



JU ZAVOD ZA MEDICINU RADA KANTONA SARAJEVO

JU ZAVOD ZA MEDICINU RADA KANTONA SARAJEVO

UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA I OPREMOM

Jedinstveni broj procedure:
01-170/22

POLITIKE I PROCEDURE

Proces rada
Standard 12. Kriteriji: S 12.9

Važi do:
februar 2025. godine
Strana: 1/3

Procedura za organiziranje čišćenja prostorija i opreme

1. OPŠTA IZJAVA O POLITICI

Univerzalne mjere predostrožnosti za kontrolu infekcije su čišćenje, pranje, provjetravanje i dezinfekcija radnih prostorija u Zavodu.

2. PODRUČJE PRIMJENE

Sve organizacione jedinice.

3. DISTRIBUCIJA I NADZOR

- 3.1 Šefovi organizacionih jedinica, glavna sestra i odgovorna sestra Zavoda, obavezni su obezbjediti da se sa ovom procedurom upozna svo osoblje.
- 3.2 Procedura mora biti postavljena na mjesto dostupno svim radnicima.
- 3.3 Svi radnici su odgovorni za primjenu ove procedure.
- 3.4 Šefovi službi/ambulanti i odgovorna sestra Zavoda, odgovorni su provjeravati ispravnost primjene ove procedure. Oni kontinuirano provode kontrolu pravilnosti primjene procedure jedanput mjesечно i izvještavaju glavnu sestru Zavoda i koordinatora kvaliteta.
- 3.5 Direktor i glavna sestra Zavoda periodično vrše provjeru pravilnosti primjene procedure.

4. ČIŠĆENJE, PRANJE, PROVJETRAVANJE I DEZINFEKCIJA RADNIH PROSTORIJA

4.1 Predmet i način sprovođenja čišćenja, provjetravanja i dezinfekcije

- 4.1.1. U svim radnim prostorijama u Zavodu predmet čišćenja su uglavnom podne površine, radne površine, sanitarni uređaji, prozori i vrata kao i oprema i aparati. U higijenu prostorija spadaju uklanjanje otpada i provjetravanje prostorija.
- 4.1.2. Čišćenje i pranje podnih površina vrši se dva puta dnevno topлом vodom i deterdžentom nakon što se ukloni otpad i odnese u kontejnere, a po potrebi i češće.
- 4.1.3. Čišćenje se obavlja isključivo vlažno, zogerom, četkom, krpom ili spužvom. Za čišćenje nije dozvoljena upotreba metle radi raspršivanja mikroorganizama u vazduhu.
- 4.1.4. Čišćenje podnih površina uprljanih krvlju i drugim izlučevinama nakon mehaničkog čišćenja i pranja zahtijeva i dezinfekciju.
- 4.1.5. Dezinfekcija podnih površina obavezno se provodi jednom dnevno na svim mjestima povećanog rizika od infekcije kao što su laboratorija, sobe za intervencije, čekaonice i sanitarni čvor. Ovdje se dezinfekcija vrši najmanje 2 puta dnevno.

