SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MĂSURI DE SIGURANȚĂ JEBEL JUDEȚUL TIMIȘ
Nr. 11604 / 28.11.2025

[redacted]RIAN

CODUL DE PROCEDURA PENTRU MANIPULAREA LENJERIEI ŞI PENTRU SPĂLĂTORIA DIN SPITAL

Cod: PO.SPMS- CPIAAM -06

Ediţia	Revizia	Data
I	-	25.04.2008
II	-	10.04.2012
III	-	09.01.2020
IV	-	28.11.2025

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii documentate

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Avizat	[redacted]	Preşedinte Comisie Monitorizare	28.11.2025	[redacted]
2.	Verificat		Director medical	26.11.2025	
3.	Elaborat		Medic epidemiolog	24.11.2025	
4.	Aviz MCSM		Responsabil MCSM	28.11.2025	
5.	Aviz juridic		Cons. juridic	28.11.2025	

Numărul componentei în cadrul procedurii documentate	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii documentate	1
2.	Cuprins	2
3.	Scopul procedurii documentate	2
4.	Domeniul de aplicare a procedurii documentate	2
5.	Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurale	3
6.	Definiţii şi abrevieri	4
7.	Descrierea procedurii documentate	4-7
8.	Responsabilităţi în derularea activităţii procedurale	7-8
9.	Formular de evidenţă a modificărilor procedurii documentate	9
10.	Formular de analiză a procedurii documentate	9
11.	Formular de difuzare a procedurii documentate	10
12.	Diagramă de proces	11

3. Scopul procedurii documentate

3.1. Stabileşte modul de derulare a procesului privind gestionarea lenjeriei de spital

3.2. Dă asigurări cu privire la existenţa documentaţiei adecvate pentru desfăşurarea proceselor din spălătorie

3.3. Asigură continuitatea activităţii, inclusiv în condiţii de fluctuaţie a personalului.

3.4. Sprijină Curtea de Conturi şi/sau alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control, iar pe conducătorul entităţii publice îl sprijină în luarea deciziei.

3.5.. Alte scopuri specifice procedurii documentate
- menţinerea igienei personale a bolnavilor, prevenirea contaminării şi protejarea mediului de spital
- stabilirea circuitului lenjeriei în unitate
- coordonarea acţiunilor desfăşurate în secţiile medicale cu cele din spălătoria spitalului

4. Domeniul de aplicare a procedurii documentate

4.1. Procedura documentată reprezentând codul de procedura pentru manipularea lenjeriei şi pentru spălătoria din spital stabileşte activităţile ce trebuie realizate în vederea gestionare a lenjeriei de spital pe tot circuitul acesteia în unitate.

4.2. În activitatea privind gestionarea lenjeriei sunt implicate următoarele persoane: personalul auxiliar din secţiile cu paturi şi personalul din spălătorie, asistenţii şefi de secţie

4.3. Principalele activităţi derulate în vederea gestionării lenjeriei de spital sunt următoarele:

- Colectare, ambalare lenjerie murdară în secţii
- Transport lenjerie murdară la spălătorie
- Pregatirea lenjeriei murdare pentru spălare
- Spălarea propriu-zisă a lenjeriei
- Pregătirea lenjeriei curate
- Transport lenjerie curată către secţii

4.4. Compartimentele furnizoare de date şi /sau care implicate în procesul de gestionare a lenjeriei de spital sunt:

- Conducerea entităţii publice;
- Comisia de monitorizare;
- Compartimentul resurse umane;
- Alte compartimente: secţiile medicale şi spălătoria unităţii, CPIAAM

5. Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedural

5.1. Legislaţie primară

- ORDIN nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia
- OMS 1101/2016 cu modificari privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire şi control al infecţiilor nosocomiale în unităţile sanitare
- Ord. MS nr. 1025/07.12.2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unităţile medicale

5.2. Legislaţie secundară

-Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului managerial al entităţilor publice

5.3. Alte reglementări interne ale entităţii publice

- Regulamentul privind organizarea şi funcţionare al Spitalului de Psihiatrie si pentru Masuri de Siguranta Jebel
- Fişele postului
- Acte administrative emise de conducătorul entităţii publice

6.Definiţii şi abrevieri

6.1 Definitii ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definitia si/sau, daca este cazul, actul care defineste termenul
1.	LENJERIA DE SPITAL	Totalitatea articolelor textile folosite in unitati medicale incluzand cearceafuri, fete de perna, paturi, uniforme ale personalului medical,prosoape, pijamale, articole de imbracaminte pentru pacienti
2	LENJERIA MURDARA NEPATATA	Lenjeria murdara care provine de la pacientii internati
3	LENJERIA MURDARA PĂTATĂ	Lenjeria care a venit in contact cu sangele si /sau alte produse biologice (urina, fecale, secretii)
4.	COLECTAREA LA SURSA	Colectarea lenjeriei murdare la patul bolnavului

6.2 Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
	CPIAAM	Compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale

7. Descrierea procedurii documentate

I.ACTIVITĂŢI ÎN SECŢIILE MEDICALE CU PATURI:

Colectarea la sursă a lenjeriei murdare se referă la acţiuni care au loc la locul de producere, respectiv în pavilioanele cu pacienti, şi care constau din:

1.Schimbarea şi îndepărtarea lenjeriei murdare, atât cea de pe patul bolnavilor, cât şi articolele de îmbrăcăminte (pijamale, halate, lenjerie intimă, echipament de zi,etc.)

2.Verificare

3.Sortare în funcţie de tipul/gradul de contaminare pe categoriile: LENJERIE MURDARA NEPĂTATĂ (adică NECONTAMINATA) , LENJERIE MURDARA PĂTATĂ (CONTAMINATĂ)

4.Ambalare

5.Depozitare temporară

6.Predare lenjerie murdară în vederea transportului la spălătorie

7.Preluare lenjerie curată

Reguli: .

1.Personalul auxiliar care colectează,verifica, sortează si ambalează lenjeria, are obligaţia să poarte echipament de protectie corespunzator (halat, manusi).

2.Personalul care desfasoara activitati de colectare, verificare si ambalare a lenjeriei, va trebui sa verifice ca in articolele de lenjerie sa nu ramana obiecte taietoare-intepatoare, pampersuri, altele.

3. Lenjeria bolnavilor se schimba **la un interval de maxim 3 zile** sau ori de cate ori e nevoie daca se murdareste

4.**Lenjeria murdara** se colectează, sortează si ambaleaza după cum urmează:

- LENJERIA MURDARĂ NEPĂTATĂ (NECONTAMINATA) – în saci de **culoare neagră** etichetati cu "**lenjerie nepătată**" şi cu numarul pavilionului
- LENJERIA MURDARĂ PĂTATĂ (CONTAMINATĂ) – în ambalaj dublu format din **sac interior de culoare neagră** ambalat exterior în sac de culoare galben mat, cu eticheta "**lenjerie pătată**" şi numărul pavilionului.

5.Lenjeria provenită de la pacient purtător de Clostridium sau infestată cu păduchi/ scabie se colectează separat în sac negru la interior, galben la exterior, cu etichetă pe care se va preciza : "**Lenjerie cu păduchi**/scabie/Clostridium"si nr. pavilion.

Hainele provenite de la pacienţi cu scabie sau păduchi, care nu pot fi spălate (în spălătorie), la temperatură de 90 de grade sau nu se pot călca, se pulverizează cu un insecticid (spray pentru muşte, ţânţari, etc) şi se depozitează timp de două săptămâni într-un sac negru de polietilenă, legat la gură. După acest interval, vor fi spălate înainte de a se folosi.

6. Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie, **pentru maxim 48 de ore**, intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces, respectiv **în boxa de curăţenie** .

7. Identificarea lenjeriei deteriorate este atât obligaţia angajaţilor din spălătorie, cât şi a celor din secţia cu paturi; aceştia vor sesiza asistentului şef care va decide recondiţionarea lenjeriei sau casarea acesteia;

8. Transportul lenjeriei murdare către spălătorie, în fiecare zi de luni până vineri , în intervalul orar 8.00-9.00, de către responsabilul desemnat de Serviciul administrativ. În zilele de weekend, în care există program la spălătorie, lenjeria murdară se va transporta de către personalul auxiliar din secţie

9. Preluarea lenjeriei curate se face în fiecare zi de luni până vineri , în intervalul orar 14.00-15.00. În mod excepţional, se poate solicita eliberarea lenjeriei curate şi în afara programului, dar numai de către asistentul şef sau locţiitor

10. Depozitarea lenjeriei curate in sectii se face in magazia pavilionului, ferită de praf, umezeala, vectori.

II. ACTIVITĂŢI LA NIVELUL SPĂLĂTORIEI

1.Lenjeria murdară este **PRELUATA** şi depozitată în camera de sortare

2.SORTAREA:

- NU se admite sortarea pe articole a lenjeriei pătate (contaminate)!
- Este admisa doar sortarea pe articole a **lenjeriei necontaminate** daca aceasta operatiune e ceruta de instructiunile de folosire a utilajului de spalare. Sortarea se face in zona murdara din spalatorie, pe masa de sortare (ex. feţe de perna, cearceafuri, pijamale, haine civile, etc.).

- Personalul care sorteaza lenjeria trebuie sa poarte echipament de protectie (halat, manusi, cizme de cauciuc)
- Mănuşile utilizate la sortare se spala la sfarsitul turei cu apa calda + detergent si se refolosesc.
- Sacul de polietilenă care a venit în contact cu lenjeria murdară nu se refoloseşte, ci se aruncă într-un sac galben pentru deşeuri infecţioase, urmând filiera de îndepărtare conform reglementărilor în vigoare.

3.CÂNTĂRIREA lenjeriei şi **PĂSTRAREA EVIDENTEI ZILNICE**

- Pentru a se cunoaşte cantitatea de lenjerie murdară ce trebuie prelucrată în maşina de spălat într-o şarjă, lenjeria se cântăreşte înainte de introducerea în utilajul de spălat.

- Trebuie urmărit ca maşina de spălat să fie încărcată atât cât prevede cartea tehnica a utilajului, pentru a asigura un raport optim între volumul soluţiei de detergent, aditivi, apa şi cantitatea de lenjerie.
- A se evita supraîncărcarea maşinii de spălat cu respectarea capacităţii maxime prevăzută de cartea tehnică, cu scopul asigurăţii unei spălări eficiente.

4. PROCESUL DE SPALARE cuprinde urmatoarele etape:

a.PRESPALAREA – Apa are ~ 38 de grade C.

b.SPALAREA PRINCIPALA

- ✓ la 60 de grd.C

sau

- ✓ la 90 de grd C (pentru lenjerii contaminate sau infestate cu păduchi/scabie) permiţând decontaminarea termica

c.CLATIREA- conform programului maşinii

d.STOARCEREA- se face prin centrifugare în maşinile de spălat

5.USCAREA -se face cu utilaje automate. NU se admite uscarea in aer liber sau in spatii care nu sunt destinate acestui scop

6.CĂLCAREA . -Se face după spălare/ uscare a lenjeriei şi este obligatorie in cazul lenjeriei contaminate sau infestate cu paraziţi.

7. DEPOZITAREA -Lenjeria curata se împachetează şi depozitează în spalatorie, intr-un spatiu special amenajat, in zona curata, prevăzută cu rafturi cu suprafaţă lavabilă, în saci galbeni, noi, etichetati cu nr pavilion

8.TRANSPORTUL lenjeriei curate

- se face zilnic, în intervalul orar 14.00-15.00, cu maşina unităţii, de către acelaşi responsabil desemnat de conducere,
- sau la cerere, în mod excepţional ,când transportul se face de către personalul secţiei.

9.CURĂŢENIA ŞI DEZINFECŢIA în toate incintele spălătoriei

- se face la finalul fiecărei zile de lucru, de către personal, respectând graficul de curăţenie elaborat pentru spălătorie
- La sfarsitul fiecarei ture, masa de sortare se spala si se dezinfecteaza cu o soluţie preparată din 1 **tabletă Clor la 5 litri de apă .**

10.RESPONSABILUL CU TRANSPORTUL LENJERIEI are obligaţia spălării şi dezinfecţiei spaţiului de depozitare al maşinii de transport, după fiecare transport de rufe murdare, cu înregistrarea manoperei într-un registru special.

8. Responsabilităţi în derularea activităţii procedurale

Responsabilii de respectarea şi implementarea acestei proceduri sunt: conducerea unităţii, şefii de secţii medicale, personalul medico-sanitar şi auxiliar din secţiile cu paturi, personalul CPIAAM, personalul din spălătorie şi serviciul administrativ .

1.RESPONSABILITATI ALE PERSONALULUI AUXILIAR DIN PAVILIOANE

- Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare conform codului de procedura
- Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare sau alte categorii
- Tine evidenta lenjeriei la nivelul sectiei, a celei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii
- Depoziteaza si manipuleaza corect, pe sectie, lenjeria curata

2. RESPONSABILITATI ALE PERSONALULUI DIN SPALATORIE

1.RESPONSABILUL -GESTIONARUL SPALATORIEI

- Raspunde de buna functionare a spalatoriei, a codului de procedura, respectarea si aplicarea legislatiei sanitare si de protectia muncii in vigoare
- Planifica necesarul de echipament de protectie pentru personalul din spalatorie
- Verifica daca personalul poarta echipamentul de protectie
- Verifica lenjeria in uz din punct de vedere a calitatii
- Raporteaza medicului CPIAAM (medicul epidemiolog) accidentele cu expunere la produse biologice
- Raportează şefului serviciului administrativ şi responsabilului cu protectia muncii accidentele din spalatorie si ia masuri care sa previna reaparitia lor

- Raportează şefului serviciului administrativ, orice defecţiune sau deficienţă constatată la utilajele din spălătorie, precum şi necesarul de materiale
- Propune conducerii/ şefului serviciului administrativ organizarea de cursuri de educare şi formare profesională continua
- verifica dacă personalul este pregătit profesional pentru a-şi îndeplini responsabilităţile la nivelul de calitate cerut;
- Evalueaza calitatea activitatilor desfasurate de personalul din spălătorie

2. LUCRATORII DIN SPALATORIE

- Exploateaza in conditii optime utilajele de care raspund
- Aplica proceduri de curatire a suprafetelor si utilajelor si de dezinfectie a masei de sortare
- Respecta codul de procedura
- Poarta echipamentul de protectie
- Raspund de calitatea activitatilor prestate

3. RESPONSABILITATI ALE DIRECTORULUI de ÎNGRIJIRI AL SPITALULUI

- Raspunde si controleaza modul de aplicare a codului de procedura
- Planifica necesarul de articole in colaborare cu asistenţii şefi de secţie
- Organizeaza cursurile de educare si formare profesionala continua pentru infirmiere/personal spălătorie
- Poate delega anumite atribuţii asistentelor şefe de sectie

4. MANAGERUL UNITĂŢII

- numeşte şeful/coordonatorul spălătoriei;
- aprobă planul de activitate a serviciilor de spălătorie, plan ce include codul de procedura;–
- aprobă planul de formare profesională continuă a personalului, inclusiv planul pentru instruirile de protecţia muncii;

5. MEDICUL EPIDEMIOLOG din cadrul CPIAAM

- elaborează planul de activitate şi codul de procedura pentru manipularea lenjeriei şi pentru spălătoria din spital;
- supraveghează prin sondaj modul de aplicare a planului de activitate şi a codului de procedură;
- stabileşte circuitul lenjeriei în unitatea medicală şi circuitele funcţionale în spălătoria propriei unităţi;
- verifică modul în care şeful spălătoriei organizează cursurile de formarea profesională continua a personalului şi colaborează cu aceasta la subiectele privind prevenirea şi controlul infecţiilor nozocomiale;
- elaborează şi urmăreşte aplicarea planului de educare şi formare continua proprie;

- hotărăşte efectuarea testării microbiologice a lenjeriei produs-finit;
- raportează periodic conducerii unităţii situaţia accidentelor şi incidentelor apărute în cadrul serviciului de spălătorie.

