystąpienia urazu należy udzielić pierwszej pomocy oraz w razie potrzeby wezwać pomoc medyczną.
4. Wypadek z udziałem pracownika należy zgłaszać bezpośredniemu przełożonemu i służbie bhp.
5. Do każdego zdarzenia wypadkowego przeprowadza się postępowanie i sporządza protokół wypadkowy.
6. W przypadku wystąpienia pożaru lub innego zagrożenia należy postępować zgodnie
z instrukcją na wypadek pożaru bądź innego zagrożenia.
7. **W ramach obostrzeń związanych z występowaniem pandemii Covid-19 stosowanie się do postanowień Zarządzenia Rektora nr 142 z 2020 roku Załącznik 1 i 2.**

 Uzgodniono: Zatwierdzam: