

ANUNȚ

Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia, Jud. Timiș, str. Contele Csekronics, nr. 4, tel 0256360655, fax 0256360682, email spitaljimbolia@artelecom.net, pagină web spitaljimbolia.ro, cod fiscal 2502771, organizează concurs pentru ocuparea postului vacant contractual:

- 1 POST perioadă determinată, **ASISTENT MEDICAL – COMP. OBST.- GINECOLOGIE**.

CONDIȚII GENERALE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- certificat de competențe profesionale –școală postliceală sanitară sau diplomă de absolvire a învățământului superior de 3 ani în specialitate (SSD);
- certificat de membru al O.A.M.G.M.A.M.R. , vizat la data participării la concurs;
- poliță de asigurare de răspundere civilă profesională a cadrelor medicale (malpraxis).

DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

- cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului (de la Birou RUNOS);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului:
 - diploma de școală sanitară postliceală sau
 - diploma de licență în specialitate
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, recomandare de la ultimul loc de muncă;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- certificat medical care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae.

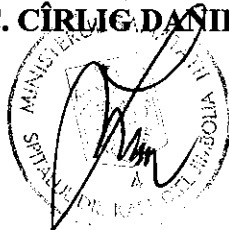
BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

1. Atribuțiile asistentei medicale conform O.U.G. nr 144/2008-privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generalisti, Moașelor și Asistenților Medicali din România.
2. Urgențele medico-chirurgicale (Sinteze)-Lucreția Titirca
3. Ghid de nursing -sub redacția Lucreția Titirca
4. Nursing -Tehnici de evaluare și îngrijire acordate de asistenții medicali –sub redacția Lucreția Titirca.
5. Ordinul nr.916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare, Anexa 1, Cap.III, pct.11 – Atribuțiile asistentei/ sorei medicale responsabile de un salon;Anexa IV Precauțiuni universale.
6. Ordinul 261/2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea , dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare (cap I-IV)
7. OMS. Nr 1.226/2012 ptr aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
8. Legea nr. 46 / 2003 privind drepturile pacientului.

Probele de concurs se desfășoară la sediul spitalului în ziua de **16.08.2016, ora 10 –proba scrisă și la ora 13,00 - interviul de selecție. Taxa de concurs – 30 lei** se achită în ziua concursului la casieria spitalului.

Dosarele de înscriere se depun până la data de **08.08.2016, ora 15,30** la sediul spitalului, birou RUNOS și vor conține documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 286/2011 actualizat.

**MANAGER,
EC. CÎRLIG DANIELA**



ANUNȚ

Spitalul Dr. Karl Dietl Jimbolia, Jud. Timiș, str. Contele Csekonics, nr. 4, tel 0256360655, fax 0256360682, email spitaljimbolia@artelecom.net, pagină web spitaljimbolia.ro, cod fiscal 2502771, organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant contractual:

- **1 POST perioadă determinată (până la data de 24.09.2017), INFIRMIERĂ la COMPARTIMENT OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE**

CONDIȚII GENERALE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

- Școala generală.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului (de la Birou RUNOS);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, recomandare de la ultimul loc de muncă;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

- 1) Ordinul nr.916/2006 (actualizat) privind aprobarea Normelor de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare (Anexa IV, Capitolul I: Precauțiuni universale);
- 2) Legea nr. 46/2003 drepturile pacienților (actualizată), art. 1,2,3,20,21;
- 3) Ordinul nr. 1.226/2012 (actualizat) pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale (art. 7,12, 13, 14, 15);
- 4) Fișa postului;
- 5) Procedura de curățenie pe tipuri de echipamente (rev.1) – pct. 8 – descrierea procedurii operaționale;
- 6) Procedura de schimbare a lenjeriei (rev.1), pct. 8 – descrierea procedurii operaționale.

Probele de concurs se desfășoară la sediul spitalului în ziua de **16.08.2016**, ora **10,00 –proba scrisă și la ora 13,00 - interviul de selecție.** Taxa de concurs este **20 lei** și se achită în ziua concursului la casieria spitalului.

Dosarele de înscriere se depun până la data de **08.08.2016**, ora 15,30 la sediul spitalului, birou RUNOS și vor conține documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr.286/2011 actualizat.

MANAGER,
EC. CÎRLIG DANIELA



ANUNȚ

Spitalul Dr. Karl Diehl Jimbolia, Jud. Timiș, str. Contele Csekonics, nr. 4, tel 0256360655, fax 0256360682, email spitaljimbolia@artelecom.net, pagină web spitaljimbolia.ro, cod fiscal 2502771, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual vacant:

- 1 POST perioadă nedeterminată **BRANCARDIER** – la **BLOC OPERATOR**

CONDIȚII GENERALE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- Școala generală.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului (de la Birou RUNOS);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, recomandare de la ultimul loc de muncă;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

- 1) Ordinul nr.916/2006 (actualizat) privind aprobarea Normelor de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare (Anexa IV, Capitolul I: Precauțiuni universale, pct. 1 și 2);
- 2) Legea nr. 46/2003 drepturilor pacienților (forma actualizată), art. 1,2,3,20,21;
- 3) Ordinul nr. 1.226/2012 (actualizat) pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale (art. 7,12,13,14,15);
- 4) Fișa postului;
- 5) Regulament de funcționare bloc operator (procedura spital).

Probele de concurs se desfășoară la sediul spitalului în ziua de **16.08.2016, ora 10,00 –proba scrisă și la ora 13,00 - interviul de selecție. Taxa de concurs – 20 lei** se achită în ziua concursului la casieria spitalului.

Dosarele de înscriere se depun până la data de 08.08.2016, ora 15,30, la sediul spitalului, birou RÛNOS și vor conține documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 286/2011 actualizat.

MANAGER,

EC. CÎRLIG DANIELA



ANUNȚ

Spitalul Dr. Karl DieI Jimbolia, Jud. Timiș, str. Contele Csekonics, nr. 4, tel 0256360655, fax 0256360682, email spitaljimbolia@artelecom.net, pagină web spitaljimbolia.ro, cod fiscal 2502771, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante contractuale:

- 1 POST perioadă nedeterm. ÎNGRIJITOARE de curățenie la SECȚIA CHIRURGIE GENERALĂ
- 1 POST perioadă nedeterm. ÎNGRIJITOARE de curățenie la COMP. OBST. - GINECOLOGIE

CONDIȚII GENERALE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- Școala generală

DOSARUL DE ÎNSCRIERE VA CUPRINDE:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului (de la Birou RUNOS);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, recomandare de la ultimul loc de muncă;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

- 1) Ordinul nr.916/2006 (actualizat) privind aprobarea Normelor de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare (Anexa IV, Capitolul I: Precauțiuni universale, pct. 1 și 2);
- 2) Procedura privind curățenia și dezinfecția în secție (rev.1);
- 3) Ordinul nr. 1.226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale (art. 7,12,13,14,15);
- 4) Legea nr. 46 / 2003 drepturile pacienților (actualizat), art. 1,2,3,20,21;
- 5) Fișa postului.

Probele de concurs se desfășoară la sediul spitalului în zilele de:

- **16.08.2016, ora 10 –proba scrisă;**
- **17.08.2016, ora 7,30 –proba practică și la ora 13,00- interviul de selecție.**

Taxa de concurs este 20 lei și se achită în ziua concursului la casieria spitalului.

Dosarele de înscriere se depun până la data de **08.08.2016**, ora 15,30 la sediul spitalului, birou RUNOS și vor conține documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr.286/2011 actualizat.

MANAGER,

EC. CÎRLIG DANIELA



PROCEDURA OPERATIONALA
ACCESUL SI UTILIZAREA DATELOR PACIENȚILOR

Cod: PO-;
Cod Ind: 02.02.02.01

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL SI UTILIZĂREA DATELOR PACIENTILOR		Cod: PO-05	
			Ed. 1	Rev.0
	Cod: PO-05	Cod Ind: 02.02.02.01	pag. 2	

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul procedurii operaționale:

Elementele privind responsabilii /operațiunea		Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat :	NICOLETA BĂLAN	Sef birou RUNOS	30.12.2014	
1.2	Verificat :	Dr. Ferdean Nicolae Cristian	Dir. medical	30.12.2014	
1.3	Aprobat :	Ec Cirlig Daniela	Manager spital	30.12.2014	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția, sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1				
2.2				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

3.

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
3.1.	informare		CD	Manager spital	Ec. Cîrlig Daniela		
3.2.	informare		CD	Director medical	Dr. Ferdean Nicolae Cristian		
3.3.	informare		CD	Director financiar contabil	Ec.Bucium an Adriana		
3.4.	informare		chirurgie	Medic	Dr.Bungau Lucian		
3.5.	informare		Medicină internă	Medic	Dr.Costea Stefan		

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL SI UTILIZĂREA DATELOR PACIENȚILOR				Cod: PO-05	
					Ed. 1	Rev.0
	Cod: PO-05		Cod Ind: 02.02.02.01		pag. 3	

3.6.	informare		ginecologie	Medic	Dr.Codat Doina		
3.7.	informare		Boli cronice	medic	Dr.Stanciu Florentina		
3.8.	informare		pediatrie	Medic	Dr.Schuszl er Hans		
3.9.	informare		pneumologie	Medic	Dr.Seitan Daniel		
3.10.	informare		laborator analize	Medic	Dr.Albu Cotiso Horatiu		
3.11.	informare		CPCIN	Medic	Dr. Bădăluță Liliana		
3.12.	informare		ambulator	Medic	Dr.Ferdean Nicolae Cristian		
3.13.	informare		laborator radiologie	Asistent	Dr.Bozdoc Ioan		
3.14.	informare		farmacie	Farmacist	Farm. Hajas Saftencu Virginia		
3.15.	informare		birou Internari	Registrator medical	Ciontea Diana		
3.16.	informare		administrativ	Administra tor	Boldor Augustin		
3.17.	Aplicare/		RUNOS	Sef birou	Balan Nicoleta Aurica		
3.18	arhivare		Birou mgt calitatii	economist	Roman raluca		

4. Scopul

4.1 Prezenta procedura reglementeaza modul de colectare a datelor personale ale pacientilor utilizarea acestora.

4.2 Prezenta procedura este utilizata de conducerea spitalului in vederea instruirii personalului in conformitate cu legislatia in vigoare pentru pastrarea confidentialitatii datelor pacientilor.

5. Domeniul de aplicare

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL SI UTILIZĂREA DATELOR PACIENTILOR		Cod: PO-05	
			Ed. 1	Rev.0
	Cod: PO-05	Cod Ind: 02.02.02.01	pag. 4	

5.1 Prezenta procedură operațională se aplică în toate secțiile spitalului, va fi respectată de întregul personal implicat în utilizarea datelor pacienților

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale –

6.2. Legislație primară

- Ordinul MS nr.972/2010, pentru aprobarea Procedurilor, standardelor și metodologiei de acreditare a spitalelor
- Legea nr.46/2003, privind drepturile pacienților;
- Ordinul nr. 1.782/2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi
- Norma din 07/04/2004 de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
- OUG nr. 2/2014 - modificarea și completarea Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative

6.3. Legislația secundară

- ROF
- RI
- Fise post

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Procedura operațională privind circuitul documentelor.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

7.1 Definiții ale termenilor utilizați în procedura operațională

Autoritate competentă	autoritatea careia îi revin atribuții și responsabilități;
Activitatea medicală	orice activitate de diagnostic, prevenție, tratament, monitorizare și recuperare a stării de sănătate, care implică sau nu implică utilizarea de instrumente, echipamente ori aparatură medicală;
Medic	persoană care profesează medicina pe baza unor studii superioare de specialitate; specialist în medicină;
Informații confidențiale	înseamnă orice informație privitoare la secrete profesionale și orice alte informații aparținând oricăreia dintre părți;
Pacient	persoană bolnavă care se găsește în tratamentul unui medic
Date cu caracter personal	orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale.
Prelucrarea datelor cu caracter personal	orice operațiune sau set de operațiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea către terți prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea, ștergerea sau distrugerea.

7.2 Abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL SI UTILIZĂREA DATELOR PACIENȚILOR		Cod: PO-05	
			Ed. 1	Rev.0
	Cod: PO-05	Cod Ind: 02.02.02.01	pag. 5	

Abrevierea	Termenul abreviat
SMC	Sistemul de Management al Calității
RM	Reprezentant al Managementului
RSC	Responsabil cu Sistemul de Management al Calității
PO	Procedura operationala
E	Elaborare
V	Verificare
A	Aprobare
Ap.	Aplicare
Arh.	Arhivare

8. Descrierea procedurii

Utilizarea datelor cu caracter personal de catre spital se face în conformitate cu reglementarile legale in vigoare, tine cont de protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de la colectarea lor pana la utilizare si libera circulatie a acestora. In cadrul institutiei se au in vedere toate activitatile legate de accesul si utilizarea datelor pacientilor cum ar fi:

1. Colectare date

Procedura privind colectarea datelor in spitalul nostru se desfasoara in conformitate cu prevederile art. 7 din Ordinul nr. 1.782/2006 privind înregistrarea si raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă si spitalizare de zi.

Inregistrarea datelor se realizeaza astfel:

- La camera de garda, pentru a inregistra urgenta, date de identificare ale pacientilor de introduc in format electronic
- La internare date de identificare ale pacientilor de introduc in format electronic
- Pentru internarea continua setul minim de date din FOCG se introduce in format electronic
- Pentru internarea de zi setul minim de date din FZ se introduce in format electronic
- Pentru activitatea ambulatorie, radiologie și laborator de analize medicale

Datele se colectează pe suport de hârtie și în aplicația informatică IcMed, respectiv Smartlab ptr. activitatea de laborator.

Prin inregistrarea in format electronic a datelor personale din FOCG, se colecteaza Setul minim de date la nivel de pacient, aferent spitalizării continue (SMDPC), format din datele clinice la nivel de pacient, si setul minim de date la nivel de pacient, aferent spitalizării de zi (SMDPZ), format din datele clinice la nivel de pacient care se colectează electronic din FSZ.

PC personale ale operatorilor / asistentilor medicali ce introduc datele pacientilor sunt parolate si nu are nimeni acces la acestea, fiind securizate dupa incetarea programului.

2. Baza de date pacienți

Completarea bazei de date si actualizarea acesteia este necesară în vederea acumulării progresive si constante a datelor despre pacienti.

Baza de date este securizata (parola de utilizare) si utilizata doar de serviciul statistica – informatica – DRG si de catre medici curanti si asistentele din sectiile respective.

Spitalul a emis Decizii pentru:

- Decizie privind responsabilul cu datele pacienților pe fiecare secție;

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL SI UTILIZĂREA DATELOR PACIENȚILOR		Cod: PO-05	
			Ed. 1	Rev.0
	Cod: PO-05	Cod Ind: 02.02.02.01	pag. 6	

- Decizie privind responsabilul pentru baza de date a secției farmacie;
- Decizie privind gestionarul pe spital pentru baza de date medicale sau echivalentul său, DRG;
- Decizie de numire a responsabilului pentru colectarea datelor și informațiilor medicale.

3. Informare pacienți referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal destinate a face obiectul prelucrării sunt prelucrate cu bună-credință și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Prelucrările de date cu caracter personal se efectuează după informarea pacientului și obținerea consimțământului în mod expres și neechivoc pentru acea prelucrare.

Pacienții sunt informați în baza Procedurii de informare adoptată de spital, cu privire la:

- a) identitatea operatorului și a reprezentantului acestuia, dacă este cazul;
- b) scopul în care se face prelucrarea datelor;
- c) informații suplimentare, precum: destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor; dacă furnizarea tuturor datelor cerute este obligatorie și consecințele refuzului de a le furniza; existența drepturilor de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;

d) orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziție a autorității de supraveghere, ținând seama de specificul prelucrării.

4. Accesarea dosarului personal

În conformitate cu prevederile art. 24 din Legea nr. 46/2003 drepturilor pacientului și ale art. 9 din Ordinul nr. 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, pacientul are acces la datele medicale personale, spitalele având obligația de a asigura pacienților accesul neîngrădit la aceste date.

Pentru a accesa dosarul personal, pacientul solicită în scris aprobare conducerii unității sanitare, conform cu metodologia din Procedura de informare a pacientului adoptată de spital.

Personalul spitalului este selectat și angajat conform cerințelor prevăzute în fișa postului, care este întocmită pentru fiecare funcție specifică a spitalului. Aceste cerințe se referă la competența și pregătirea profesională, la experiență, aptitudini, conduita morală și socială, astfel încât integritatea profesională și morală a personalului care efectuează servicii medicale este asigurată încă de la angajare. Dacă pe parcursul activității se constată abateri de la principiile de integritate profesională și morală, personalul va răspunde disciplinar, conform statutului de funcționare al organizației.

Conform cerințelor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modificată și completată și ale Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal, Spitalul are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale pe care ni le furnizați despre dumneavoastră, un membru al familiei dumneavoastră ori o altă persoană.

Datele colectate cu scopul asigurării protecției sociale prin servicii de sănătate sunt necesare pentru a vă acorda aceste servicii. Pacientul este obligat să furnizeze aceste date, refuzul de a furniza aceste date determină imposibilitatea acordării acestor servicii.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operatorul spitalului și nu sunt comunicate altor destinatari.

Conform Legii nr. 677/2001, pacientul beneficiază de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justiției.

Datele pacientului nu vor fi transferate în străinătate.

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL SI UTILIZĂREA DATELOR PACIENTILOR		Cod: PO-05	
			Ed. 1	Rev.0
	Cod: PO-05	Cod Ind: 02.02.02.01	pag. 7	

Daca unele din datele despre pacient sunt incorecte, pacientul este informat de a informa personalul medical cât mai curând posibil.

Observatie:

- orice persoana are dreptul de a se opune, pentru motive legitime, la prelucrarea datelor ce o privesc. Acest drept de opozitie poate fi exclus pentru anumite prelucrari prevazute de lege (de ex.: prelucrari efectuate de serviciile financiare si fiscale, de politie, justitie, securitate sociala). Prin urmare, aceasta mentiune nu poate figura daca prelucrarea are un caracter obligatoriu; orice persoana are, de asemenea, dreptul de a se opune, în mod gratuit si fara nici o justificare, la prelucrările datelor sale personale în scopuri de marketing direct.
- Dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului (Legea 46/2003)

Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie.

Pacientul are acces la datele medicale personale.

Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.

Sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică.

Pacienții vor fi informați privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia, printr-o notă de informare afișată în toate saloanele medicale din cadrul secțiilor/compartimentelor/serviciilor medicale. (anexa 1)

9. Responsabili si responsabilități

- Directorul financiar contabil
- Directorul medical
- șefii de compartimente/sectii
- Asistentii sefi de sectie

Controlul si inregistrarea activitatii

Se va inregistra intr-un registru special fiecare intalnire de instruire colectiva sau individuale de catre persoana care o executa.

Managerul spitalului va solicita o informare periodica asupra activitatii desfasurate

10. Anexe

- anexa 1- nota de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL SI UTILIZĂREA DATELOR PACIENȚILOR		Cod: PO-05	
			Ed. 1	Rev.0
	Cod: PO-05	Cod Ind: 02.02.02.01	pag. 8	

11.Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa,caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	2
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	2
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	2
4.	Scopul procedurii operationale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	3
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	3
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	3
8.	Descrierea procedurii operationale	4
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	7
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	7
11.	Cuprins	8

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL SI UTILIZĂREA DATELOR PACIENȚILOR		Cod: PO-05	
			Ed. 1	Rev.0
	Cod: PO-05	Cod Ind: 02.02.02.01	pag. 9	

ANEXA 1

NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA , prin intermediul personalului din cadrul serviciilor de asistență medicală și statistică , prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automatizate/manuale, destinate evidențierii activității medicale efectuate, pentru colectarea de date statistice, pentru întocmirea raportărilor în vederea decontării serviciilor medicale.

Sunteți obligat(ă) să furnizați datele cu caracter personal , acestea fiind necesare înregistrării, raportării serviciilor medicale efectuate de SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA.

Refuzul dvs. determină imposibilitatea efectuării și înregistrării actului medical.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari: CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE, ȘCOALA NAȚIONALĂ DE SĂNĂTATE PUBLICĂ ȘI MANAGEMENT SANITAR , MINISTERUL SĂNĂTĂȚII (și instituții subordonate acestui minister), ALȚI FURNIZORI DE SERVICII MEDICALE , AUTORITĂȚI PUBLICE, INSTANȚE JUDECĂTOREȘTI, în baza reglementărilor legale în vigoare.

Conform Legii nr. 677/2001, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Datele dumneavoastră pot fi transferate în statele din Uniunea Europeană sau state cu care România are acorduri de colaborare, unor furnizori de servicii medicale acreditați , implicați în tratamentul Dumneavoastră.

MANAGER,
EC. CÎRLIG DANIELA



SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA

STR. CONTELE CSEKONICS NR. 4

TEL/ FAX : 0256- 360655 ; 360682

COD FISCAL 2 5 0 2 7 7 1

E-MAIL : spitaljimbolia@artelecom.net

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ASIGURAREA ȘI ÎNLOCUIREA PERIODICĂ A LENJERIEI**

Cod PO-

Cod Ind -04.04.01.01

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ȘI ÎNLOCUIREA PERIODICĂ A LENJERIEI		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind:04.04.01.01	Pagina 2 din 12
			Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei

Elementele privind responsabilii /operațiunea		Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat :	Bădăluță Liliana	Medic CPCIN	30.12.2014	
1.2	Verificat :	Dr. Ferdean Nicolae Cristian	Dir. medical	30.12.2014	
1.3	Aprobat :	Ec Cirlig Daniela	Manager spital	30.12.2014	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția, sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I, rev 0			
2.2	Revizia			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
3.1.	informare		CD	Manager Spital	Ec. Cîrlig Daniela		
3.2.	informare		CD	Director Medical	Dr. Ferdean Nicolae Cristian		
3.3.	informare		CD	Director Financiar Contabil	Ec.Buciuman Adriana		

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ȘI ÎNLOCUIREA PERIODICĂ A LENJERIEI		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind:04.04.01.01	Pagina 3 din 12
			Exemplar nr. 1

3.4.	aplicare		chirurgie generală	Asistent șef	Ujupan Gabriela		
3.5.	aplicare		medicina interna	Asistent șef	As. Dema Corina		
3.6.	aplicare		obs- ginecologie	Asistent coordonat or	Duminică Geta		
3.8.	aplicare		pediatrie	As. Coord.	Fuhr Codruța		
3.9.	aplicare		pneumologie	Asistent șef	Ordodi Melinda		
3.10.	aplicare		laborator analize medicale	As. șef	Salamon Mihaela		
3.11.	informare		CPCIN	medic	Dr.Badaluta Liliana		
3.12.	aplicare		boli cronice	As. Coord.	Cojocaru Ciprian		
3.13.	aplicare		bloc operator	Asistent șef	Ujupan Gabriela		
3.14.	informare		radiologie	medic	Dr.Bozdoc Ioan		
3.15.	informare		farmacie	farmacist	Farm. Hajas Saftencu Virginia		
3.16.	aplicare		ambulator	Asist. coordonat or	Cîrlig Diana		
3.17.	informare		administrativ	administra tor	Boldor Augustin		
3.18.	arhivare		Birou mgt. al calității	economist	Ec.Roman Raluca		

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ȘI ÎNLOCUIREA PERIODICĂ A LENJERIEI		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind:04.04.01.01	Pagina 4 din 12
			Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii operaționale:

4.1. Prezenta procedură definește periodicitatea schimbării lenjeriei murdare / contaminate pentru secțiile spitalului.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică în toate secțiile spitalului și în cabinetele de consultatie

5.2. Listarea compartimentelor/cabinetelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor/cabinetelor implicate în procesul activității:

-Toate sectoare de activitate medicală

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- Procesele activității **de management**: politică, obiective, planificare;
- Procesele activității **curente**: planificare, programare activitate;
- Procesele activității privind **asigurarea de resurse**: materiale, financiare, umane;
- Procesele activității de **măsurare, monitorizare, analiză**: acțiuni corective, analiză date.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

6.1. Reglementări internaționale:

1. Legislația europeană în domeniul propriu de competență;
2. Standarde ISO :
 - SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității – principii fundamentale și vocabular;
 - SR EN ISO 9001:2008 Sisteme de management al calității – Cerințe;
 - SR EN ISO 9004:2010 Sisteme de management al calitatii. Linii directoare pentru imbunatatirea performantelor ;
 - SR CEN/TS 15224:2009 - Servicii de sănătate. Sisteme de management al calitatii. Ghid pentru utilizarea standardului EN ISO 9001:2000;
 - SR EN ISO 15189:2007- Laboratoare medicale. Cerinte particulare pentru calitate si competenta;

6.2. Legislație primară:

- Lege nr. 95/2006 privind reforma în sanătate - actualizata;
- Ordinul MS nr.972/2010, privind aprobarea standardelor de acreditare;
- Ordinul MS nr.261/2007, privind aprobarea Normelor tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare;

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ȘI ÎNLOCUIREA PERIODICĂ A LENJERIEI		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind:04.04.01.01	Pagina 5 din 12
			Exemplar nr. 1

- Ordin nr. 914 din 26/07/2006 (forma consolidata 01/09/2009), pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare;
- Ordin nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- Ghid privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile de asistenta medicala;

6.3. Legislație secundară:

- Ordinul 946/2005 - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
- Ordinul MFP nr. 1649/2011 - modificarea și completarea Ordinului MFP nr. 946/2005 - aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice;
- Legea 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulament de Organizare și Funcționare (ROF);
- Regulamente interne (RI)
- alte regulamente interne specifice activitatii procedurate :
- MSMC-02 Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;
- PS-4.2.3 Controlul documentelor;
- PS-4.2.4 Controlul înregistrărilor;
- Manual de nursing ;
- Protocoale medicale/nemedicale;
- Ghiduri specifice;
- Metodologii;
- IL specifice

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	RESPONSABIL DE PROCES	persoana desemnata sa intervina in caz de expunere ;
2.	ECHIPA DE PROCES	persoana desemnata sa intervina in caz de expunere + persoana care a fost expusa accidental
3.	PREZERVARE, CONSERVARE	păstrarea viabilității microorganismelor o durată variabilă de timp.