9. Formular de evidenţă a modificărilor procedurii documentate

Nr. crt.	Numărul şi data ediţiei	Numărul şi data reviziei	Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5
1.	Ed. I/25.04.2008				
2.	Ed.II/10.04.2012				
3.	Ed.III/09.01.2020				
4.	IV/28.11.2025	Rev.1/26.11.2025	Toate paginile	Actualizare în corelaţie cu alte proceduri operaţionale din unitate	

10. Formular de analiză a procedurii documentate

Nr.Crt.	Compartiment	Nume si prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnatura	Data	Observaţii	Semnatura	Data
1	Director medical	[redacted]	[redacted]	26.11 2025			
2	Director îngrijiri			26.11 2025			

11. Formular de difuzare a procedurii documentate

Nr. EX.	Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura	Data retragerii	Semnatura	Data intrarii

11. DIFUZARE:

1	Exemplarul nr. 1 (originalul) se păstrează la Comisia de Monitorizare, în cazul procedurilor de sistem și la compartimentul inițiator, în cazul procedurilor operaționale						
2	BIROU MCSS	[redacted]	05.12 2025	[redacted]			
3	DIR. ÎNGRIJIRI		05.12 2025				
4	DIR. MEDICAL		05.12 2025				
5	CPIAAM		05.12 2025				
6	SECȚIA I PSIHIATRIE		05.12 2025				
7	SECȚIA II PSIHIATRIE		05.12 2025				
8	SECȚIA III PSIHIATRIE		05.12 2025				
9	SECȚIA IV PSIHIATRIE		05.12 2025				
10	SECȚIA V PSIHIATRIE		05.12 2025				
11	SECȚIA VI PSIHIATRIE		05.12 2025				
12	SECȚIA VII PSIHIATRIE		05.12 2025				
13	Gestionar spălătorie		06.12 2025				
14.	Șef serviciu administrativ		05.12 2025				
15	RESP. TRANSPORT		06.12 2025				
16.							

12. Diagrama de proces

12.1 Procedura

a	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		Gestionarea lenjeriei			
.	Personal auxiliar secţii	Schimbare pat şi bolnav, colectare, sortare, verificare, ambalare, depozitare lenjerie murdară /curată		permanent	Contaminare angajatului
.	Personal spălătorie	Preluare, cântărire, sortare, spălare, uscare, împachetare, călcare, depozitare temporară lenjerie curată		permanent	Contaminare an
.	Responsabil transport	Transport lenjerie cu auto între secţii şi spălătorie Curăţare şi dezinfecţie a incintei maşinii		permanent	
.	Lenjereasă	Recondiţionare lenjerie uzată		permanent	
Coordonare activităţi, instruirea personalului, activităţi de control					
.	Asistent şef secţie	Instruieşte personalul din subordine, monitorizează şi controlează zilnic activităţile, stabileşte necesarul de lenjerie , solicită recondiţionarea lenjeriei uzate acolo unde este cazul		permanent	
.	Director de îngrijiri Medic epidem.	Controlează, evaluează periodic modul de respectare a activităţilor din procedură		permanent	
	Serviciul administrativ	Dotare materială, asigurare, circuite şi facilităţi Organizează sesiuni de instruire a personalului din spălătorie		O dată pe an şi la nevoie	
	Medicul epidemiolog	-stabileşte circuitul lenjeriei în unitatea medicală şi circuitele funcţionale în spălătorie – elaborează şi urmăreşte aplicarea planului de educare şi formare continuă;			

*Timpul alocat operaţiunii este stabilit în funcţie de complexitatea activităţii.

