

	Јавна здравствена установа Болница „Свети Врачеви“ Бијељна Српске Војске бр. 53			УП-10-039
<i>Одржавање хигијене у болничком вешерају и немедицинским просторијама</i>				
Страна 1од 6	Издање:	Важи од:	Одобрио	Копија број
	2	2023-02-20	др Немања Јанковић помоћник директора	Е

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

1.1. 1.2 Предмет процедуре

Овим упутством се дефинише процес одржавања хигијене у болничком вешерају и немедицинским просторијама ЈЗУ Болнице „Свети Врачеви“ Бијељина (у даљем тексту Болница Бијељина).

1.2. 1.3 Подручје примене

Болнички вешерај и немедицинске просторије (управа болнице, мајсторске радионице, возни парк, болничка архива, портирница, простор инфо - центра, канцеларија. Техничке службе и постројење за третман медицинског отпада) у Болници Бијељина

1.3. 1.4 Надлежности за примену

Надлежни за примјену овог упутства су: руководиоца Техничке службе, руководиоца Правне службе, одговорно лице за хигијену, виши техничар за управљање медицинским отпадом и вешерајем, а дужни су га познавати и спроводити сви који учествују у овом процесу.

2. ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

2.1. 2.1 Скраћенице

- ТС – Техничка служба

3. ОПИС ПОСТУПКА (ПРОЦЕСА)

3.1. Опште

3.2. Поступак одржавања хигијене, описановим упутством обухвата:

- Болнички вешерај,
- Просторија за третман медицинског отпада,
- Просторије управе (III спрат функционалног објекта болнице),
- Мајсторска радионица,
- Возни парк,
- Болничка архива,
- Портирница,
- Простор инфо -центра
- Канцеларија начелника Техничке службе,
- Управна зграда болнице .

Количину, врсту и план требовања средстава за одржавање хигијене у наведеним просторијама врше одговорна лица организационих јединица на које се односи предмет упутства (начелник/руководилац, главна/одговорна медицинска сестра), а по потреби и одговорно лице за хигијену. Требовање се врши од магационера по већ утврђеном распореду. Требовање дезинфекционих средстава, маски и рукавица из болничке апотеке врши се према утврђеном распореду, по потреби, на обрасцу *ОБ-10-008 Требовница*. За количину и врсту требовања наведеног такође су задужена одговорна лица организационих јединица на које се односи предмет упутства.

Болница Бијељина	Страна 2 од 6	Издање:	Важи од:	УП-10-039
		2	2023-02-20	

Основни поступци одржавања хигијене наведених просторија су механичко чишћење и дезинфекција. Механички поступци подразумевају дејство топле воде, крпе и детерџента. Хемијски поступци дезинфекције спроводе се хемијским дезинфекционим средствима.

Поступци чишћења простора детаљније се дефинишу ОБ-10-272 Планом одржавања хигијене сваки простор појединачно којисастављаи пратиодговорно лице за хигијену у сарадњи са одговорним лицима организационих јединица на које се односи План одржавања хигијене. Периодично План одржавања хигијене прегледа Тим за управљање интрахоспиталним инфекцијама. Управна зграда болнице која је физички одвојена од свих осталих просторија болнице, је простор гдје се хигијена прати од странеруководиоца Правне службе или лица које он одреди. План садржи и врсту средства за чишћење или дезинфекцију којим се наведени простор третира.

На основу наведеног Планаодржавања хигијенеправи се и ОБ-10-201 Евиденција одржавања хигијене.обухваћених планом.ОБ-10-272 План одржавања хигијене као и ОБ-10-201 Евиденција одравања хигијене видно су истакнути у просторијама Одјељења/Служби на које се односе. Након чишћења/дезинфекције дефинисаних планом спремачица или лице које је извршило чишћење потписују се у ОБ-10-201 Евиденција одржавања хигијене. Такође, након извршеног чишћења на наведени образац потписује се и одговорно лице организационе јединице које је извршило контролу над чишћењем. Одговорно лице за хигијену врши контролу рада спремачица и лица задужених за чишћење и врши контролу адекватног попуњавања ОБ-10-201 Евиденције одржавања хигијене. Спремачице су дужне на крају мјесеца исти донијети одговорном лицу за хигијену на чување.Главне/одговорне сестре и одговорна лица организационих јединица такође свакодневно контролишу хигијену у својим организационим јединицама.

3.3. Одржавањехигијене у болничкомвешерају

Просторије болничког вешераја чисти и дезинфикује особље из болничког вешераја (перачи рубља).

ОБ-10-272 План одржавања хигијене и ОБ-10-201 Евиденција одржавања хигијене.и дезинфекције болничког вешераја редовно се ажурирају и истакнути су на видном мјесту у болничком вешерају.

Планодржавања хигијене мора обухватати следеће поступке:

- *Чишћење подова у „чистом“ дијелу вешераја* – брисање топлем водом и раствором детерџента и дезинфекционог средства заједно. Брисање се врши два пута дневно, а по потреби и чешће.
- *Канте за отпатке* – Празне се два пута дневно, а по потреби и чешће. Након сваког пражњења врши се механичко чишћење и дезинфекција истих.
- *Чишћење подова у нечистом дијелу вешераја*–брисање топлем и раствором детерџента и дезинфекционог средства заједно. Брисање се врши три пута дневно, а по потреби и чешће.
- *Прозори, врата, грејна тијела, браве, полице, колица за чист веш* – перу се топлем водом и средством за механичко чишћење, а након тога се врши испрање. Прање прозора врши се једном мјесечно, а по потреби и чешће. Врата и грејна тијела перу се једном седмично, а браве, полице и колица за чист веш – свакодневно се механички перу након чега се врши дезинфекција.
- *Зидови и плафони* – Чишћење зидова и плафона врши се пајалицом свакодневно, а генерално на сваких петнаест дана.
- *Машине за прање рубља, сушаре и ваљак* – Прање се врши топлем водом и средствима за механичко чишћење а након тога дезинфикује свакодневно.

Болница Бијељина	Страна 3 од 6	Издање:	Важи од:	УП-10-039
		2	2023-02-20	

- *Канцеларијски простор у болничком већерају* – Радни столови и остали намјештај, механички се чисте топлем водом и детергентом а након тога дезинфикују свакодневно. Чишћење подова врши се свакодневно брисањем топлем водом и раствором детергента и дезинфекционог средства заједно.

3.4. Одржавање хигијене у просторијама третман медицинског отпада

Просторије за третман медицинског отпада чисте и дезинфикују раднице запослене на радном мјесту техничара за управљање медицинским отпадом које и раде у наведеном постројењу.

ОБ-10-272 План одржавања хигијене мора обухватати следеће поступке:

- *Чишћење свих подних површина* – брисање топлем водом и раствором детергента и дезинфекционог средства заједно. Брисање се врши два пута дневно, а по потреби и чешће.
- *Зидови и плафони* – свакодневно, чишћење се врши пајалицом, а генерално прање врши се на сваких седам дана.
- *Врата, браве и полице* – перу се топлем водом и средством за механичко прање а након тога се врши испирање и дезинфекција и то свакодневно, на крају смјене.
- *Зидне плочице* – прање се врши топлем водом и средством за механичко прање, а након тога се врши испирање. Прање се врши једном седмично.
- *Када и умиваоник* – прање се врши механички, топлем водом и средством за механичко прање, једном дневно, а по потреби и чешће.
- *Замрзивач у коме се складишти патогеноматски отпад (постељице и пупчаници)* – једном седмично врши се отапање замрзивача, након чега се врши темељно прање топлем водом и средствима за механичко прање а након тога врши се испирање.
- *Колица за медицински отпад и контејнери за медицински отпад* – једном седмично, а по потреби и чешће перу се топлем водом и средством за механичко прање а након тога се врши испирање.
- *Постројење за третман инфективног отпада – машина* – прање спољашњости машине врши се топлем водом и средствима за механичко прање а након тога се врши дезинфекција.
- *Контејнери за одвоз цитостатског медицинског отпада* – перу се свакодневно, тј. након одвоза тог отпада до просторије за складиштење, и то топлем водом и средствима за механичко прање а затим се врши дезинфекција истих.
- *Просторија за складиштење цитостатика* – налази се мимо постројења за третман инфективног медицинског отпада и генерално се чисти и дезинфикује у цјелости једном мјесечно након одвоза отпада из исте.

У случају да се у просторији за третман медицинског отпада деси акцидент, тј. просипање инфективног отпада, поступа се на начин описан упутством УП-10-033 Поступак у случају акцидента.

3.5. Одржавање хигијене у просторијама управе (III спрат функционалног објекта болнице – сала за састанке, канцеларијски простор)

Просторије управе чисте и дезинфикују раднице запослене на радном мјесту спремачице.

ОБ-10-272: План одржавања хигијене мора обухватати следеће поступке:

- *Чишћење свих подних површина (сала за састанке, ходник, канцеларијски простор)* – брисање топлем водом и раствором детергента и дезинфекционог средства заједно. Брисање се врши свакодневно, по завршетку радног времена, а по потреби и чешће. У

Болница Бијељина	Страна 4 од 6	Издање:	Важи од:	УП-10-039
		2	2023-02-20	

канцеларији директора, усисавање тепиха врши се најмање једном седмично, а по потреби чешће.

- *Тоалети (плочице, огледала, умиваоници, славине, wc-шоље)* –механички се чисте топлем водом и средствима за механичко чишћење. Брисање се врши свакодневно, по завршетку радног времена, а по потреби и чешће.
- *Прозори* – механички се чисте средствима за прање прозора, једном мјесечно а по потреби и чешће.
- *Врата, кваке, умиваоници у канцеларијама* – механички чистити топлем водом и детергентом, а након тога испрати – кваке дезинфиковати.
- *Столицесале за састанкеи канцеларијски намјештај* – Механички се чисте топлем водом.
- *Канте за отпатке* – Празне се једном дневно, а по потреби и чешће.

3.6. Одржавање хигијене у мајсторским радионицама и просторијама возног парка болнице

Просторије мајсторских радионица и возног парка болнице чисте и дезинфикују раднице запослене на радном мјесту спремачице.

ОБ-10-272:Планодржавања хигијене мора обухватати следеће поступке:

- *Све подне површине*– брисање топлем водом и раствором детергента и дезинфекционог средства заједно. Брисање се врши два пута седмично, по потреби и чешће.
- *Тоалети (плочице, огледала, умиваоници, славине, wc-шоље)* – механички се чисте топлем водом и средствима за механичко чишћење. Брисање се врши два пута седмично, по потреби и чешће.
- *Прозори* – механички се чисте средствима за прање прозора, једном мјесечно а по потреби и чешће.
- *Врата, кваке и грејна тијела* -механички чистити топлем водом и детергентом, а након тога испрати – кваке дезинфиковати. Брисање се врши два пута седмично, по потреби и чешће
- *Намјештај (сто, столице, полице, ормари)* – механички чистити топлем водом, два пута седмично.
- *Кухињски елементи (мајсторске радионице)* – механички чистити топлем водом и детергентом а након тога испрати. Брисање се врши два пута седмично.
- *Канте за отпатке* – Празне се једном дневно, а по потреби и чешће.

3.7. Одржавање хигијене у просторијама портирнице, простора инфо-центра, и Техничке службе

Просторије портирнице, простора инфо-центра и канцеларија Техничке службе чисте и дезинфикују раднице запослене на радном мјесту спремачице.

ОБ-10-272:Планодржавања хигијене мора обухватати следеће поступке:

- *Чишћење свих подних површина*– брисање топлем водом и раствором детергента и дезинфекционог средства заједно. Брисање се врши након завршетка радног времена.
- *Умиваоници, плочице и славине* - механички се чисте топлем водом и средствима за механичко чишћење. Чишћење се врши једном дневно, након завршеног радног времена.
- *Прозори* – механички се чисте средствима за прање прозора, једном мјесечно а по потреби и чешће.

Болница Бијељина	Страна 5 од 6	Издање:	Важи од:	УП-10-039
		2	2023-02-20	

- *Врата, кваке и грејна тијела* - механички чистити топлем водом и детергентом, а након тога испрати – кваке дезинфиковати. Брисање се врши два пута седмично.
- *Канцеларијски намјештај* (сто, столице, полице, ормари) – механички чистити топлем водом, два пута седмично.
- *Канте за отпатке* – Празне се једном дневно, а по потреби и чешће.
-

3.8. Одржавање хигијене у просторијама болничке архиве

Просторије болничке архиве чисте и дезинфикују раднице запослене на радном мјесту спремачице.

ОБ-10-272: Плана одржавања хигијене мора обухватати следеће поступке:

- *Чишћење свих подних површина* – брисање топлем водом и раствором детергента и дезинфекционог средства заједно. Брисање се једном седмично, а по потреби и чешће.
- *Тоалети (плочице, огледала, умиваоници, славине, wc-шоље)* – механички се чисте топлем водом и средствима за механичко чишћење. Брисање се врши два пута седмично, по потреби и чешће.
- *Врата и кваке* - механички чистити топлем водом и детергентом, а након тога испрати – кваке дезинфиковати. Брисање се врши једном седмично.
- *Прозори* – механички се чисте средствима за прање прозора, једном мјесечно а по потреби и чешће.
- *Канцеларијски намјештај* (сто, столице, полице, ормари) – механички чистити топлем водом, једном седмично.
- *Канте за отпатке* – Празне се једном дневно, а по потреби и чешће.

3.9. Одржавање хигијене у просторијама управне зграде болнице

Просторије управне зграде болнице чисте и дезинфикују раднице запослене на радном мјесту спремачице у управи.

ОБ-10-272: Плана одржавања хигијене мора обухватати следеће поступке:

- *Чишћење свих подних површина у просторијама управе* – брисање топлем водом и раствором детергента и дезинфекционог средства заједно. Брисање се врши након завршетка радног времена. У просторијама у којима су постављени етисони, врши се усисавање истих након завршеног радног времена.
- *Тоалети (плочице, огледала, умиваоници, славине, wc-шоље)* – механички се чисте топлем водом и средствима за механичко чишћење. Чишћење плочица, огледала, умиваоника и славина се врши након завршетка радног времена, а по потреби и чешће. Чишћење wc-шоља врши се неколико пута у току дана, и обавезно након завршетка радног времена.
- *Врата, кваке и грејна тијела* - механички чистити топлем водом и детергентом, а након тога испрати – кваке дезинфиковати. Брисање се врши свакодневно, након завршетка радног времена.
- *Прозори* – механички се чисте средствима за прање прозора, једном мјесечно а по потреби и чешће.
- *Канцеларијски намјештај* (сто, столице, полице, ормари) – механички чистити топлем водом. Чишћење се врши свакодневно, након завршетка радног времена.

Болница Бијељина	Страна 6 од 6	Издање:	Важи од:	УП-10-039
		2	2023-02-20	

- *Зидови, плафони* –Чишћење зидова и плафона, пајалицом се врши свакодневно а генерално једном у мјесец дана.
- *Кухињски елементи, столови и столице у кухињи* - спољашњост кухињских елемената, столове и столице у кухињи механички чистити топлем водом и детергентом а након тога испрати. Брисање се врши једном дневно. Унутрашњост кухињских елемената неопходно је једном у петнаест дана обрисати генерално и то механички топлем водом и детергентом, а након тога темељно испрати.
- *Канте за отпатке* – Празне се два пута дневно, а по потреби и чешће.

4. ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ

4.1. Обрасци

- ОБ-10-201 Евиденција одржавања хигијене
- ОБ-10-008 Требовница
- ОБ-10-272 План одржавања хигијене

5. ЗАПИСИ

Табела 1:

Назив документа	Ознака обрасца	Документ формира	Број примјерака	Рок чувања	Мјесто чувања	Евидентирање
Евиденција одржавања хигијене	ОБ-10-201	Одговорно лице за хигијену	1	2 мјесеца	Одговорног лица за хигијену	Не
Требовница	ОБ-10-008	Одговорно лице организационе јединице (начелник/руководилац или главна сестра)	1	2 мјесеца	Одговорних лица организационих јединица (начелник/руководилац или главна сестра), магационер	Не
План одржавања хигијене	ОБ-10-272	Одговорно лице за хигијену	1	Трајно ажурно	Архива одговорног лица за хигијену	Не.