

* **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:**
* W sali powinna być zachowana na bieżąco czystość oraz zapewniona okresowa dezynfekcja pomieszczenia i sprzętów wg instrukcji dezynfekcyjnej pomieszczeń.
* Stan techniczny sali powinien zapewniać bezpieczeństwo i higienę jej użytkownikom.
* 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).
* 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.
* 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.
* Wszelkie braki wynikające ze zużycia materiałów eksploatacyjnych, higieniczno-sanitarnych
i wyposażenia w sali powinny być na bieżąco uzupełnione przez technika MCSM.
* Wszelkie uwagi, potrzeby i problemy związane z funkcjonowaniem pomieszczenia kontrolnego sali pielęgniarskiej należy zgłaszać technikowi MCSM.
* Bieżące utrzymanie i sprawność wyposażenia sali zapewnia MCSM.
* **Czynności zabronione podczas przebywania w pomieszczeniu:**
* Zabrania się samodzielnego naprawiania uszkodzonych urządzeń i sprzętów.
* Zabrania się spożywania w pomieszczeniu posiłków i napojów.
* Zabrania się palenia papierosów, e-papierosów oraz innych używek.
* Zabrania się używania otwartego ognia.
* Zabrania się używania komputerów do celów prywatnych.
* Zabrania się podejmowania innych działań stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających w pomieszczeniu.
* **Postępowanie w sytuacjach awaryjnych:**
* Każdą sytuację awaryjną należy zgłaszać bezpośredniemu przełożonemu.
* Każde zdarzenie zagrażające życiu lub zdrowiu osób przebywających w pomieszczeniu należy zgłaszać bezpośredniemu przełożonemu.
* W przypadku wystąpienia urazu należy udzielić pierwszej pomocy oraz w razie potrzeby wezwać pomoc medyczną.
* Wypadek z udziałem pracownika należy zgłaszać bezpośredniemu przełożonemu i służbie bhp.
* Do każdego zdarzenia wypadkowego przeprowadza się postępowanie i sporządza protokół wypadkowy.
* W przypadku wystąpienia pożaru lub innego zagrożenia należy postępować zgodnie
z instrukcją na wypadek pożaru bądź innego zagrożenia.
* **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: