	Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Zespolony 71-455 Szczecin, ul. Arkońska 4	<b>INSTR – EPIDEM Nr 4</b> Wydanie 9 Strona 1/ Stron 3 Data wydania: 14.11.2016r.	
	<b>INSTRUKCJA</b> <b>POSTĘPOWANIA Z BIELIZNĄ SZPITALNĄ</b>		
<b>Traci moc:</b> Instrukcja postępowania z bielizną szpitalną wydanie 8 z dn. 19.09.2014r.	Opracował: <i>E. Misztela</i>	Sprawdził: <i>A Karwowska</i>	Zatwierdził: <i>z-ca Dyrektora          ds. Lecznictwa</i>

**I MAGAZYN BIELIZNY** znajdujący się na terenie SPWSZ w Szczecinie, ul. Arkońska 4 obsługiwany jest przez pracowników firmy świadczącej usługi transportu i prania zwaną dalej **Wykonawcą**.

### 1. Organizacja Magazynu Bielizny

Podział Magazynu Bielizny na dwie strefy tzw. czystą i brudną zapewnia wykluczenie kontaktu bielizny szpitalnej „czystej” z „brudną”.

### 2. Obowiązki pracownika Magazynu Bielizny

- 2.1. Przyjmowanie asortymentu.
- 2.2. Wydawanie asortymentu.
- 2.3. Wstępne monitorowanie stanu jakościowego asortymentu.
- 2.4. Monitorowanie stanu ilościowego asortymentu.
- 2.5. Monitorowanie lokalizacji asortymentu
- 2.6. Monitorowanie asortymentu nie będącego w obiegu.
- 2.7. Prowadzenie ewidencji asortymentu.
- 2.8. Bieżące uzupełnianie magazynu podręcznego do stanu pierwotnego.
- 2.9. Generowanie raportów odnośnie stanów ilościowych i lokalizacji asortymentu na każde żądanie **upoważnionego-pracownika Działu Administracyjno-Gospodarczego**.

## II POSTĘPOWANIE Z "BRUDNĄ" BIELIZNĄ SZPITALNĄ


### 1. Obowiązki personelu jednostek organizacyjnych SPWSZ

#### 1.1. Tryb postępowania podczas wymiany bielizny szpitalnej

- 1.1.1. Umieszczenie bielizny szpitalnej „brudnej” zdjętej z łóżek szpitalnych w workach koloru przezroczystego w miejscu jej użytkowania (w salach chorych oraz innych miejscach świadczenia usług zdrowotnych).
- 1.1.2. Umieszczenie bielizny szpitalnej „brudnej” **wyłącznie** od pacjentów z wszawicą oraz pacjentów z infekcjami bakteryjnymi wytwarzającymi spory (np. zgorzel gazowa) w workach przezroczystych rozpuszczalnych z opisem „**WSZY**” lub „**BIELIZNA ZAKAŻNA**”.

*Czynność zdjęcia bielizny szpitalnej „brudnej” należy wykonywać w rękawiczkach. Po zakończeniu powyższej czynności należy rękawiczki zdjąć i umieścić w worku koloru czerwonego (na odpady zakaźne) oraz umyć i zdezynfekować ręce.*

- 1.1.3. Worki należy wypełniać bielizną szpitalną „brudną” maksymalnie do **2/3 objętości** po czym szczelnie zamknąć oraz umieścić w pomieszczeniu przeznaczonym na składowanie bielizny "brudnej" do momentu odbioru.

	Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Zespolony 71-455 Szczecin, ul. Arkońska 4	<b>INSTR – EPIDEM Nr 4</b> Wydanie 9 Strona 2 / Stron 3 Data wydania: 14.11.2016r.
	<b>INSTRUKCJA          POSTĘPOWANIA Z BIELIZNĄ SZPITALNĄ</b>	

## 1.2. Tryb postępowania podczas zgłaszania zapotrzebowania na bieliznę szpitalną

- 1.2.1. Zgłaszanie drogą elektroniczną przez jednostki organizacyjne Szpitala (m. in. oddziały, bloki operacyjne, pracownie, poradnie) do **Wykonawcy** zapotrzebowań na czystą bieliznę ogólnoszpitalną, operacyjną, itp.

## 2. Obowiązki pracowników Wykonawcy

### 2.1. Tryb postępowania z bielizną szpitalną "brudną"

- 2.1.1. Odbiór worków z bielizną szpitalną „brudną” z pomieszczeń przeznaczonych na składowanie bielizny "brudnej" w jednostkach organizacyjnych SPWSZ.
- 2.1.2. Transport bielizny szpitalnej „brudnej” wydzielonymi wózkami transportowymi **Wykonawcy** do Magazynu Bielizny przeznaczonymi wyłącznie do transportu bielizny szpitalnej „brudnej”, umożliwiającymi ich szybką dezynfekcję.
- 2.1.3. Każdorazowo po zakończeniu przewożenia bielizny szpitalnej "**brudnej**" należy przeprowadzić dezynfekcję i mycie wózka transportowego oraz odnotować wykonane czynności w Zeszycie dezynfekcji.