** Termenul pentru realizarea operaţiunii se stabileşte în funcţie de complexitatea activităţii.

12.2. Documente utilizate

12.2.1. Lista şi proveniența documentelor utilizate

- Programul anual de control şi supraveghere a infecţiilor asociate asistenţei medicale
- Ghidul/procedura de prevenire a IAAM în spitalul de Psihiatrie şi pentru Masuri de Siguranta Jebel
- Fişele postului
- Registrul de evidenţă a cântării lenjeriei murdare
- Regulamentul privind curăţenia/dezinfecţia în spălătorie

12.2.2. Conţinutul şi rolul documentelor utilizate

- Programul anual de control şi supraveghere a infecţiilorasociate asistenţei medicale stabileşte obiective şi măsuri anuale pentru spălătoria unităţii
- Ghidul/procedura de prevenire a IAAM în spitalul de Psihiatrie şi pentru Masuri de Siguranta Jebel conţine circuitele din spălătorie şi circuitul lenjeriei în spital
- Fişele postului cuprinde atribuţii ale personalului din secţii/servicii şi compartimentele legate de gestionarea lenjeriei de spital
- Registrul de evidenţă a cântăririi lenjeriei murdare e documentul care conţine evidenţa volumului de lenjerie care urmează a fi spălată
- Regulamentul privind curăţenia/dezinfecţia în spălătorie conţine reguli şi activităţi necesare procesului de igienizare în incintele spălătoriei

12.2.3. Circuitul documentelor

CPIAAM- secţii medicale- spălătorie-Serviciu administrativ

12.3. Resurse necesare

12.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare sunt: detergenţi, dezinfectanţi pentru lenjerie, materiale de curatenie, echipament de protecţie .

12.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare sunt: conducerea entităţii publice, personalul din serviciul administrativ, din comp. CPIAAM, personalul auxiliar în secţiile cu paturi, lucrătorii din spălătorie

12.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare sunt stabilite prin bugetul entităţii publice

12.4. Modul de lucru

12.4.1. Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii:

-se efectuează zilnic de către personalul din spălătorie şi asistentul şef ori asistentul desemnat de acesta în fiecare pavilion al secţiilor cu paturi

12.4.2. Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii

- Colectare, ambalare lenjerie murdară în secţii
- Transport lenjerie murdară la spălătorie
- Pregatirea lenjeriei murdare pentru spălare
- Spălarea propriu-zisă a lenjeriei
- Pregătirea lenjeriei curate
- Transport lenjerie curate către secţii

12.4.3. Verificarea rezultatelor activităţii

- la nivelul spălătoriei se efectuează zilnic de către angajatul responsabil cu gestionarea spălătoriei
-la nivelul pavilioanelor cu paturi asistentul şef de secţie sau asistentul desemnat de acesta verifică zilnic modul de gestionare a lenjeriei
-periodic se efectuează controale de către comp CPIAAM şi conducerea unităţii, atât în secţiile cu paturi, cât şi în spălătorie, verificând calitatea spălării lenjeriei

Indicatori de performanţă

Indicatori de monitorizare a rezultatelor	Analiza rezultatelor dupa implementare			
	Analiza 1 (data)	Analiza 2 (data)	Analiza 3 (data)	Analiza 4 (data)
Indicatori de structura. Personal				
Indicatori de proces Numar anual de teste de sanitatie pentru lenjeria spălată				
Indicatori de rezultat 1.Numar anual de teste sanitatie pozitive/ nr teste efectuate 2.Număr anual de sancţiuni pentru personalul care manipulează lenjeria de spital				

Tabel luare la cunoştinţă/ instruire de către/ a personalului pentru Data:

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Funcţia	Semnătura

Tabel testare personal

Data testării :		Persoana care a efectuat testarea			
Nr. Crt	Nume si Prenume	B.	S.	Ns.	Semnătura
1					
2					
3					
4					

12.5. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte Elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Criterii de scoatere din uz a lenjeriei de spital:	Medic epidemiolog	Director de îngrijiri	1	Secţii medicale şi spălătorie	Director îngrijiri		
2	Regulament de curăţenie şi dezinfecţie în spălătorie	medic epidemiolog	Director îngrijiri	1	spălătorie			

Anexa 1

Criterii de scoatere din uz a lenjeriei de spital:

1. Deteriorare în proporţie de minim 25% (rupturi, ţesătură rărită)
2. Lenjerie decolorată
3. Lenjerie pătată (minim 30%)
4. Durata de utilizare minim 2 ani
5. Lenjerie micşorată în urma spălării la temp ridicate sau dezinfecţiei chimice