- 4.1.6. Dezinfekcija podnih površina vrši se predviđenim dezinfekcionim sredstvima za radne prostore prema priloženom uputstvu. Oprema za čišćenje i pranje kao što su zogeri, četke, krpe, spužve i kante Peru se vrućom vodom i deterdžentom svakodnevno i odlažu osušeni.
- 4.1.7. Čišćenje radnih površina kao što su radni stolovi, ležajevi za intervencije, terapijska kolica, pult na recepciji, stolice u čekaonicama vrši se svakodnevno.
- 4.1.8. Dezinfekcija radnih površina kao što su površina pulta, radnih stolova i terapijskih kolica vrši se svakodnevno kao i kvaka na vratima i rukohvata na stubištu.
- 4.1.9. Dezinfekcija se provodi višekratnim prebrisavanjem radne površine predviđenim dezinfekcionim sredstvima za radne površine prema priloženom uputstvu.
- 4.1.10. Održavanje higijene opreme i aparata vrši se svakodnevno suhim ili vlažnim prebrisavanjem u zavisnosti od aparata, kao i dezinfekcija prema uputstvu.
Čišćenje sanitarija: pranje umivaonika u ordinacijama, intervencijama i kancelarijama provodi se dva puta na dan topлом vodom i deterdžentom nakon čega se prebrišu dezinfekcionim sredstvom. To pravilo primjenjuje se i na sanitarni čvor, wc šolje i podove.
- 4.1.11. Pranje podne keramike obavlja se dva puta dnevno topлом vodom i deterdžentom. Pribor za čišćenje sanitarnog čvora pere se u vrućoj vodi sa deterdžentom. Nakon pranja pribor za čišćenje se dezinficira na kraju dana i osušeno odloži. Ovaj pribor se ne koristi za čišćenje drugih prostorija.
- 4.1.12. Prozori se Peru jedanput mjesечно a vrata jedanput sedmično. Pranje prozora i vrata vrši se češće ako za to postoji potreba. Prozori se Peru topлом vodom i deterdžentom za pranje stakla, a posušuju se gumenim brisačem.
- 4.1.13. Vrata se Peru takođe topлом vodom, spužvicom i deterdžentom. Nakon ispiranja čistom vodom vrata se posušuju suhom i čistom krpom.
- 4.1.14. Pranje i dezinfekcija rukohvata i kvaka na vratima i rukohvata na stubištu vrši se jedanput dnevno na kraju radnog dana obavezno i uvijek kada je to potrebno o čemu će radnica na održavanju biti obaviještena.
- 4.1.15. Provjetravanje prostorija provodi se dva puta dnevno po pola sata u vrijeme pauze u prvoj i drugoj smjeni prirodnim putem ili češće ako ima potrebe.
- 4.1.16. Pranje sanitetskih i službenih vozila vrši se tokom korištenja istih.
- 4.1.17. Dezinfekcija sanitetskih vozila vrši se, redovno jedanput sedmično i vanredno kada je:
- ✓ sanitetsko vozilo umrljano krvlju ili izlučevinama,
 - ✓ nakon transporta bolesnika na infektivnu kliniku i
 - ✓ smrti prevoženog lica u toku transporta.
- 4.1.18. Zabranjen je prevoz umrlih lica sanitetskim vozilom ukoliko lice nije umrlo u toku transporta.
- 4.1.19. Čišćenje i dezinfekciju vrši vozač koji je izvršio prevoz o čemu vodi evidenciju u Knjizi evidencije čišćenja. U knjigu se upisuje datum, registerska oznaka vozila, da je vozilo oprano, dezinfikovano i kojim sredstvom i koncentracijom kao i potpis vozača i rukovodioca službe.
- 4.1.20. Rukovodilac pravnih, kadrovskih i opštih poslova vrši kontrolu provođenja mjera pranja i dezinfekcije sanitetskih vozila i odgovoran je za nesprovođenje.

4.2 Osobe zadužene za čišćenje, dezinfekciju i dekontaminaciju

- 4.2.1. Za površinu prostorija zadužene su radnice na održavanju higijene prema rasporedu koji napravi glavna sestra Zavoda.
- 4.2.2. Za čišćenje i dezinfekciju površina radnih stolova i opreme zadužene su medicinske sestre/tehničari koji rade na radnom mjestu.

4.2.3. Za čišćenje i dezinfekciju vozila zaduženi su vozači koji su prevozili pacijenta ili po rasporedu koji sačinjava rukovodilac službe.

4.3 Evidencija o sprovedenim mjerama održavanja higijene

- 4.3.1 Vodi se svakodnevna evidencija o sprovedenim mjerama održavanja higijene u Knjizi evidencije čišćenja. Knjiga se vodi upisom datuma i ispisa da je prostor očišćen.
- 4.3.2. Ako je prostor dezinfikovan upisuje se naziv i koncentracija dezinfekcionog sredstva uz potpis osobe koja je izvršila čišćenje ili dezinfekciju.
- 4.3.3. Knjigu svakodnevno potpisuje glavna sestra Zavoda.
- 4.3.4. Knjigu evidencije čišćenja sanitetskih vozila vode vozači a potpisuje i rukovodilac službe.
- 4.3.5. Ovom procedurom se uređuje čišćenje, dezinfekcija i dekontaminacija radnih prostorija, hodnika i sanitetskih vozila.

5. REVIZIJA

Revizija ove procedure se vrši svake tri godine, a po potrebi i ranije.

Izradio/la	Saglasan	Odobrenje	Revizija	
Komisija za kvalitet Koordinator kvaliteta	Komisija za kvalitet Koordinator kvaliteta	Direktor	Datum odobrenja	Br.revizije
Arnisa Hodžić dipl.med.sestra <i>Arnisa H.</i>	Dr.Zana Tafi spec.med.rada i sporta <i>Zana Tafi</i>	Prim.dr Samir Čovrk spec.interne med. <i>Samir Čovrk</i>	02.02.2022.	