## 3. Obowiązki pracownika Magazynu Bielizny

### Czynności wykonywane w strefie brudnej magazynu:

- 3.1. Przyjęcie worków z bielizną szpitalną „brudną” z jednostek organizacyjnych Szpitala.
- 3.2. Przekazanie bielizny szpitalnej "**brudnej**" do prania.

*Czynność przekazania bielizny szpitalnej „brudnej” należy wykonywać w odzieży ochronnej (fartuch, rękawiczki, czepek, maseczka). Po zakończeniu powyższych czynności należy odzież ochronną zdjąć i umieścić w worku koloru czerwonego (na odpady zakaźne) oraz umyć i zdezynfekować ręce.*

- 3.3 Mycie i dezynfekcja pomieszczeń strefy brudnej Magazynu Bielizny.

## III POSTĘPOWANIE Z "CZYSTĄ" BIELIZNĄ SZPITALNĄ


### 1. Obowiązki pracownika Magazynu Bielizny

#### Czynności wykonywane w strefie czystej magazynu:

- 1.1. Przyjęcie bielizny szpitalnej „czystej”.
- 1.2. Rozdysponowanie bielizny szpitalnej „czystej” na poszczególne jednostki organizacyjne Szpitala.

### 2. Obowiązki pracowników Wykonawcy

- 2.1. Dostarczenie bielizny szpitalnej „czystej” z Magazynu Bielizny do jednostek organizacyjnych Szpitala wózkami transportowymi **Wykonawcy**, przeznaczonymi wyłącznie do transportu bielizny szpitalnej "czystej".

 SPWSZ SZCZECIN	Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Zespolony 71-455 Szczecin, ul. Arkońska 4	<b>INSTR – EPIDEM Nr 4</b> Wydanie 9 Strona 3 / Stron 3 Data wydania: 14.11.2016r.
	<b>INSTRUKCJA</b> <b>POSTĘPOWANIA Z BIELIZNĄ SZPITALNĄ</b>	

### 3. Obowiązki pracownika Działu Administracyjno-Gospodarczego.

- 3.1. Bieżące monitorowanie jakości wykonanej usługi oraz przepływu bielizny ogólnoszpitalnej pomiędzy pralnią **Wykonawcy** a jednostkami organizacyjnymi Szpitala.

### 4. Obowiązki personelu jednostek organizacyjnych SPWSZ

- 4.1. Odbiór worków z bielizną szpitalną „czystą” od pracownika **Wykonawcy**.

*Przed wykonaniem czynności związanych z bielizną szpitalną „czystą” należy umyć i zdezynfekować ręce oraz założyć odzież ochronną (fartuch, rękawiczki).*

- 4.2. Złożenie bielizny szpitalnej „czystej” w szafach lub na regałach magazynów „czystych” zapewniających zabezpieczenie bielizny przed ujemnym wpływem otoczenia. Należy rozdzielić pościel czystą od innego asortymentu np.: mopów, ścierek i przechowywać oddzielnie.
- 4.3. Zmianę bielizny pościelowej po wypisie pacjenta należy dokonać po uprzednim gruntownym myciu i dezynfekcji łóżka; dezynfekcji materaca i poduszki - w przypadku gdy poszyta jest materiałem zmywalnym.  
Koc oraz poduszkę nie poszytą materiałem zmywalnym należy oddać do prania i dezynfekcji.

*Podczas zmiany bielizny pościelowej należy dbać o to aby czysta pościel była zabezpieczona na wózku pościelowym. Zakazuje się rozkładania bielizny czystej pościelowej na łóżkach, krzesłach, parapetach, stolikach.*

#### **Uwaga:**

1. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia bielizny wymagającego naprawy krawieckiej należy zgłosić konieczność wykonania ewentualnych napraw poprzez system reklamacji w programie informatycznym.
2. W przypadku otrzymania ilości asortymentu niezgodnej ze złożonym zamówieniem należy złożyć reklamację w systemie informatycznym wraz z opisem niezgodności.

## **IV POSTĘPOWANIE Z ODZIEŻĄ PERSONELU MEDYCZNEGO**

Odzież personelu należy traktować tak jak szpitalną bieliznę z uwzględnieniem dodatkowych zasad:

1. Odzież prywatną i wierzchnie okrycie należy pozostawiać w szatni.
2. Odzież roboczą należy trwale oznakować w sposób czytelny, jednoznacznie identyfikujący właściciela odzieży roboczej.
3. Odzieży roboczej nie należy przechowywać w jednej szafie z odzieżą prywatną i wierzchnim okryciem.
4. Odzież roboczą należy wymieniać w zależności od zabrudzenia, jednak nie rzadziej, niż co 2 – 3 dni.
5. Odzieży roboczej nie wolno prać w domu oraz w pralniach ogólnodostępnych.
6. W odzieży roboczej przeznaczonej do prania nie należy zostawiać żadnych rzeczy (np. długopisów, mazaków, notesów) oraz sprzętu medycznego (np. ostrych narzędzi, igieł).