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ȘI ÎNLOCUIREA PERIODICĂ A LENJERIEI		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind:04.04.01.01	Pagina 6 din 12
			Exemplar nr. 1

4.	PROTOCOL	ansamblu de proceduri care descriu mai multe procese ce au legatură între ele, specifice unui compartiment / sectii de spital
5.	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU	prezintă modul de realizarea a unei activități, subproces.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	SMC	Sistemul de Management al Calității
2.	RM	Reprezentant al Managementului
3.	RSC	Responsabil cu Sistemul de Management al Calității
4.	PO	Procedura operationala
5.	MS	Ministerul Sanatatii
6.	E	Elaborare
7.	V	Verificare
8.	A	Aprobare
9.	Ap.	Aplicare
10.	Arh.	Arhivare

8. Descrierea procedurii operaționale:

8.1 Generalități:

În Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia, lenjeria de pat și efectele utilizate în activitatea medicală sunt asigurate din dotarea propriei.

Spitalul asigură pentru unii pacienți și pijamale, halate.

Pentru cabinete medicale și săli de consultație, de tratamente, blocul operator , pe canapelele de consultație se folosesc cearceafuri de unică folosință.

Se urmareste programul de schimbare saptamanala a lenjeriei.

In urma curateniei zilnice se constata necesitatea schimbarii lenjeriei contaminate, inaintea programului stabilit.

- **regula obligatorie in fiecare sectie:** lenjeria se schimba de cate ori este cazul; daca pacientul sta mai mult timp internat lenjeria se va schimba după 5 zile
- pijamalele pacientului se schimbă la maxim 3 zile.
- **dupa fiecare externare**
- pe canapelele de consultații se folosesc cearceafuri de unică folosință care se schimbă la fiecare pacient.

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ȘI ÎNLOCUIREA PERIODICĂ A LENJERIEI		Ediția : 1 Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind:04.04.01.01	Pagina 7 din 12
			Exemplar nr. 1

Asistenta de salon stabileste, infirmiera de salon executa.

Pregătirea pacientului

Se anunța pacientul asupra procedurii
 Se pregătesc materialele necesare: lenjeria curata de corp si de pat.
 Se efectuează toaleta bolnavului.
 Se anunța medicul asupra elementelor speciale aparute pe corp in ultima zi (escare, erupții)
 Se string materialele folosite si se debarasează

In urma vizitei zilnice in salon se va verifica starea lenjeriei pacientilor.

Schimbarea lenjeriei de pat neocupat - fără pacient

Obiectivul procedurii

Asigurarea condițiilor de igienă și de confort.

Pregătirea materialelor

- Cărucior pentru lenjerie
- Mănuși de unică folosință
- Cearșaf de pat
- Cearșaf de pătură/plic
- Fața de pernă
- Pătură
- Aleza, mușama (material impermeabil)

Efectuarea procedurii (participă două persoane)

- Verificați materialele alese.
- Transportați materialele in salon.
- Indepărtați noptiera de langă pat.
- Dacă pacientul este independent din punct de vedere al mobilității, este rugat să se ridice din pat și să se așeze pe un scaun.
- Puneți sacul pentru lenjeria murdară in partea opusă a patului, la picioare.
- Așezați materialele pregătite: pătura și cearșaful de pătură pliate in armonica; mușamaua și aleza rulate din două părți egale până la mijloc; cearșaful de pat rulat la fel; fața de pernă. Indepărtați lenjeria murdară și introduceți-o in sacul special pregătit. Spălați-vă pe maini, imbrăcați mănuși
- Puneți cearșaful de pat peste saltea la mijloc
- Intindeți cu o mană o parte a cearșafului spre cap, iar cu cealaltă spre picioare (partea opusă)
- Introduceți cearșaful adanc sub saltea la capetele patului și cu mana de langă pat prindeți partea liberă a cearșafului la o distanță de colț egală cu lungimea marginilor care atarnă și ridicați-o in sus langă (pat) saltea

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ȘI ÎNLOCUIREA PERIODICĂ A LENJERIEI		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind:04.04.01.01	Pagina 8 din 12
			Exemplar nr. 1

- Introduceți sub saltea partea din triunghiul format care o depășește, apoi lăsați în jos partea ridicată și introduceți sub saltea restul triunghiului împreună cu partea laterală a cearșafului realizând un plic
- Procedați la fel și pentru celelalte colțuri
- Așezați mușama și aleza la mijlocul patului și derulați-le ca pe cearșaful de pat
- Introduceți mușama și aleza adânc sub saltea pe părțile laterale ale patului
- Întindeți cearșaful plic în lungimea patului și peste el pătura
- Introduceți pătura în cearșaf și fixați colțurile
- Fixați cearșaful și pătura la picioarele patului introducându-le sub saltea
- Efectuați pliul de confort (cu o mână deasupra patului iar cu cealaltă dedesubt, trageți spre picioare și formați această cută)
- Aranjați colțurile de la capătul distal al patului sub formă de plic
- Introduceți pătura și cearșaful pe părțile laterale ale patului
- Puneți la capul patului perna înfășată

Reorganizarea locului de muncă

- Reașezați noptiera la locul ei de lângă pat
- Scoateți sacul cu rufe murdare din salon
- Aerisiți salonul
- Îndepărtați mănușile
- Spălați-vă pe mâini

Schimbarea lenjeriei patului ocupat de pacientul imobilizat – cu pacientul în poziție șezândă și în decubit

Obiectivele procedurii

- Asigurarea condițiilor de igienă și confort
- Evitarea complicațiilor la pacientul imobilizat
- Pregătirea materialelor
- Cărucior pentru lenjerie
- Cearșaf plic
- Cearșaf de pat
- Față de pernă
- Aleza, mușama (material impermeabil)
- Invelitoare de flanelă sau o pătură moale
- Două scaune cu spătar
- Mănuși de unică folosință
- Sac pentru rufe murdare

Pregătirea pacientului

a) PSIHICĂ

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ȘI ÎNLOCUIREA PERIODICĂ A LENJERIEI		Ediția : 1 Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind:04.04.01.01	Pagina 9 din 12
			Exemplar nr. 1

- Informați pacientul și asigurați-l de inofensivitatea procedurii
- Explicați pacientului modul de desfășurare a procedurii și contribuția sa la realizarea acesteia

Obțineți consimțământul informat

b) FIZICĂ

Verificați dacă s-a măsurat temperatura și pulsul

Schimbați lenjeria după efectuarea toaletei

Alegeți metoda de schimbare în funcție de poziția în care poate fi așezat pacientul și de limitele sale de mobilizare

Efectuarea procedurii (participă două persoane)

A. La pacientul care se poate ridica în poziție șezândă (se folosește schimbarea în lățime)

- Aduceți materialele în salon
- Îndepărtați noptiera de lângă pat
- Pregătiți materialele astfel:
- Îndepărtați pătura și lăsați pacientul acoperit cu cearșaful sau înlocuiți cu o pătură moale
- Introduceți pătura în cearșaful plic și împachetați în armonică în trei la început pe lățime și apoi încă o dată reducând cele două dimensiuni (lungime, lățime) la o treime, așezați pe scaun
- Fața de pernă
- Spălați mainile și îmbrăcați mănuși
- Degajați cearșaful murdar de sub saltea
- Acoperiți pacientul și ridicați-l în poziție șezândă
- Rugați persoana care vă ajută să sprijine pacientul
- Îndepărtați perna și rulați cearșaful murdar până aproape de pacient
- Poziționați echidistant cearșaful curat la capătul patului și pe suprafața acestuia pentru a putea fi fixat sub saltea
- Derulați cearșaful curat până aproape de cel murdar
- Schimbați fața de pernă și așezați perna pe pat
- Culcați pacientul în decubitus dorsal și rugați-l dacă poate să se ridice puțin pentru a continua schimbarea
- Introduceți mana dinspre capul pacientului sub regiunea fesieră și ridicați în același timp cu ajutorul
- Cu cealaltă mână rulați spre picioarele pacientului lenjeria murdară și întindeți cearșaful curat
- Ridicați în același mod picioarele și continuați rularea și respectiv derularea
- Introduceți cearșaful murdar în sac
- Întindeți bine cearșaful de pat, eventual mușamaua și aleza și fixați sub saltea

B. La pacientul care nu se poate ridica

(se folosește schimbarea în lungime)

- Rulați cearșaful de pat într-o singură direcție, pe dimensiunea mare (lungime)
- Așezați materialele pe scaune ca și în cazul precedent
- Spălați mainile și îmbrăcați mănuși
- Îndepărtați cearșaful murdar de sub saltea
- Întoarceți pacientul în decubit lateral sprijinindu-l sub axilă, sub umeri și la nivelul genunchilor

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ȘI ÎNLOCUIREA PERIODICĂ A LENJERIEI		Ediția : 1
			Revizia : 0
	Cod PO:	Cod Ind:04.04.01.01	Nr. de exemplare : ...
			Pagina 10 din 12
			Exemplar nr. 1

- Trageți perna spre marginea patului și așezați-o sub capul acestuia
- Rugați persoana care vă ajută să sprijine pacientul susțineți-l amandouă
- Rulați cearșaful murdar până lângă pacient și derulați cearșaful curat având grijă să fie bine poziționat pentru a putea fi fixat la capete și pe laturi
- Aduceți pacientul în decubit dorsal apoi în decubit lateral pe partea opusă sprijinind capul pe antebraț
- Trageți perna sub capul pacientului
- Continuați rularea cearșafului murdar și derularea celui curat
- Introduceți cearșaful murdar în sac
- Aduceți pacientul în decubit dorsal
- Intindeți bine cearșaful curat și fixați la capete și pe margini executând colțul
- Schimbați fața de perna

Schimbarea cearșafului plic în ambele situații

- Așezați cearșaful cu pătura deasupra pacientului încât marginea liberă de dedesubt să fie sub bărbia bolnavului, iar cea de deasupra să fie orientată spre picioarele pacientului
 - Rugați pacientul sau o altă persoană să țină marginea cearșafului sub bărbia acestuia . - Așezați-vă de o parte a patului, iar ajutorul de cealaltă
 - Prindeți cu mâna dinspre capul pacientului colțul liber al cearșafului curat, iar cu cealaltă pe cel al cearșafului murdar
 - Cu o mișcare rapidă, sincronizată, întindeți cearșaful curat împreună cu pătura și/sau învelitoarea și îndepărtați-l pe cel murdar
 - Introduceți cearșaful murdar în sac
 - Verificați dacă cearșaful de pat și lenjeria de corp sunt bine întinse
- Efectuați pliul de confort la picioarele pacientului și eventual fixați sub saltea, să nu alunece

8.2 . Documente utilizate:

Lista și proveniența documentelor

- Grafic de circulație a documentelor

Conținutul și rolul documentelor

Conținutul documentelor este prezentat în anexele la prezenta procedură .

Circuitul documentelor

8.3. Resursele necesare:

Resurse materiale:

- conform Necesarului de materiale - stabilit.

Resurse umane:

- conform organigramei instituției.

Resurse financiare:

Planificarea activităților se realizează pe baza Bugetului de venituri și cheltuieli.

Determinarea fondurilor necesare se face anual - în trimestrul I al anului în curs pentru anul următor .

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ȘI ÎNLOCUIREA PERIODICĂ A LENJERIEI		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind:04.04.01.01	Pagina 11 din 12
			Exemplar nr. 1

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabil de proces = infirmiera de salon

Echipa de proces = infirmiere + asistent medical de salon + asistent sef sectie + medic sef sectie

10. Anexe, înregistrări, arhivări:-

- programul de schimbare saptamanala a lenjeriei;

11. Cuprins:

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul procedurii operaționale:	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau , după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	7
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	11
11.	Cuprins	12

SPITALUL DR KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ȘI ÎNLOCUIREA PERIODICĂ A LENJERIEI		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind:04.04.01.01	Pagina 12 din 12
			Exemplar nr. 1



SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA

STR. CONTELE CSEKONICS NR. 4

TEL/ FAX : 0256- 360655 ; 360682

COD FISCAL 2 5 0 2 7 7 1

E-MAIL : spitaljimbolia@artelecom.net

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE

Cod PO-

Cod Ind – 04.05.01.01

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Nr. de exemplare : ...
			Pagina 2 din 28
			Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei

Elementele privind responsabilii /operațiunea		Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat :	Dr. Bădăluță Liliana	Medic CPCIN	27.11.2015	
1.2	Verificat :	Dr. Ferdean Nicolae Cristian	Dir. medical	27.11.2015	
1.3	Aprobat :	Ec. Cîrlig Daniela	Manager spital	27.11.2015	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția, sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	Cap.10	actualizare	05.12.2015

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
3.1.	informare		CD	Manager Spital	Ec. Cîrlig Daniela		
3.2.	informare		CD	Director Medical	Dr. Ferdean Nicolae Cristian		
3.3.	informare		CD	Director Financiar Contabil	Ec.Buciuman Adriana		
3.4.	aplicare		chirurgie generala	Asistent șef	Ujupan Gabriela		
3.5.	aplicare		medicina	Asistent	As. Dema		

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Nr. de exemplare : ...
			Pagina 3 din 28
			Exemplar nr. 1

			interna	șef	Corina		
3.6.	aplicare		obs- ginecologie	Asistent coordonat or	Duminică Geta		
3.8.	aplicare		pediatrie	As. Coord.	Fuhr Codruța		
3.9.	aplicare		pneumologie	Asistent șef	Ordodi Melinda		
3.10.	aplicare		laborator analize medicale	As. șef	Salamon Mihaiela		
3.11.	informare		CPCIN	medic	Dr.Badaluta Liliana		
3.12.	aplicare		boli cronice	As. Coord.	Cojocaru Ciprian		
3.13.	aplicare		bloc operator	Asistent șef	Ujupan Gabriela		
3.14.	informare		radiologie	medic	Dr.Bozdoc Ioan		
3.15.	informare		farmacie	farmacist	Farm. Hajas Saftencu Virginia		
3.16.	aplicare		ambulator	Asist. coordonat or	Cîrlig Diana		
3.17.	informare		administrativ	administra tor	Boldor Augustin		
3.18.	arhivare		Birou mgt. al calității	economist	Ec.Roman Raluca		

4. Scopul procedurii operaționale:

4.1. Prezenta procedura are drept scop:

- descrierea modului de curatenie si dezinfectie in general in spital;
- mentinerea unui mediu curat si bine aerisit cu reducerea riscului de IN (infecție)

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1 Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Pagina 4 din 28
			Exemplar nr. 1

nosocomiala

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică în toate secțiile spitalului și în cabinetele de consultatie

5.2. Listarea compartimentelor/cabinetelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor/cabinetelor implicate în procesul activității:

- Secția medicină internă
- Secția chirurgie generală
- Secția pneumologie
- Compartiment pediatrie
- Compartiment obstr. Ginecologie
- Compartiment boli cronice
- Ambulatoriu
- Laborator analize medicale
- Radiologie
- Spălătorie
- Bloc alimentar
- farmacie

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- Procesele activității **de management**: politică, obiective, planificare;
- Procesele activității **curente**: planificare, programare activitate;
- Procesele activității privind **asigurarea de resurse**: materiale, financiare, umane;
- Procesele activității de **măsurare, monitorizare, analiză**: acțiuni corective, analiză date.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

6.1. Reglementări internaționale:

1. Legislația europeană în domeniul propriu de competență;
2. Standarde ISO :
 - SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității – principii fundamentale și vocabular;
 - SR EN ISO 9001:2008 Sisteme de management al calității – Cerințe;
 - SR EN ISO 9004:2010 Sisteme de management al calitatii. Linii directoare pentru imbunatatirea performantelor ;
 - SR CEN/TS 15224:2009 - Servicii de sănătate. Sisteme de management al calitatii. Ghid pentru utilizarea standardului EN ISO 9001:2000;
 - SR EN ISO 15189:2007- Laboratoare medicale. Cerinte particulare pentru calitate si competenta;

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Pagina 5 din 28
			Exemplar nr. 1

6.2. Legislație primară:

- Lege nr. 95/2006 privind reforma în sănătate - actualizată;
- Ordinul MS nr.972/2010, privind aprobarea standardelor de acreditare;
- Ordinul MS nr.261/2007, privind aprobarea Normelor tehnice privind curățenia, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;
- Ordinul nr.916/2006, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare

6.3. Legislație secundară:

- Ordinul 946/2005 - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
- Ordinul MFP nr. 1649/2011 - modificarea și completarea Ordinului MFP nr. 946/2005 - aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice;
- Legea 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulament de Organizare și Funcționare (ROF);
- Regulamente interne (RI)
- alte regulamente interne specifice activității procedurate :
- MSMC-02 Manualul Sistemului de Management al Calității ;
- PS-4.2.3 Controlul documentelor;
- PS-4.2.4 Controlul înregistrărilor;
- Manual de nursing ;
- Protocoale medicale/nemedicale;
- Ghiduri specifice;
- Metodologii;
- IL specifice

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	RESPONSABIL DE PROCES	persoana desemnată să intervină în caz de expunere ;
2.	ECHIPA DE PROCES	persoana desemnată să intervină în caz de expunere + persoana care a

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Pagina 6 din 28
			Exemplar nr. 1

		fost expusa accidental
3.	PREZERVARE, CONSERVARE	păstrarea viabilității microorganismelor o durată variabilă de timp.
4.	PROTOCOL	ansamblu de proceduri care descriu mai multe procese ce au legătură între ele, specifice unui compartiment / sectii de spital
5.	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU	prezintă modul de realizarea a unei activități, subproces.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	SMC	Sistemul de Management al Calității
2.	RM	Reprezentant al Managementului
3.	RSC	Responsabil cu Sistemul de Management al Calității
4.	PO	Procedura operationala
5.	MS	Ministerul Sanatatii
6.	E	Elaborare
7.	V	Verificare
8.	A	Aprobare
9.	Ap.	Aplicare
10.	Arh.	Arhivare

8. Descrierea procedurii operaționale:

8.1 Generalități:

Curatenia:-metoda de decontaminare a suprafetelor,obiectelor si tegumentelor prin care se indeparteaza odata cu praful si substantele organice si o parte din microorganisme (95%-98%),utilizand detergenti, produse de intretinere si curatenie

Dezinfecția:-metoda de distrugere a microorganismelor patogene de pe suprafețe ,obiecte si tegumente utilizind dezinfectantul si antisepticul(99,99%)

Tipuri de curatenie :

1.zilnica

2.periodica(dupa dizinfecția ciclica sau 1/luna)-curatenie generală

Curatenia

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1 Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Pagina 7 din 28
			Exemplar nr. 1

Aplicarea rationala a metodelor de curatenie a incaperilor, suprafetelor si obiectelor poate realiza o decontaminare de 95 – 98%, foarte apropiata de cea obtinuta dintr-o dezinfectie eficace. Curatenia are avantajul ca actioneaza asupra tuturor microorganismelor. Metodele folosite pentru curatenie sunt: spalarea, stergerea, aspirarea, perierea etc

Spalarea

Spalarea consta in antrenarea prin udare si indepartarea pulberilor si substantelor organice. Puterea de spalare depinde de capacitatea de udare. Spalarea se realizeaza prin folosirea de apa calda si substante tensioactive. Spalarea trebuie urmata de clatire abundenta.

Stergerea

Stergerea umeda a suprafetelor (lambriuri, mobilier, etc) realizeaza indepartarea microorganismelor. Se utilizeaza pentru mentinerea curateniei in intervalele dintre spalari. Conditii de eficacitate a stergerii:

- utilizare de carpe (stergatoare) curate
- umezirea lor cu solutii cu detergent proaspete
- schimbarea frecventa a carpelor si apei de stergere
- dezinfectia si uscarea carpelor si a recipientelor dupa folosire

Alte metode de curatenie: se poate efectua maturatul sau periatul umed dar sunt metode cu eficacitate redusa.

Nu se recomanda maturatul uscat sau scuturatul in incaperi.

Curatenia in incaperi trebuie intotdeauna asociata cu aerisirea.

Ustensilele si materialele de curatenie se depoziteaza in conditii igienice.

Curatenia este utilizata in mod obisnuit ca metoda de decontaminare profilactica.

Dezinfectia

Este metoda de decontaminare prin care se urmareste distrugerea in proportie de 99,99% in mediul inconjurator a formelor vegetative a microorganismelor in scopul prevenirii infectiilor.

Dezinfectia se aplica intotdeauna dupa curatenia in prealabil a tuturor suprafetelor.

In orice activitate de dezinfectie trebuie sa se aplice masurile de protectie a muncii pentru a preveni accidentele si intoxicatiile.

Dezinfectia in spital utilizeaza in principal agenti chimici, substante cu efect antimicrobian nespecific (**dezinfectant** – substanta aplicata numai pe suprafete inerte – este toxica si iritanta; **antiseptic** – poate fi aplicat pe tegument, mucoase, plagi). Uneori aceeasi substanta in solutie diluata este antiseptic, iar in solutie mai concentrata este dezinfectant.

Decontaminarea echipamentelor medicale si a suprafetelor de lucru intra in responsabilitatea personalului autorizat pentru expolatarea echipamentelor si a asistentilor responsabili cu faza preanalitica.

Personalul care utilizeaza in mod curent dezinfectantele este instruit cu privire la utilizarea si gestionarea substantelor dezinfectante, precum si in ceea ce priveste masurile de protectie a muncii si de prim ajutor.

Efectuarea curateniei si dezinfectiei

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Pagina 8 din 28
			Exemplar nr. 1

În Spitalul DR. KARL DIEL JIMBOLIA, curatenia se efectuează zilnic la începutul și la sfârșitul activității și ori de câte ori este nevoie. Personalul care realizează curatenia poartă halat și mănuși de unică folosință, deoarece vine în contact cu produse biologice potențial infectioase și toxice. După curățenie se va efectua dezinfectarea suprafețelor de lucru, a pavimentelor și a peretilor cu substanțe dezinfectante.

Regula de zi cu zi este ca în spital să existe în mod permanent îngrijitoare de curățenie (femeie de serviciu). Îngrijitoarea poate interveni într-un sector de lucru în timpul activității, dar numai la cererea și sub supravegherea responsabilului de analiză care decide întinderea și regulile intervenției de curățenie. De exemplu, externarea unui pacient dintr-un salon când trebuie făcută curățenie la patul pacientului externat, schimbată lenjeria, dezinfectată toaleta, etc. Pentru alte situații de urgență este important ca îngrijitoarea să nu facă decât ceea ce i se cere în mod expres.

Igienizarea, curatenia și dezinfectia în cadrul Spitalului DR. KARL DIEL JIMBOLIA se realizează în baza unui grafic de curățenie (săptămânal și lunar) elaborat de asistenta șef de secție, aprobat de Directorul medical și CPCIN în conformitate cu cerințele normelor sanitare și antiepidemice în vigoare. Graficul include operațiunile cu frecvența zilnică, săptămânală și lunară, precum și responsabilitățile pentru execuție și control.

Zilnic se va efectua :

- saloane, coridoare, sala de masă, club, cabinete medicale, farmacie, etc.
- paviment : maturare umedă, spălare cu detergent, dezinfectie
- pereți verticali (zona de contact cu mâinile) : spălare cu detergent, dezinfectie
- holuri, lift : maturare umedă, spălare cu detergent, dezinfectie
- grupuri sanitare : spălare cu detergent, dezinfectie

Săptămânal se va efectua spălarea cu detergent și dezinfectia ușilor, peretilor, geamurilor. Săptămânal, se va programa cel puțin câte un salon pentru curățenie/dezinfectie generală. Salonul va fi eliberat de pacienți și se vor aplica metodele de curățenie generală iar dezinfectia se va face cu soluție de Virkon.

Lunar se va efectua spălarea cu detergent și dezinfectia plafoanelor și corpurilor de iluminat.

În funcție de tipul dezinfectantelor folosite se iau măsuri specifice de precauție pentru evitarea accidentelor astfel :

- substanțele dezinfectante se folosesc numai pentru suprafețele pentru care sunt indicate
- în funcție de natura substanței dezinfectante se evita contactul cu pielea, mucoasele, ochii; în caz de accident se spală din abundență cu apă.
- produsele pe bază de diclorizocianurat de sodiu (substanța pe bază de clor activ) sunt utilizate pentru dezinfectia generală a suprafețelor, a instrumentarului, pipete, ustensile de laborator, dezinfectie HIV, dezinfectia suprafețelor ce vin în contact cu alimentele.
- diclorizocianurat este un oxidant puternic, nu este combustibil, dar mărește combustia altor substanțe reacționând violent cu acestea și favorizând producerea focului și a exploziei ; substanța se descompune la căldură, iar în contact cu apă provoacă vapori de monoxid de carbon și emisie de clor ; produsele sunt iritanți pentru piele și ochi, cai respiratorii, iar ingestia produce efecte caustice asupra tubului digestiv. Soluția este „instabilă”(trebuie obligatoriu

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Pagina 9 din 28
			Exemplar nr. 1

preparata extemporaneu) actioneaza in conditii de curatenie(este inactivata de materia organica)

- in timpul manipularii sunt interzise : consumul de alimente, bauturi, fumatul
- in timpul lucrului se foloseste echipament de protectie : halat, manusi, masca

Pentru verificarea eficientei curateniei si dezinfectiei se executa periodic control bacteriologic pentru aer, suprafete si podele prin laboratorul propriu.

Fiecare secție/compartimente/serviciu medical își va defini zonele de curățenie și pentru fiecare zonă se folosesc seturi distincte de materiale de curățenie.

Pentru realizarea curățeniei personalul va respecta codul culorilor pentru materiale de curățenie, respectiv:

a. LAVETE :

- Roșii – se vor utiliza în grupuri sanitare pentru vas WC și pișoare
- Verzi – se vor utiliza pentru noptiere/obiecte de mobilier din saloane
- Galbene- se vor utiliza pentru faianță/pereti, lavoar, baterie lavoar, cazi de duș, oglinzi
- Albastre – se vor utilize pentru pervaze, paturi, ușă, geamuri

Fiecărui tip de culoare de lavetă îi corespunde o găleată de 5 l de aceeași culoare cu soluțiile de spălare preparate.

După fiecare obiect curățat laveta se spală.

b. GĂLEȚI

- Roșii – pentru soluțiile preparate pentru spălarea pavimentelor
- Albastre – pentru apa de clătit mopul

c. MOPURI

- Galbene pentru saloane, holuri, coridoare, lift
- Albastre pentru cabinete, birouri, vestiare
- Roșii pentru cabinete de consultații, bloc operator, sală de naștere, sterilizare, grupuri , sector nou născuți, sanitare pacienți, ATI, transfuzie
- Verzi pentru oficii alimentare, sală de mese

CURATENIA SI DEZINFECTIA SUPRAFETELOR

1.Curatenia si dezinfectia pavimentului

2.Curatenia si dezinfectia suprafetelor verticale(pereti vopsiti in ulei,pereti cu faianta,pereti cu tapet lavabil ,geamuri)

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Pagina 10 din 28
			Exemplar nr. 1

3. Curățenia și dezinfectia pe hol, coridoare, scări, în vestiare
4. Curățenia și dezinfectia grupurilor sanitare (chiuvete, cazi de baie, dus, wc-uri, pisoare, bideuri)
5. Curățenia și dezinfectia saloanelor
6. Curățenia și dezinfectia salilor de tratament

Tehnici :

a). Curățenia și dezinfectia paviment

- aerisirea încăperilor
- maturatul umed
- spălarea cu detergent
- clătirea
- aplicarea dezinfectantului cu respectarea timpului de contact în funcție de recomandările producătorului

b). Curățenia și dezinfectia suprafețelor verticale

- aerisirea încăperilor
- stergerea umedă sau spălarea acestora cu detergent (unde sunt pete de murdărie)
- aplicarea de dezinfectant

c). Curățenia și dezinfectia pe hol, coridoare, scări și în vestiare

- aerisirea
- maturatul umed (dacă este cazul)
- spălarea cu detergent a pavimentului,
- clătirea
- stergerea umedă cu detergent – dezinfectant a balustradei, obiectelor de mobilier, a peretilor la nivelul zonelor de contact, a pervazurilor, rama ferestrelor
- stergerea de praf a plafonului
- aerisirea, curățenia, dezinfectia în vestiare (maturatul umed, spălarea cu detergent a pavimentului, stergera umedă a vestiarelor, aplicarea dezinfectantului, stergera de praf a peretilor, a pervazurilor, plafonului, dezinfectia și detartrarea grupurilor sanitare)

d). Curățenia și dezinfectia grupurilor sanitare

- se curăță faianța de pe pereți
- se curăță obiectele sanitare
- se clătește
- se aplică soluția dezinfectantă
- detartrare în funcție de duritatea apei

e). Curățenia și dezinfectia în saloane

- aerisirea încăperilor
 - maturatul umed
 - stergerea umedă a mobilierului, eventual spălare dacă prezintă urme vizibile de murdărie
- urmata de dezinfectie

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Pagina 11 din 28
			Exemplar nr. 1

- stergerea prafului de pe pervazuri,plinte,plafon
- stergerea,spalarea,dezinfecția obiectelor sanitare utilizate de pacienti
- spalatul pavimentului cu detergent
- clatirea acestuia
- aplicarea solutiei dezinfectante cu respectarea timpului de contact si a concentratiei de lucru
- patul bolnavului trebuie sa fie intotdeauna curat, schimbata lenjeria de pat si corp ori de cite ori este nevoie ,dar nu mai mult de 3 zile.
- colectarea lenjeriei se face in saci de rufe murdare,nu se depoziteaza pe sectie mai mult de 24h
- transportul la spalatoria spitalului se face cu caruciorul de rufe murdare (se spala si se dezinfecteaza dupa utilizare)
- ridicarea rufelor curate de la salatorie se face dupa un program afisat la spalatorie
- depozitarea lenjeriei curate se face in locuri bine aerisite ,fara umezeala,bine igienizate si fara prezenta vectorilor
- deseurile menajere trebuiesc indepartate zilnic
- noptierele trebuie verificate zilnic si indepartate eventualele resturi alimentare

f).Curatenia si dezinfectia in salile de tratament , consultații, explorari functionale si laborator

- aerisirea incaperii
 - se curata si se dezinfecteaza toate suprafetele si obiectele din incapere incepind cu cele mai putin murdare si se termina cu cele foarte murdare(cutiile pentru deseuri)
 - stergerea prafului de pe pervazuri ,pereti ,plafon
 - nu se admit ghivece cu flori si flori taiate in incapere
 - spalarea si dezinfectia mesei pentru tratament si a meselor din laborator intra in sarcina asistentelor si trebuie realizata ori de cite ori este nevoie
 - spalatul pavimentului
 - aplicarea solutiei dezinfectante
 - cutiile pentru deseuri periculoase nu trebuie depozitate mai mult de 48h pe sectie
- atentie !respectati precautiunile universale cu reducerea accidentelor vizavi de manipularea acestora
 - atentie !In orice moment trebuie sa cunoasteti denumirea dezinfectantului utilizat,concentratie si timp de contact.
 - Respectati intocmai timpii de curatenie si dezinfectie cu efectuarea celor 2 operatiuni ori de cite ori este nevoie.

Intotdeauna un mediu curat bine intretinut inseamna prevenire si control al infectiilor intraspitalicesti, intervenindu-se asupra celui de al2lea factor al procesul Epidemilogic (cai si mod de transmitere)

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Pagina 12 din 28
			Exemplar nr. 1

8.2 . Documente utilizate:

Lista și proveniența documentelor

- Grafic de circulație a documentelor

Conținutul și rolul documentelor

Conținutul documentelor este prezentat în anexele la prezenta procedură .

Circuitul documentelor

8.3. Resursele necesare:

Resurse materiale:

- conform Necesarului de materiale - stabilit.

Resurse umane:

- conform organigramei institutiei.

Resurse financiare:

Planificarea activităților se realizează pe baza Bugetului de venituri și cheltuieli.

Determinarea fondurilor necesare se face anual - în trimestrul I al anului în curs pentru anul următor .

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabil de proces = infirmiera și îngrijitoarea de curățenie de salon

Echipa de proces = Medicul curant + Medicul șef de secție + medicul epidemiolog

10. Anexe, înregistrări, arhivări:

- PROGRAM CURATENIE ZILNIC
- PROGRAM CURATENIE LUNAR
- UTILIZAREA SUBSTANTELOR DEZINFECTANTE ȘI ANTISEPTICE
- CRITERII DE UTILIZARE A DEZINFECTANȚILOR
- CRITERIILE DE UTILIZARE ȘI PĂSTRARE A ANTISEPTICELOR

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Pagina 13 din 28
			Exemplar nr. 1

11. Cuprins:

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul procedurii operaționale:	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau , după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:	6
8.	Descrierea procedurii operaționale	6
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	12
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	13
11.	Cuprins	13

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Nr. de exemplare : ...
			Pagina 14 din 28
			Exemplar nr. 1

UTILIZAREA SUBSTANTELOR DEZINFECTANTE SI ANTISEPTICE

DENUMIRE	UTILIZARE	APLICARE	DILUȚIE	Protocol de lucru
BICLOSOL				
Dezinfectant sub formă de tablete efervescente a 3,3 gr/tb cu acțiune bactericidă, fungicidă, virucidă, sporicidă	dezinfecția suprafețelor (pereți, pavimente, grupuri sanitare) ustensile de lucru, mese de lucru (inclusiv cele pe care se procesează alimentele), veselă, tacâmuri, echipamente, recipient de preparare a mâncării sau băuturii), lenjerie	Prin ștergere (se folosește numai dizolvat în apă)	Dezinfecția suprafețelor cu grad mic de contaminare (1 tb/10 l apă- timp de acțiune 15 minute): - Pardoseli, scări, parapetei, uși - Obiecte sanitare - Mese de operații, paturi, cărucioare, mânere de transport bolnavi - Mese de lucru	Se curăță murdăria grosieră înainte de dezinfecție. Se șterge suprafața cu cârpa/mopul înmuiate în substanța dezinfectantă sau prin sprayere. Suprafețele care intră în contact cu alimentele se spală cu apă.
			Dezinfecția de nivel înalt (acțiune sporicidă) –(1 tb /3 l apă sau 1 tb / 2 l apă – timp de acțiune 60 min) - Săli de operații - Săli de naștere - Cabinet de consultații chirurgicale - Săli de primire urgențe	Se curăță murdăria grosieră înainte de dezinfecție. Se șterge suprafața cu cârpa/mopul înmuiate în substanța dezinfectantă sau prin sprayere. Suprafețele care intră în contact cu alimentele se spală cu apă.
			Dezinfecția suprafețelor contaminate cu fluide (1 tb/l- timp de acțiune 30 min) - Sânge, puroi, salivă	Se acoperă suprafața infectată cu o cârpă înmuiată în substanță dezinfectantă. Ștergeți după operație și aruncați cârpa în cutia cu deșeuri contaminate. Ștergeți cu o cârpă umedă cu

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Nr. de exemplare : ...
			Pagina 15 din 28
			Exemplar nr. 1

				dezinfecțant și în final cu o cârpă umedă. Purtați mănuși de protecție.
			Ustensile infectate (1tb/10l- timp de acțiune 15 min.) - Termometre - Articole de toaletă	Se imersează ustensilele în soluție și după timpul de acțiune se spală cu apă de la robinet
			Dezinfecția/albirea lenjeriei albe (2tb/10l- timp de acțiune 15 min.)	Se imersează în soluție și în timpul de acțiune sau Direct peste rufe în rotativa mașinii de spălat automată
			Ouă (1 tb/10 l- timp de acțiune 5 min)	Se pulverizează soluția pe întreaga suprafață a oului sau ștergerea cu laveta îmbibată în soluție. Se lasă să acționeze până se usucă. Nu se recomandă clătirea cu apă de la robinet
			Veselă și tacâmuri , ustensile bloc alimentar, oale (1 tb/10 l- timp de acțiune 15 min)	Se imersează în soluție și după timpul de acțiune se spală cu apă de la robinet
			Camera frigorifice, containere, frigidere (1 tb/10 l- timp de acțiune 15 min)	Se curăță murdăria grosieră înainte de dezinfecție . se șterge/se stropește suprafața cu sol. Dezinfecțantă . suprafețele care vin în contact direct cu alimentele se spală cu apă.

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Nr. de exemplare : ...
			Pagina 16 din 28
			Exemplar nr. 1

			Cantitatea de soluție de lucru ce se aplică este de 250-500 ml/mp, în cazul suprafețelor neabsorbante și de 500-750 ml în cazul suprafețelor absorbante.	Timpul de expunere este de 30-60 minute, după care soluția se spală. Produsul se utilizează în încăperi corespunzător ventilate. Se utilizează soluții proaspăt preparate
CLORURA DE VAR				
Dezinfectant sub formă de pulbere cu acțiune bactericidă, fungicidă	Dezinfecția grupurilor sanitare, fose apă menajeră	Se aplică dizolvat	Concentrația de lucru este 10-20% (1 kg-2 kg/10 l apă) Clorura de var se utilizează pentru dezinfectarea și igiena mediului (dezinfectarea suprafețelor). De asemenea, se utilizează pentru albire și decolorare. Se aplică pe suprafața care se dezinfectează și se lasă să acționeze între 3- 24 ore, după care se limpezeste. În funcție de suprafața care se dezinfectează, se poate aplica o cantitate mai mare sau mai mică de clorură de	Timp de acțiune 3-24 ore

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Nr. de exemplare : ...
			Pagina 17 din 28
			Exemplar nr. 1

			var.	
CLORAMINĂ				
Dezinfectant sub formă de pulbere cu acțiune bactericidă, fungicidă, virucidă, microbacteriană, tuberculocidală)	Dezinfecție suprafețe, grupuri sanitare, spălătorii, bloc alimentar, farmacie, laborator, veselă, lenjerie	Se aplică dizolvat prin ștergere sau pulverizare	Suprafețe (pereți, pavimente)- concentrația de lucru este de 100 gr-300 gr /10 l apă . timp de acțiune 30-60 min.	Se aplică pe suprafețele curățate în prealabil prin pulverizarea produsului în cazul suprafețelor mari, sau prin ștergere în cazul suprafețelor mici. Cantitatea de soluție de lucru ce se aplică este de 300-500 ml/mp.
			Lenjerie, echipamente de protecție – concentrația de lucru este de 150 gr/10 l apă. Timp de acțiune 30-60 min	Se înmoaie în soluția de lucru. Se lasă să acționeze. Se spală
			Obiecte (sticlă, porțelan, plastic, termometre, veselă) – concentrația de lucru este de 150 gr/5 l apă. Timp de acțiune 30-60 min	Se imersează în soluția de lucru. Se lasă să acționeze. Se spală
			Sticlărie de laborator – concentrația de lucru este de 200 gr/10 l apă Timp de acțiune 30-60 min	Se imersează în soluția de lucru. Se lasă să acționeze. Se spală
DESOGEN S				

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Nr. de exemplare : ...
			Pagina 18 din 28
			Exemplar nr. 1

Dezinfectant sub formă de lichid concentrat cu acțiune bactericidă, fungicidă, virucidă, microbacterială)	Dezinfectant pentru suprafețe și instrumentar medical	Se aplică prin ștergere sau pulverizare, dizolvat	Dezinfecția suprafețelor cu grad mic de contaminare - Pardoseli, scări, parapeți, uși , saloane, săli de așteptare, cabinet, laboratoare - Obiecte sanitare - Mese de operații, paturi, cărucioare, mânere de transport bolnavi, plosti, - Mese de lucru Utilizare - ptr. nivel scăzut dezinfecție 25 ml/10 l apă- timp de acțiune 30 minute - Ptr. nivel mediu de dezinfecție – 50 ml/10 l apă- timp de acțiune 15-30 min - Ptr. nivel înalt de dezinfecție- 100 ml/10 l apă), timp de acțiune 60 min - Pentru imersie instrumentar – 100 ml-10 l apă, timp de acțiune 60 min	Se curăță murdăria grosieră înainte de dezinfecție. Se șterge suprafața cu cârpa/mopul înmuiate în substanța dezinfectantă sau prin pulverizare. Suprafețele care intră în contact cu alimentele se spală cu apă din abundență. La dezinfecția suprafețelor prin pulverizare norma de consum este de 10 ml soluție/1 mp. Ulterior operației de dezinfecție aerisiți bine încăperile!
			Dezinfecția de nivel înalt (acțiune sporicidă) –(100 ml/10 l apă – timp de acțiune 60 min) - Săli de operații - Săli de naștere - Cabinet de consultații chirurgicale	Se curăță murdăria grosieră înainte de dezinfecție. Se șterge suprafața cu cârpa/mopul înmuiate în substanța dezinfectantă sau prin pulverizare.

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Nr. de exemplare : ...
			Pagina 19 din 28
			Exemplar nr. 1

			- Săli de primire urgente	Suprafețele care intră în contact cu alimentele se spală cu apă.
			Dezinfecția suprafețelor contaminate cu fluide - Sânge, puroi, salivă Utilizare - ptr. nivel scăzut dezinfecție 25 ml/10 l apă- timp de acțiune 30 minute - Ptr. nivel mediu de dezinfecție – 50 ml/10 l apă- timp de acțiune 15-30 min - Ptr. nivel înalt de dezinfecție- 100 ml/10 l apă), timp de acțiune 60 min	Ștergeți suprafața infectată cu o lavetă înmuiată în soluție dezinfectantă sau pulverizați soluția dezinfectantă peste suprafața contaminată. Lăsați să acționeze și apoi ștergeți cu o lavetă umedă. umedă.
			Ustensile infectate (100 ml/10 l apă- timp de acțiune 60 min.) - Diverse obiecte de mic inventar - Sticlărie de laborator	Se imersează ustensilele în soluție și după timpul de acțiune se spală cu apă de la robinet sau apă sterilă
			Instrumentar medical din categoria critice din orice tip de material -100 ml/10 l apă, timp de acțiune 60 min Instrumentarul va fi sterilizat ulterior dezinfecției.	Se imersează instrumentarul în soluție și după timpul de acțiune se spală cu apă sterilă

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Nr. de exemplare : ...
			Pagina 20 din 28
			Exemplar nr. 1

			Dezinfectia suprafețelor și aeromicroflorei (prin pulverizare) în focare epidemiologice înainte de instituirea măsurilor de curățare sau curățenie - 100 ml/10 l apă, timp de acțiune 60 min	Se aplică soluția prin pulverizare. Operațiunea se face în absența persoanelor din încăperi și , după timpul de acțiune este urmată de aerisire.
VIRKON				
Dezinfectant sub formă de pulbere cu acțiune pe virusuri, bacterii si fungi	Dezinfectant pentru suprafețe și echipamente, mobilier, bucătării, grupuri sanitare	Se aplică prin ștergere sau pulverizare, dizolvat	Se folosește diluția 100 gr/10 l apă Dezinfectia de rutina a suprefetelor de contact. • Dezinfectia echipamentelor din jurul pacientului. • Curatarea si dezinfectia zonelor clinice critice, cum ar fi: blocuri operatorii, UPU • Dezinfectia de rutina a zonelor de cazare, a toaletelor, bailor, bucatariilor • Decontaminarea echipamentelor de laborator: bancuri de lucru, centrifugi, birouri, recipiente de golire a pipetelor, etc. • Dezinfectia extravazatelor corporale.	Virkon contine un marker de culoare pentru monitorizarea gradului de activare al solutiei (5-7 zile de la activare, pâna când solutia se decoloreaza). Solutia de Virkon este eficace si in mediu murdar permitând curatarea si dezinfectia intr-un singur pas, datorita tolerantei la materia organica. Virkon poate fi aplicat direct pe extravazatele corporale, Inklusiv urina, pentru o dezinfectie rapida inaintea indepartarii lor.
STERANIOS				
	Dezinfectant ptr. sterilizarea la rece a	Prin imersie, stabilitatea soluției 28-	Se poate folosi în diluție: 500 ml/10 l apă Sau	Se amestecă lichidul concentrate cu cantitatea de

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Nr. de exemplare : ...
			Pagina 21 din 28
			Exemplar nr. 1

	instrumentarului endoscopic și a materialelor termosensibile	30 zile	500 ml/5 l apă	apă. La 15 minute după realizarea amestecului soluția este gata de utilizare. Se introduce dispozitivul medical în baie (după ce acesta a fost curățat, clătit, uscat). Durata de acțiune este de 60 minute. Testul de sterilitate se efectuează la fiecare utilizare
ZHIVAHEX	Dezinfectant pentru dezinfectare echipamente medicale, dispozitive, suprafețe	Prin pulverizare	Se folosește ca atare	Se aplică prin pulverizare, se lasă să acționeze 5 minute. Lichidul în exces se șterge cu un șervețel de unică folosință
DISMOZON	Dezinfectant pentru suprafețe	Prin nebulizare și/sau ștergere umedă	Între 5g și 40 g/l funcție de riscul suprafeței de dezinfectat	Se aplică prin nebulizare, pentru dezinfecția terminală în zonele cu risc crescut: bloc operator, săli de naștere, saloane ATI, sterilizări, se lasă să acționeze între 5 min și 1 h funcție de riscul identificat.
OXISEPT	Sterilizarea chimică a instrumentarului, dispozitive medicale, sticlărie	Prin imersie	20 gr/l	Se prepară soluția de lucru și se imersează dispozitivele medicale care înainte au fost spălate. Se lasă să acționeze 15 min.

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Nr. de exemplare : ...
			Pagina 22 din 28
			Exemplar nr. 1

				Dispozitivele se clătesc cu apă după setrilizare și se introduc în pungi sterile. Soluția are stabilitate 24 ore.
--	--	--	--	---

NOTA. Ambalajele care au conținut substanțe dezinfectante au regim de deșeuri periculoase se transport în încăperea special amenajată pentru depozitarea temporară a deșeurilor în vederea eliminării finale de către SC STERYCICLE SRL.

COD DE DEȘEU: 18 01 07 - chimicale, (Produse chimice organice și anorganice nepericuloase (care nu necesită etichetare specifică), dezinfectanți (hipoclorit de sodiu slab concentrat, substanțe de curățare etc.), soluții antiseptice

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Nr. de exemplare : ...
			Pagina 23 din 28
			Exemplar nr. 1

UTILIZAREA SUBSTANȚELOR DE CURĂȚENIE

DENUMIRE	UTILIZARE
SĂPUN LICHID DE MĂINI	Se utilizează ca atare la spălatul mâinilor.
Detergent pentru gresie și faianță, inclusiv sifoane de scurgere	Se utilizează în diluția specificată pe ambalaj.(aprox 100-120 ml/10 l apă).
Detergent pentru pardoseli	Se utilizează în diluție cu apă. Se aplică cu mopul. Nu necesită clătire.
Detartrant	Pentru grupuri sanitare, obiecte sanitare. Se aplică direct pe zona supusă curățirii. Se lasă să acționeze 10 min și se clătește.
Detergent pentru veselă	Se utilizează ca atare cu ajutorului unui burete sau diluat. Vesela se clătește bine după utilizare

ÎNTOCMIT : DEMA CORINA – asistentă șefă unitate _____

VERIFICAT : DR. BĂDĂLUȚĂ LILIANA – medic SPCIN _____

APROBAT : CÎRLIG DANIELA – manager _____

SPITAL DR. KARL DIEL JIMBOLIA
SECTIA _____

PROGRAM ZILNIC DE CURATENIE

DENUMIRE SPATIU _____
SECTIA _____

Data	Numele, prenumele	Program de curățenie	Program de dezinfecție	Numele și prenumele	Program de curățenie	Program de dezinfecție	Nume, prenume și	Data
------	----------------------	-------------------------	---------------------------	------------------------	-------------------------	---------------------------	---------------------	------

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1 Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Pagina 24 din 28
			Exemplar nr. 1

	îngrijitorului și semnătura			îngrijitorului			semnătură	

INTOCMIT ASISTENTA SEFA/COORDONATOARE
 SPITAL DR. KARL DIEL JIMBOLIA
 SECȚIA _____

PROGRAM LUNAR DE CURATENIE GENERALA
*(spalarea cu detergent si dezinfectia plafoanelor ,corpurilor de iluminat,mobilier, ferestre, usi, pereti,
 paviment, echipamente)*
 Luna _____/anul _____

Nr. Crt.	DATA	DENUMIREA SPATIULUI /ECHIPAMENTULUI DE CURATAT SI DEZINFECTAT
----------	------	---

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Nr. de exemplare : ...
			Pagina 25 din 28
			Exemplar nr. 1

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

INTOCMIT ASISTENTA SEFA/COORDONATOARE

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Nr. de exemplare : ...
			Pagina 26 din 28
			Exemplar nr. 1

**CRITERII DE UTILIZARE A DEZINFECTANTILOR
(Art.36 Ord.M.S.nr.261/2007)**

1. un produs dezinfectant este utilizat numai in scopul pentru care a fost autorizat/inregistrat(distrugerea microbilor)
2. se respecta intocmai indicatiile de utilizare(vezi protocolul de utilizare al produsului)
3. se respecta intocmai concentratia de lucru si timpul de actiune indicate in autorizatie(vezi protocolul de utilizare)

SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN SECȚIE		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : ...
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.01	Pagina 27 din 28
			Exemplar nr. 1

4. nu se amesteca niciodata produse diferite
5. dezinfectantii sunt in general solutii concentrate,sunt necesare astfel dilutii
6. solutia preparata trebuie facuta in cantitate necesara pentru a putea fi utilizata imediat
7. solutiile se prepara utilizand un sistem de dozare gradat
8. se noteaza pe recipient data prepararii solutiei
9. se respecta intotdeauna durata de utilizare a produsului
10. in cazul in care s-au pierdut informatiile cu privire la modul de utilizare al produsului acesta nu se mai foloseste
11. manipularea produselor se face intotdeauna respectand "Precautiunile Universale"(echipament de protectie)
12. se pastreaza la loc ferit de lumina si departe de sursa de caldura

CRITERIILE DE UTILIZARE SI PASTRARE A ANTISEPTICELOR (Art nr.31/Ord.M.S.nr.261/2007)

1. un antiseptic trebuie folosit numai pentru scopul pentru care a fost autorizat/inregistrat(dezinfectia igienica a mainilor)
2. se respecta intotdeauna indicatiile de utilizare de pe eticheta produsului(vezi protocolul de utilizare)
3. se respecta intotdeauna concentratia si timpul de contact precizate in autorizatie/inregistrare(vezi protocolul de utilizare)
4. pe flacon se noteaza data deschiderii si data limita pana la care poate fi folosit(~8 zile daca dupa fiecare utilizare este inchis si deschis corect)
5. la fiecare utilizare flaconul trebuie deschis si inchis corect
6. este interzisa atingerea gurii flaconului in momentul utilizarii
7. este interzisa transvazarea in alt flacon
8. este interzisa completarea unui flacon pe jumatate golit
9. este interzisa amestecarea a doua produse antiseptice diferite
10. este interzisa utilizarea succesiva a doua produse antiseptice diferite
11. dupa aplicare ,antisepticul nu se indeparteaza prin clatire, se pierde astfel efectul remanent
12. se pastreaza numai in flacoanele originale pentru a se evita contaminarea si a nu se pierde informatiile de pe eticheta produsului



SPITALUL DR. KARL DIEL JIMBOLIA
STR. CONTELE CSEKONICS NR. 4
TEL/ FAX : 0256- 360655 ; 360682
COD FISCAL 2 5 0 2 7 7 1
E-MAIL : spitaljimbolia@artelecom.net

PROCEDURA
PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA PE TIPURI DE ECHIPAMENTE

Cod. Ind : 04.05.01.02

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA PE TIPURI DE ECHIPAMENTE		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : .
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.02	Pagina 2 din 10
			Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul procedurii operaționale:

Elementele privind responsabilii /operațiunea		Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat :	Dr. Bădăluță Liliana	Medic SPCIN	30.12.2014	
1.2	Verificat :	Dr. FERDEAN NICOLAE CRISTIAN	Dir. medical	30.12.2014	
1.3	Aprobat :	Ec. CIRLIG DANIELA	Manager spital	30.12.2014	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția, sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I			
2.2	Revizia			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
3.1.	informare		CD	Manager Spital	Ec. Cîrlig Daniela		
3.2.	informare		CD	Director Medical	Dr. Ferdean Nicolae Cristian		
3.3.	informare		CD	Director Financiar Contabil	Ec.Buciuman Adriana		
3.4.	aplicare		chirurgie	Asist. șef	Ujupan		

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA PE TIPURI DE ECHIPAMENTE		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : .
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.02	Pagina 3 din 10
			Exemplar nr. 1

			generala		Gabriela		
3.5.	aplicare		medicina interna	Asistent șef	Dema Corina		
3.6.	aplicare		obs- ginecologie	Assist. coordonat or	Geta Dumincă		
3.8.	aplicare		pediatrie	Asistent coordonat or	Fuhr Codruța		
3.9.	aplicare		pneumologie	Asistentă șefă	Ordodi Melinda		
3.10.	aplicare		laborator analize medicale	Asistentă șefă	Salamon Mihaiela		
3.11.	aplicare		CPCIN	medic	Dr.Badaluta Liliana		
3.12.	aplicare		boli cronice	Assist. coordonat or	Ciprian Cojocar		
3.13.	aplicare		bloc operator	asistentă	Stoia Aura		
3.16.	aplicare		ambulator	Asistentă coordonat oare	Cîrlig Diana		
3.17.	aplicare		spălătorie	administra tor	Boldor Augustin		
3.18.	arhivare		birou mgt al calității	economist	Ec.Roman Raluca		

4. Scopul procedurii operaționale:

Procedura stabilește modul de cuțare și dezinfectare a principalelor categorii de echipamente medicale.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura este aplicată de către personalul sanitar auxiliar din cadrul spitalului

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA PE TIPURI DE ECHIPAMENTE		Ediția : 1 Revizia : 0
			Nr. de exemplare : .
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.02	Pagina 4 din 10
			Exemplar nr. 1

5.2. Listarea compartimentelor/cabinetelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor/cabinetelor implicate în procesul activității:

in toate sectiile si comp. spitalului

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- Procesele activității **de management**: politică, obiective, planificare;
- Procesele activității **curente**: planificare, programare activitate;
- Procesele activității privind **asigurarea de resurse**: materiale, financiare, umane;
- Procesele activității de **măsurare, monitorizare, analiză**: acțiuni corective, analiză date.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

6.1. Reglementări internaționale:

1. Legislația europeană în domeniul propriu de competență;
2. Standarde ISO :
 - SR EN ISO 9000:2006
 - SR EN ISO 9001:2008
 - SR EN ISO 9004:2001

6.2. Legislație primară:

- Ordinul MS nr.972/2010, privind aprobarea standardelor de acreditare ale spitalului
- Legea nr.95/2006 privind reforma în sanatate-actualizata
- Ordin numarul 916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare

6.3. Legislație secundară:

- Ordinul 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice
- Ordinul MFP nr. 1649/2011 - modificarea și completarea Ordinului MFP nr. 946/2005 - aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice;
- Legea 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulament de Organizare și Funcționare (ROF);
- Regulamente interne (RI) .

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- MSMC-01
- PS-4.2.3 “Controlul documentelor”
- PS-4.2.4 “Controlul înregistrărilor”

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA PE TIPURI DE ECHIPAMENTE		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : .
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.02	Pagina 5 din 10
			Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

7.1. Definiții ale termenilor:

Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
RESPONSABIL DE PROCES	persoana desemnata sa intervina in caz de expunere ;
ECHIPA DE PROCES	persoana desemnata sa intervina in caz de expunere + persoana care a fost expusa accidental
ACTIVITATEA MEDICALA	orice activitate de diagnostic, preventie, tratament, monitorizare si recuperare a starii de sanatate, care implica sau nu implica utilizarea de instrumente, echipamente ori aparatura medical
INSTRUCȚIUNE DE LUCRU	prezintă modul de realizarea a unei activități, subproces.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	SMC	Sistemul de Management al Calității
2.	RM	Reprezentant al Managementului
3.	RSC	Responsabil cu Sistemul de Management al Calității
4.	PO	Procedura operationala
5.	MS	Ministerul Sanatatii
6.	E	Elaborare
7.	V	Verificare
8.	A	Aprobare
9.	Ap.	Aplicare
10.	Arh.	Arhivare

8. Descrierea procedurii operaționale:

Injectomat/infuzomat:

- dezinfectia aparatului propriu-zis prin stergere/pulverizare cu solutie dezinfectanta/ ștergere cu șervețele dezinfectante;
- componentele care vin in contact cu pacientul: tubul conector si seringa sunt materiale de unica folosinta sterile;

Aparatura de ventilatie:

- dezinfectia aparatului propriu-zis prin stergere/pulverizare cu solutie dezinfectanta / ștergere cu șervețele dezinfectante.
- componentele care vin in contact cu pacientul: tubulatura pentru ventilatie si filtrul antibacterian sunt materiale de unica folosinta sterile;

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA PE TIPURI DE ECHIPAMENTE		Ediția : 1 Revizia : 0
			Nr. de exemplare : .
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.02	Pagina 6 din 10
			Exemplar nr. 1

Aspirator pentru secretii:

- recipientii pentru colectarea secretiilor , se spală și se sterilizează,
- tubulatura aspiratorului se dezinfecteaza se spală

Echipamentul pentru resuscitare (balon Ruben si masca faciala):

- dezinfectie
- clatire cu apa;

Aparatura de anestezie:

- dezinfectia aparatului propriu-zis prin stergere/pulverizare cu solutie dezinfectanta / ștergere cu șervețele dezinfectante
- componentele care vin in contact cu pacientul: tubulatura pentru anestezie si celelalte dispozitive sunt materiale de unica folosinta sterile;

Electrocardiograf/ecograf/EEG/videocolposcop/videodermatoscop/audiometru

- dezinfectia aparatului propriu-zis prin stergere cu o laveta imbibata cu solutie dezinfectanta/ ștergere cu șervețele dezinfectante
- electrozii care vin in contact cu pielea intacta a pacientului (dispozitive noncritice)- dezinfectie de nivel mediu prin stergere cu o compresa de tifon imbibata in alcool sanitar / ștergere cu șervețele dezinfectante
- sondele care vin in contact cu pielea intacta a pacientului (dispozitiv noncritic)- dezinfectie de nivel mediu prin stergere cu o compresa de tifon imbibata in alcool sanitar/ ștergere cu șervețele dezinfectante

Stetoscop/manseta de la tensiometru/ochelari oftalmologie/lentile

- dispozitive noncritice care vin in contact cu pielea intacta a pacientului- dezinfectie de nivel mediu prin stergere cu o compresa de tifon imbibata in alcool sanitar / ștergere cu șervețele dezinfectante

Termometre

- dezinfectie de nivel mediu, prin imersare in solutia dezinfectanta;
- solutia dezinfectanta trebuie preparata zilnic;

Dispozitiv pentru terapie prin caldura de inalta frecventa -terapie cu unde scurte:

- inainte de curatare si dezinfectie dispozitivul trebuie oprit si deconectat de la retea;
- dispozitiv noncritic care vine in contact cu pielea intacta a pacientului- dezinfectie de nivel mediu prin stergere cu o compresa de tifon imbibata in solutie dezinfectant / ștergere cu șervețele dezinfectante
- se recomanda dezinfectanti care au la baza substante precum aldehida, alcoolul sau compusii de amoniu;

Dispozitiv pentru electroterapie

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA PE TIPURI DE ECHIPAMENTE		Ediția : 1 Revizia : 0
			Nr. de exemplare : .
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.02	Pagina 7 din 10
			Exemplar nr. 1

- înainte de curatare si dezinfectie dispozitivul trebuie oprit si deconectat de la retea;
- dispozitiv noncritic care vine in contact cu pielea intacta a pacientului- dezinfectie de nivel mediu prin stergere cu o compresa de tifon imbibata in solutie dezinfectant/ ștergere cu șervețele dezinfectante;
- pentru electrozii plati se utilizeaza capace cu bureti inmuiați in apa; înainte de prima folosire, se clatesc capacele cu bureti ale electrodului in apa calduta; acestea sunt impregnate de catre producator cu o substanta speciala care le impiedica sa devina mucegaite;

Dispozitiv pentru magnetoterapie

- înainte de curatare si dezinfectie dispozitivul trebuie oprit si deconectat de la retea;
- monitoarele aparatului se sterg cu o carpa uscata;
- se curata si se dezinfecteaza accesoriile care vin in contact direct cu pielea pacientului, dupa fiecare terapie; se foloseste o laveta imbibata cu solutie de dezinfectant / ștergere cu șervețele dezinfectante/spray ZHIVAHEX

Dispozitiv pentru laserterapie

- înainte de curatare si dezinfectie dispozitivul trebuie oprit si deconectat de la retea;
- monitoarele aparatului se sterg cu o carpa uscata;
- sondele laser: dupa fiecare aplicatie efectuata cu sonda divergenta se sterge capul sondei cu o carpa de bumbac pentru a mentine lentilele curate;
- la sondele convergente desurubati capacul, stergeti lentilele si suflati aer comprimat la nivelul capului sondei;

Dispozitiv pentru terapie cu ultrasunete

- înainte de curatare si dezinfectie dispozitivul trebuie oprit si deconectat de la retea;
- monitoarele aparatului se sterg cu o carpa uscata;
- suprafata capului de emisie ultrasunete se curata intotdeauna de gel si se dezinfecteaza dupa fiecare pacient; cu o laveta umezita in solutie de detergent-dezinfectant;

Monitoare de pacienți:

- dezinfectia aparatului propriu-zis prin stergere cu o laveta imbibata cu solutie dezinfectanta/ ștergere cu șervețele dezinfectante

Barbotoare:

1. Demontarea barbotorului;
2. Spălarea la jet de apă curentă;
3. spălarea cu detergent/dezinfectant
4. Clătire la jet de apa;
5. Curățirea si decontaminarea tijei si interiorului filetelui montat ia rețeaua de distribuție a oxigenului;
6. Montarea barbotorului steril;
7. Verificati ca garnitura capacului umidificatorului sa fie in conditie buna.

Schimbarea barbotoarelor se va efectua de către asistenta de salon.

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA PE TIPURI DE ECHIPAMENTE		Ediția : 1 Revizia : 0
			Nr. de exemplare : .
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.02	Pagina 8 din 10
			Exemplar nr. 1

Se interzice implicarea personalului auxiliar in operatiunile de schimbare a barbotoarelor.

Personalul care efectueaza operațiunile de demontare, igienizare, montare a barbotoarelor va purta mănuși sterile, masca, halat. Schimbarea manusilor se va realiza la schimbarea fiecărui barbotor. Se accepta, in cazuri excepționale (lipsa mănușilor sterile), spălarea temeinica a mâinilor, urmata de dezinfectie cu solutie antiseptica pentru mâini.

Se va asigura un număr suficient de barbotoare astfel încât înlocuirea sa se efectueze imediat dupa demontarea celor anterioare.

Concentrator de oxigen:

Debransati aparatul in timpul curatarii.

Aparatul va fi curatat numai la exterior cu o carpa uscata sau, daca este necesar, cu un burete umed si apa curata sau cu sapun, apoi uscat temeinic cu carpe si o solutie bazata pe alcool.

Filtrul de praf detasabil trebuie curatat in apa cu sapun dupa aproximativ 100 de ore de utilizare sau atunci cand este nevoie. Se clateste si se sterge pana la uscare

Dezinfectarea zilnica se refera numai la accesoriile externe de oxigenoterapie: umidificator, probe, canule nazale.

Umidificatorul:

Zilnic:

- goliti apa din umidificator
- clatiti butelia umidificatorului sub un jet de apa;
- umpleti umidificatorul pana la semn cu apa usor mineralizata.

Cu regularitate:

- dezinfectati echipamnetul scufundandu-l intr-o solutie sterilizantă (oxisept)
- clatiti si uscati;
- verificati ca garnitura capacului umidificatorului este in conditie buna.

Canula nazala sau masca de oxigen

- Se utilizeaza canula de unica folosinta.

Carcasa

Carcasa trebuie curatata cu un tifon sau cu un burete umed.

6.RESPONSABILITATI SI RASPUNDERI IN DERULAREA ACTIVITATII

- **infirmiera /asistenta medicală efectuează curățarea și dezinfectia echipamentelor**
- **asistenta medicală verifică operațiunea**

8.2 . Documente utilizate:

Lista și proveniența documentelor

- Caiet de evidență a predării/preluării lenjeriei la spălătoria spitalului

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA PE TIPURI DE ECHIPAMENTE		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : .
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.02	Pagina 9 din 10
			Exemplar nr. 1

Conținutul și rolul documentelor

Conținutul documentelor este prezentat în anexele la prezenta procedură .

Circuitul documentelor

8.3. Resursele necesare:

Resurse materiale:

- conform Necesarului de materiale - stabilit.

Resurse umane:

- conform organigramei institutiei.

Resurse financiare:

Planificarea activităților se realizează pe baza Bugetului de venituri și cheltuieli.

