	Typ dokumentu:	PROCEDURA	Edycja nr 4
	Nr i nazwa:	P-306/21/KZ MAGAZYNOWANIE BIELIZNY CZYTEJ KLINIKI/ODDZIAŁY/KOMÓRKI ORGANIZACYJNE	Strona 1 z 3

	imię, nazwisko, stanowisko, podpis	
Opracował:	<b>mgr Krystyna Bucior</b> Specjalista ds. Epidemiologii	Sprawdziła zgodność z SZJ <b>mgr inż. Ewa Ciechańska</b> Kierownik Sekcji ds. Jakości Dokumentacji Medycznej dnia 29.09.2017
Dnia 05.09.2017		
Sprawdził:	<b>Dr n. med. Andrzej Kurowski</b> Przewodniczący Zespołu Kontroli Zakażeń Szpitalnych	Sprawdziła zgodność ze standardami akredytacyjnymi <b>mgr Krystyna Mateńko</b> Kierownik Działu Jakości i Nadzoru dnia 29.09.2017
Dnia 19.09.2017		
Zatwierdził:	<b>dr hab. med. Zofia Dzielińska</b> prof. nadz. Instytutu Kardiologii Z-ca Dyrektora ds. Klinicznych	Obowiązuje od 18.10.2017
Dnia 10.10.2017		

## 1. Cel i zakres Stosowania

Celem procedury jest ujednolicenie postępowania z bielizną czystą w IK. Procedura dotyczy wszystkich pracowników zajmujących się magazynowaniem bielizny czystej w klinikach/oddziałach i innych komórkach organizacyjnych.

### Dokumenty związane

- P-306 Zapobiegania zakażeniom szpitalnym i utrzymanie czystości
- P-306/18/KZ Postępowanie z bielizną szpitalną w Instytucie Kardiologii
- P-306/2/KZ Higieniczne mycie i odkażanie rąk

### Piśmiennictwo

- D. Dzierżanowska.: Zakażenia szpitalne. α – medica Press. Bielsko - Biała, 2008


### Terminologia

#### Bielizna czysta

Za bieliznę czystą uważa się bieliznę po prawidłowo przeprowadzonym procesie prania i dezynfekcji oraz suszenia, maglowania i/lub prasowania, zapewniającym czystość mikrobiologiczną

## 2. Opis postępowania

- 1) Bielizna czysta musi być zabezpieczona przed skażeniem w czasie transportu i przechowywania w klinice/oddziale/przychodni.
- 2) **Przed kontaktem z bielizną czystą** przystąpieniem do układania, przekładania i innych czynności związanych z czystą bielizną, **każdy pracownik powinien: założyć czystą odzież ochronną, umyć i odkazić ręce** zgodnie z procedurą P-306/2/KZ lub odkazić ręce zgodnie z procedurą P-306/3/KZ.
- 3) Osoby z zakażeniami skóry nie mogą dotykać bielizny czystej.

	Typ dokumentu:	PROCEDURA	Edycja nr 4
	Nr i nazwa:	P-306/21/KZ MAGAZYNOWANIE BIELIZNY CZYTEJ KLINIKI/ODDZIAŁY/KOMÓRKI ORGANIZACYJNE	Strona 2 z 3

- 4) Bielizna czysta winna być przechowywana po procesie prania i dezynfekcji.
- 5) Do magazynów czystej bielizny w oddziałach/komórkach organizacyjnych nie należy wprowadzać wózków transportowych do bielizny. Wózki należy postawić w otwartych drzwiach i osoba w czystym ubraniu ochronnym oraz czystymi rękami powinna wypakować bieliznę układając ją asortymentowo na półkach, regałach lub bezpośrednio do szafy.
- 6) Do transportu wewnętrznego w IK bielizny czystej powinny być wydzielone wózki lub kontenery szczelnie zamykane, oznakowane „**BIELIZNA CZYSTA**” Wózki, kontenery do transportu bielizny czystej powinny być myte i dezynfekowane każdego dnia i w razie potrzeby.
- 7) Ilość bielizny czystej w oddziale/komórce organizacyjnej musi być dostosowana do bieżących potrzeb.
- 8) Pomieszczenie, szafa, regał osłonięty do przechowywania bielizny czystej, musi być utrzymany w czystości.
- 9) W oddziale bielizna czysta powinna być przechowywana bez zabezpieczenia folią w czystych szczelnych szafach, wydzielonych pomieszczeniach w osłoniętych regałach.
- 10) Sprzątanie i mycie pomieszczenia, w którym znajduje się bielizna czysta musi odbywać się raz dziennie (zgodnie z planem higieny).
- 11) Dezynfekcję półek należy wykonać raz w tygodniu lub w razie potrzeby, mycie i dezynfekcję półek należy wykonać także po każdym opróżnieniu z bielizny (zgodnie z planem higieny).

### 3. Odpowiedzialność:

#### Kierownik Sekcji Pralniczej odpowiada za:

- zapoznanie i wdrożenie do stosowania niniejszej procedury przez podległy personel,
- nadzór nad realizacją niniejszej procedury.


#### Pielęgniarki Oddziałowe/Koordynujące odpowiadają za:

- nadzór nad realizacją procedury w podległych komórkach.

#### Pracownicy Magazynu czystej bielizny i Klinik/Oddziałów/komórek organizacyjnych odpowiadają za:

- postępowanie zgodne z niniejszą procedurą



	Typ dokumentu:	PROCEDURA	Edycja nr 4
	Nr i nazwa:	P-306/21/KZ MAGAZYNOWANIE BIELIZNY CZYSTEJ KLINIKI/ODDZIAŁY/KOMÓRKI ORGANIZACYJNE	Strona 3 z 3

#### 4. Zapisy z działań

Lp.	Nazwa zapisu	Zapis tworzy	Zapis sprawdza/zatwierdza	Przechowywanie		Archiwum
				Miejsce	Czas	
1.	Protokół przekazania bielizny brudnej do prania firmie zew. i odbioru czystej bielizny z pralni zew.	Pracownik Instytutu/pracownik firmy sprzątającej	Pracownik Instytutu/ Pracownik pralni zewnętrznej	Sekcja pralnicza	5 lat	-----
2.	Wykaz bielizny przeznaczonej do reklamacji	Pracownik Instytutu/pracownik firmy sprzątającej	Pracownik Instytutu/ Pracownik pralni zewnętrznej	Sekcja pralnicza	5 lat	-----
3.	Zwrot zaległej bielizny z pralni zewnętrznej	Pracownik pralni zewnętrznej	Pracownik Instytutu	Sekcja pralnicza	5 lat	-----

#### 5. Historia zmian

Data wprowadzenia zmiany do Nr edycji	Czego dotyczy zmiana?	Nr edycji /Data obowiązywania
08.01.2008/Ed.1	Aktualizacja treści	Ed. 2/21.01.2008
13.12.2013/Ed.2	Aktualizacja treści	Ed. 3/18.12.2013
10.10.2017/Ed.3	Aktualizacja treści procedury	Ed. 4/10.10.2017