Responsabili : asistenţii şefi de secţie
Periodicitatea evaluării lenjeriei: o dată la 6 luni
Eliminarea din secţie prin depozitare separată şi propunere la casare

Anexa 2

Regulament de curăţenie şi dezinfecţie în spălătorie

REGULAMENT CURĂŢENIE DEZINFECŢIE ÎN INCINTA SPĂLĂTORIEI

Reguli generale

CURATENIA: constă în operaţiuni de măturare umedă şi ştergere, utilizând: măturі/perii din plastic, cărucioare de curăţenie dotate cu: recipienţi, saci colectori, mopuri_ plate si lavete codificate pe baza de culori dupa cum urmează:

Mopuri -culoare alb/albastru pentru toate incaperile exceptand grupul sanitar
-culoare galben pentru grupul sanitar

Lavete- culoare albastru pentru toate incaperile exceptand grupul sanitar
-culoare galben pentru grupul sanitar

* Pentru operaţiunile de curăţenie şi dezinfecţie se va utiliza căruciorul de curăţenie dotat cu lavete, mopuri, saci de colectare deşeuri, şi mopuri/lavete utilizate, recipienţi pentru detergent/dezinfectant.
* Un mop se foloseste la o suprafata de maximum 30 de metri patrati cu schimbarea **obligatorie** a acestuia la trecerea din zona curate în zona murdară.
* Soluţia în care se îmbibă lavetele se prepară în cuve, respectând codul de culoare;
* Pe măsură ce se desfăşoară procesul de curăţenie/dezinfecţie, lavetele şi mopurile folosite se colectează în sacul căruciorului de curăţenie
* Mopurile si lavetele folosite se spală si se dezinfectează după utilizare, în masina de spalat dedicată, apoi se usucă în uscătorul automat aferent maşinii, fiind depozitate temporar în boxa de curăţenie
* **Mopurile se vor spăla întotdeauna separat de lavete.**
* Pentru spălarea mopurilor şi lavetelor se utilizează un ciclu al maşinii care să asigure o temperatură de 90 de grade a apei. Se utilizeaza detergent dezinfectant pentru textile.
* La nivelul pavilionului trebuie sa existe in mod obligatoriu un **grafic zilnic orar**, in care personalul responsabil va inregistra tipul operatiei şi ora de efectuare confirmate prin semnatura;
* Toate produsele de curăţenie (detergenţi, dezinfectanţi, detartranţi, etc.) se distribuie în ambalajul original sau în recipiente special destinate, inscripţionate cu următoarele date de pe ambalajul original: denumire produs, lot, termen de valabilitate.
* **Pentru dezinfectanţi** se notează cu un marker data deschiderii flaconului şi se urmăreşte data expirării. Materialele expirate se vor scoate din uz. **Se interzice amestecul produselor sau păstrarea acestora în ambalaje alimentare!**
* Cărucioarele cu mopuri şi lavete curate, pregătite pentru curăţenie, vor fi depozitate în boxa de curăţenie.
* Personalul care execută operaţiunile de curăţenie şi decontaminare, va purta echipament de protecţie.

* Se recomandă ca operaţiunea de curăţare şi dezinfecţie prin ştergere să se facă prin mişcări ale lavetei **într-o singură direcţie** pe suprafaţa respectivă;
* În **BOXA DE CURATENIE** se păstrează unelte de curăţenie de uz curent :mătură, făraş, cărucior de curăţenie cu anexele, lavete, mopuri, detergenţi, dezinfectanţi.

*** Curăţenia şi dezinfecţia se face la finalul fiecărei zile de lucru, începând din zona curată, urmată de zona murdară şi terminând cu grupul sanitar.**

***Se începe cu** îndepărtarea şi colectarea deşeurilor, urmate de măturarea umedă a pavimentelor .În etapa a 2-a, se face curăţarea şi dezinfecţia pavimentelor, precum şi a altor suprafeţe (inclusiv masa de sortare lenjerie murdară), cu soluţie de detergent-dezinfectant.

* ***In grupurile sanitare:***

-Pavimentul se curăţă **cu mop de culoare galbenă** îmbibat în aceeaşi soluţie de detergent-dezinfectant preparată în recipientul căruciorului de curăţenie.