Determinarea fondurilor necesare se face anual - în trimestrul I al anului în curs pentru anul următor .

9. Anexe, înregistrări, arhivări:

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobare	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare	
						Loc	Perioadă
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

10. Cuprins:

SPITALUL DR.KARL DIEL JIMBOLIA	PROCEDURA PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA PE TIPURI DE ECHIPAMENTE		Ediția : 1
			Revizia : 0
			Nr. de exemplare : .
	Cod PO:	Cod Ind: 04.05.01.02	Pagina 10 din 10
			Exemplar nr. 1

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul procedurii operaționale:	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau , după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	9
11.	Cuprins	10

SPITAL DR. KARL DIEL JIMBOLIA

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE BLOC OPERATOR CHIRURGIE

- A. Scop si domeniul de aplicare**
- B. Programul operator**
- C. Managementul bolnavilor în blocul operator**
- D. Antibioprofilaxia și tromboprofilaxia**
- E. Anestezia**
- F. Materiale si echipamente medicale**
- G. Curățenie, decontaminare, desinfecție, sterilizare**
- H. Personalul blocului operator**
- I. Evacuarea deșeurilor**
- L. Documente aferente**

A. Scop si domeniul de aplicare

Blocul operator este unitatea care cuprinde toate sălile de operație si anexele acestora respectiv personalul sălilor de operație. Blocul operator este un serviciu in cadrul Spitalului dr. karl Diel Jimbolia. Blocul operator este astfel organizat încât să permită managementul operator optim al bolnavilor operați în condiții de maximă siguranță, optimizarea utilizării sălilor de operație si a timpului de activitate și asigurarea unor condiții de muncă corecte chirurgilor, anesteziștilor si personalului care își desfășoară activitatea în acest sector.

Blocul operator deservește următoarele specialități medicale :

- chirurgie generala
- ortopedie si traumatologie
- urologie
- obstetrica si ginecologica

Pentru realizarea acestor obiective, blocul operator (BO) este o entitate comună, unică și indivizibilă, care cuprinde personal comun, care poate fi distribuit pe compartimente si sali de operație conform necesităților. In BO sunt operați bolnavii îngrijiți de medicii specialiști și primari din secția de Chirurgie general si cei din compartimentul Obstetrica Ginecologie.

Conducerea organizatorică a BO este asigurată de directorul medical al spitalului in functia de Medic Coordonator. Acesta are in subordine o asistenta sefa si 3 responsabili pentru activitatea fiecărei Sali de operație. Activitatea echipei de anestezie este coordonată de 1 medic responsabil activitate anestezie, care va colabora pentru sincronizare cu echipa de chirurgie. Conducerea BO va colabora cu șefii de secții chirurgicale, ATI, Radiologie, care au rol consultativ si care vor fi *informați* ori de cîte ori sunt necesare si se adopta decizii importante cu privire la BO.

Activitatea cotidiană este condusă de medicului coordonator și asistenta șefă. Activitatea fiecărui compartiment si Sali de operație este coordonata si asigurata de o asistentă subordonată direct asistentei Șefe și medicului coordonator.

Personalul medical si auxiliar are obligația sa respecte toate legile, recomandările CMR, ale Ordinului Asistenților Medicali, precum si dispozițiile Conducerii Spitalului si ale șefului de secție, în limita competenței fiecăruia.

B. Programul operator

1. Pentru operațiile programate, BO este deschis de luni până vineri între orele 8-15. În situații special activitatea se prelungește până la terminarea programului operator.

Pentru urgențe se repartizează zilnic în blocul operator personalul de serviciu și sala de urgență este pusă la dispoziție în funcție de necesități în cadrul programului operator numai cu acordul medicului coordonator. Pacienții internați de urgență beneficiază imediat de acces în sala de operație și de intervenția de urgență necesară bolii, fără a se aștepta programare.

Momentul operator este stabilit de medicul curant în acord cu medicul coordonator al blocului operator și al medicului anestezist, la nevoie și cu medici de specialitate din alte domenii. Succesiunea intervențiilor din urgență este organizată și este în responsabilitatea medicului coordonator al BO

2. Secțiile vor *comunica programul operator* Medicului Coordonator al BO cu **1 zi înainte, până la ora 12.**

Aceasta va repartiza programul pe compartimente și Sali de operație în principiu fiind asistat de 1 reprezentant din fiecare secție cu profil chirurgical, iar asistenta șefă a BO va afișa programul pe tabla care anunța activitatea BO.

3. *Activitatea operatorie* propriu-zisă: primul bolnav este instalat pe masa de operație și echipa operatorie și de anestezie va începe activitatea de pregătire pentru operație.

4. *Programul operator va conține* numele bolnavului, vîrsta, salonul, operația, tipul de anestezie, sala, dacă bolnavul este ALERGIC și la ce substanță, dacă este infectat HIV, HVB, HVC. Medicul operator, ajutorul și asistenta, **durata estimată a operației**; numele pacienților din programele operatorii sunt confidențiale, sub incidența secretului profesional și pe panoul de la BO nu se afișează numele bolnavilor.

5. În cazul *anulării* unei operații, medicul operator va anunța medicul coordonator al BO și medicul anestezist. **În mod excepțional**, cu aprobarea medicului coordonator, a șefului de secție și cu acordul medicului anestezist, dacă programul operator nu este prea încărcat, **pot fi adăugate** operații care nu au fost puse pe program în ziua anterioară, cu scopul de a utiliza sălile la nivelul optim și de a scurta timpul de spitalizare a bolnavilor. De asemenea urgențele din secție beneficiază de programarea imediată, în funcție de gradul de urgență și avînd ca scop vindecarea pacientului.

6. În situația când programul operator dintr-un compartiment s-a efectuat, sălile libere (cu material și personalul aferent) vor fi utilizate pentru efectuarea operațiilor din alte compartimente, atîcînt să **nu existesăli neutilizate** într-un compartiment în timp ce în alte compartimente sunt bolnavi care așteaptă să fie operați. REDISTRIBUIREA SĂLILOR DE OPERAȚIE LIBERE O FACE MEDICUL COORDONATOR AL BO după criteriile obișnuite: gradul de urgență, septicitatea operației, înțelegerea între medicii operatori și anesteziști, personalul și materialele disponibile. Anestezistul poate urma echipa chirurgicală și bolnavul programat pentru operație la care a efectuat consultul preanestezic în condițiile în care își poate desfășura activitatea în siguranță. După fiecare intervenție chirurgicală sala de operații se curăță și dezinfectează.

C. Managementul bolnavilor în blocul operator

1. Pregătirea și toaleta bolnavilor pentru operație se face pe secție la patul bolnavului exceptînd raderea tegumentelor care se face în blocul operator sau într-o sală special destinată acestui scop. Pacienții se recomandă a efectua dus preoperator dacă este posibil. Bolnavii vor fi aduși la BO de către brancardieri, în mod excepțional de asistenta de salon sau medicul curant, până la sala de preanestezie sau sala de operație. Pacienții cu risc sunt însoțiți la blocul operator de către medicul anestezist. Bolnavul va fi în permanență sub supraveghere și responsabilitatea celui care l-a luat din salon, pînă în momentul instalării lui pe masa de operație sau la preanestezie când intra sub supravegherea personalului din secția ATI repartizat la preanestezie/ anestezie. **Echipa de chirurgie** va efectua la nevoie sondajul vezical.

2. Din momentul instalării bolnavului pe masa de operație, acesta intră sub responsabilitatea directă a echipei de anestezie, a asistentei de sală, a asistentei instrumentare, precum și a medicului operator și anestezist și va rămâne sub responsabilitatea acestei echipe până la terminarea operației sau momentul preluării lui de către echipa ATI de la sala de trezire sau pînă cînd la recomandarea acestora brancardierul transporta bolnavul în salon, unde este preluat de asistenta de salon *și nu va rămîne nici un moment singur. Pacienții cu risc sunt însoțiți obligatoriu de un medic anestezist sau chirurg la transport.*

3. Atunci cînd sunt necesare, sonda vezicală, sonda nazo-gastrică, ciorapul elastic sau alte manevre medicale vor fi efectuate de către operator sau un medic care participă la operație. Aceste manevre nu pot fi făcute de personalul mediu sau auxiliar (brancardieri, etc).

ATENȚIE: din momentul ieșirii din salon și pînă la la întoarcerea sa din nou în salon, bolnavul nu va rămîne nici un moment singur, nesupravegheat de personalul medical sau eventua de personalul mediu, dar cu un medic în proximitate.

D. Antibioprolaxia și trombololaxia: se vor efectua conform protocolului în vigoare.

E. Anestezia: se efectuează de către medicul anestezist în acord cu medicul chirurg, asigurînd condiții optime desfășurării intervenției operatorii și siguranței vieții bolnavului.

F. Materiale și echipamente medicale

1. Toate materialele și echipamentele din BO fac obiectul unui inventar unic sub responsabilitatea medicului Coordonator și Asistentei Sefă a BO. Fiecare Asistentă Responsabilă de sală are în subinventar materialele și echipamentele din sala de care răspunde.

2. Materialele și echipamentele BO se împart în 2 categorii:

- materiale și echipamente eliberate din magazia spitalului pe bază de bon de consum , acestea fiind puse la dispoziția tuturor medicilor operator, indiferent de secție și compartiment;
- materiale și echipamente *private*, cumpărate sau aduse personal de către chirurghi; acestea sunt folosite exclusiv de cei care le-au adus . Ceilalți chirurghi le pot utiliza numai cu acordul acestora, chiar dacă sunt păstrate la nivelul BO.

G. Curățenie, decontaminare, desinfecție, sterilizare:

1. Accesul tuturor persoanelor în blocul operator se va face numai în ținuta de BO: bonetă, mască și echipament special de culoare albă. *Responsabil de respectare: Coordonatorul BO, șefii secțiilor chirurgicale. Asistenta Sefă BO și Asistenta Responsabilă de compartiment.*

Este strict interzisă patrunderea în cadrul blocului operator a persoanelor în ținuta civilă.

2. Responsabilitatea aseptiei și antisepsiei în BO o au Asistenta Coordonatoare a BO și Asistentele Responsabile de săli de operații , iar în sala de operație asistenta instrumentară și operatorul. În BO se limitează accesul la personalul implicat în activitatea de anestezie și operatorie. Întreg personalul va respecta normele de comportament civilizat, de aseptie, antisepie, ținuta corespunzătoare. Discuțiile din BO vor fi civilizate astfel încât să nu deranjeze intervențiile chirurgicale și pentru a evita stress-ul suplimentar al pacienților.

4. Conform normelor legale în vigoare, **fumatul în blocul operator este interzis.**

5. Asistenta Responsabilă de sala răspunde de curățenia din sala sa (verifica efectuarea ei de către personalul din subordine). Zonele de curățenie trebuie să fie precis delimitate de către coordonatorul de secție și comunicate personalului.

Curățenia la filtrul BO este asigurată de personalul blocului operator respectiv aîngrijitoarelor de curățenie.

6. Materiale biologice: Se vor respecta cu strictețe circuitele si regulile de aseptie si antiseptie.

7. Este **strict interzis consumul in cadrul blocului operator al alimentelor si bauturilor**. Consumul acestora se va efectua in spatii corect amenajate.

H. Personalul blocului operator: este reprezentat de angajați cuprinși in schema organizatorica a sălilor de operație si care desfășoară activitatea direct in BO si respecta fisa postului si care sunt subordonați medicului coordonator de secție al BO si direcțiunii Spitalului, respectind dispozițiile suplimentare. Personalul BO este personal mobil in interiorul BO, IN FUNCȚIE DE VOLUMUL DE ACTIVITATE SI NECESITAȚI. Respectarea programului de activitate si a orarului este obligatorie. Schimbările de programse anunța la Coordonatorul Secției BO, cu specificarea si semnătura persoanei înlocuitoare. Accesul unor persoane in afara personalului abilitat in cadrul blocului operator se va face numai cu acordul si aprobarea medicului Coordonator al BO si in echipament corespunzator. Pe perioada in care acestea se afla in spatiul BO vor fi in permanenta insotite de o persoana responsabila din cadrul BO si se vor conforma regulamentului in vigoare. Nerespectarea sarcinilor de serviciu se analizează in comisia de disciplina.

I. **Evacuarea deșeurilor:** se face sub directa supraveghere a asistentei responsabile de sălile de operație respective, in containere si saci speciali. Materialele biologice se tratează si manevrează conform normelor in vigoare ale Ministerului Sanatatii Publice (Ordin 219/2004).

L. Documente aderente

Fisa de anestezie – este intocmita de Medicul Anestezist pentru fiecare pacient supus anesteziei, in final eava fi introdusa in Fisa de Observatii Clinica Generala

Protocolul Operator – este intocmit de Medicul Chirurg pentru fiecare pacient operat, se pastreaza in cadrul Blocului Operator

Bilet de Trimitere catre Laboratotul de Anatomopatologie si Prosectura- se intocmeste de catre Medicu Chirurg pentru piesele care se transmit la Anatomopatologie (rezultatele examinarii anatomopatologice seintorc la sectia de chirurgie)

MANAGER,
EC. CÎRLIG DANIELA

DIRECTOR MEDICAL,
DR. FERDEAN NICOLAE CRISTIAN