-De asemenea**, chiuvetele, peretii faianţaţi, tăblia uşilor, mânerele, clanţele** se pot spăla şi dezinfecta cu soluţia respectivă utilizând lavete galbene.

-Curăţarea scoicii **WC** se face zilnic, cu soluţii de detergent pentru WC şi va fi urmată de dezinfectie cu o solutie obţinută prin dizolvarea **unei tablete de CLOR la 5 litri de apă.** Se sterg mai întâi, capacul si marginea scoicilor, apoi se toarnă soluţia în vasul de toaletă fără a se trage apa cel puţin 15 de minute. Vor fi utilizate lavete de **culoare galbenă**.

- **Este interzisă folosirea mopurilor sau a lavetelor de culoare galbenă in alte spatii!**
- **Tabletele de clor se dizolvă în apă curată, după ce a fost golit, mai întâi, recipientul căruciorului în care s-a preparat soluţia de detergent dezinfectant. Niciodată nu se pun împreună!**

PROGRAM CURATENIE / DEZINFECTIE CURENTA IN SPĂLĂTORIE, PE luna .....

(pavimente, suprafete, unelte de curăţenie)

ZIUA	Tura I (orar 06^{00} - 14^{00})	Tura II (orar 12^{00} - 20^{00})

	Numele si prenumele angajatului	materiale de curatenie si dezinfectie	Semnatura	Numele si prenumele angajatului	materiale de curatenie si dezinfectie	Semnatura
1		**ZONA MURDARĂ** Sol paviment detergent/ dezinfec **KLINTENSIV 20 ml la 1 litru apa;** mopuri alb/albastru - galeata si lavete albastre **ZONA CURATĂ** Sol paviment detergent/ dezinfec **KLINTENSIV 20 ml la 1 litru apa;** mopuri alb/albastru, găleată şi lavete roşii **Grup sanitar** - Solutie detergent/ dezinfectant **KLINTENSIV (20ml/1 litru apă)** ; sol. **clor** (1 tb /5 litri apă) mopuri alb/galben - galeata si lavete galbene **Vestiar** - Sol paviment **detergent/ dezinfec KLINTENSIV 20 ml la 1 litru apa;** mopuri alb/albastru, găleată şi lavete verzi			**ZONA MURDARĂ** Sol paviment detergent/ dezinfec **KLINTENSIV 20 ml la 1 litru apa;** mopuri alb/albastru - galeata si lavete albastre **ZONA CURATĂ** Sol paviment detergent/ dezinfec **KLINTENSIV 20 ml la 1 litru apa;** mopuri alb/albastru, găleată şi lavete roşii **Grup sanitar** - Solutie detergent/ dezinfectant **KLINTENSIV (20ml/1 litru apă) ; sol. clor (1 tb /5 litri apă)** mopuri alb/galben - galeata si lavete galbene **Vestiar** - Sol paviment detergent/ dezinfec **KLINTENSIV 20 ml la 1 litru apa;** mopuri	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

					alb/albastru, găleată şi lavete verzi	
15		**Boxă de curăţenie, Cărucioare de curăţenie, ustensile de curăţenie** (ex. fărăşe, perii, mături etc.),- găleată-lavete albastre-detergent-dezinfectant **Klintensiv (20ml/ l apă)** urmată de clătire			**Boxă de curăţenie, Cărucioare de curăţenie, ustensile de curăţenie (ex. fărăşe, perii, mături etc.),-** găleată-lavete albastre-detergent-dezinfectant **Klintensiv (20ml/ l apă)** urmată de clătire	
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Pentru dezinfectia si curatarea suprafetelor de orice tip se foloseste Klintensiv concentrat (diluare 20 ml la 1 litru apa si se sterg suprafetele cu o laveta umezita in
solutia preparata). Dezinfectia **scoicilor de WC** se face cu sol. obtinuta prin dizolvarea **unei tb.de Clor la 5 litri apa**
Tabletele de clor se dizolva in apa curate, fiind interzisă amestecarea lor cu detergent dezinfectant sau cu alte produse de curăţenie.