

		Prosedyre - standard Hovedreingjering	
Dokument-ID: 4820 Versjon: 6 Status: Godkjent	Dokumentansvarlig: Tone Elise Magnussen	Godkjent av: Kjellfrid Skjervheim	Godkjent fra: 22.10.2015

1. Endringer siden siste versjon

Små endringer - husk å booke møterom i forkant av hovedreingjering og golvvedlikehald.

2. Definisjoner

HR tyder hovedreingjering

3. Rettsgrunnlag

Smittevernhandbok

"Forskrift for vern av arbeidstakere mot farer ved arbeid med biologiske faktorer "

Gjeldande prosedyrar, reinhalds- og aktivitsplanar.

4. Formål/hensikt

Prosedyren er utarbeidd for at reinhaldar alltid skal veta kva kvalitetskrav som skal oppfyllest ved utføring av reinhald.

Føremål med hovedreingjering er å redusere risiko for smittespreiing, oppnå eit godt inneklima, eit reint miljø og fremje hygiene og trivsel for alle brukarar.

Reinhald skal utførast i høve til avtalt frekvens og kvalitetsmål i reinhalds- og aktivitetsplan, og etter utført reinhald skal alle flater vera reine og utan synlege flekker, smuss og støv.

5. Omfang

Prosedyren gjeld for heile bygningsmassen til sjukehuset og arbeidet skal utførast etter oppsett plan for hovedreingjering

6. Ansvar

Personalet ved reinhaldseininga har ansvar for at prosedyren blir fylgd og etterlevd.

Alle tilsette og brukarar av areale har ansvar for å tilrettelegge for at reinhald skal kunne utførast på ein tilfredsstillande måte

Reinhaldspersonalet har og ansvar for å melde frå om behov for korrigering av prosedyren, samt å rapportere avvik og ev. skrive behovsmelding til teknisk.

Funksjonsleiar husøkonomi er ansvarleg for å sjå til at prosedyren blir fylgd og at prosedyren til kvar tid er oppdatert. Einingsleiar husøkonomi godkjenner endringar i prosedyren.

7. Fremgangsmåte

NB!

Husk alltid å "booke" møterom i god tid i forkant av utførelse av hovedreingjering og golvbehandling, og innafor den tidsramme ein vil ha behov for å kunne utføre arbeidet.

I tillegg må alle som skal utføre hovedreingjering, golvvedlikehald og anna ekstraarbeid informere og samarbeide med "kunden" i forkant, og planlegge arbeidet i god tid.

Krav til renhet / Frekvens for hovedreingjering:

Hovedreingjering 2 gonger pr år:

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.			
Prosedyre - standard Hovedreingjering			Utskriftsdato: 02.11.2017
Dokumentansvarlig: Tone Elise Magnussen	Godkjent av: Kjellfrid Skjervheim	Dokument-Id: 4820 - Versjon: 6	Side 1 av 3

Lokale som blir sterkt tilsmussa og samtidig at krav til reinsemd er stort, f. eks. toalett i fellesområde, oppvask / anretning på hovedkjøkken o.l.

Hovedreingjering 1 gong kvart år:

Lokale som har særleg reine og ureine funksjonar og rom der det utførest operative inngrep eller undersøkingar via kroppens naturlige opningar:

Pasientrom med intensiv pleie / behandling

Rom med fellesfunksjonar, sengesentral, sterilsentral, hovedkjøkken

Rom med produksjon av medikamentar / transfusjonar etc.

Mykje brukte toalett, desinfeksjonsrom og avfallsrom

Klasserom / barnehagar –"Forskrift om de hygieniske forhold I bygninger og på områder som nyttes til eller I forbindelse med skolegang."

Hovedreingjering kvart 2. år (annakvart år) :

Konsultasjonsrom og undersøkelsesrom der det ikke blir utført inngrep

Pasientrom

Lager for oppbevaring av forbruksartiklar

Mindre brukte toalett, skyllerom og avfallsrom

Hovedreingjering kvart 4. år

Kontor

Undervisningsrom

Hovedreingjering kvart 6. år

Trappehus

Korridorar v/ kontorfløyar

Arbeidsbeskrivelse for utføring av hovedreingjering:

Reingjering av himling

Tak og himling skal reingjerast med eigna middel og utstyr som ikkje skadar overflata. Overflatene skal vaskast med reint vatn.

Dersom overflata ikkje toler vatn skal denne metoden nyttast : støvsuging / støvtørking av takplater og profiler med sentrifugeturr mopp / klut

Reingjering av vegger

Vegger skal reingjerast med eigna middel og utstyr som ikkje skadar overflata. Reingjering skal starte nederst på veggen og ende øverst. Derneast skal veggen vaskast over med reint vatn; ovanfrå og ned. Dersom det er mykje støv skal dette tørkast av med tørr mopp først.

Reingjering av vindu innvendig med karm

Vinduskarm, vinduslist og handtak skal reingjerast med eigna middel og utstyr som ikkje skader overflata. Reingjering skal starte nederst og ende øverst (gjeld karmar rundt glass). Derneast skal det skyljast over med reint vatn. Glassflater skal reingjerast med eigna vinduspussutstyr , mikroklutar, pelsholdar / forvaskar og nal

Reingjering mellom vinduer (delbare vinduer med doble glas)

Glasflatene skal reingjerast med eigna vinduspussutstyr og kjemikalier som ikkje riper.

Reingjering av persienne (mellom vindu der det fins)

Persienner skal reingjerast med eigna middel og utstyr som ikkje skader overflata.

Reingjering av belysning

Belysning skal reingjerast med eigna middel og utstyr som ikkje skader overflata.

Reingjering av Dispensarar

Alle dispensarar for handsprit og handsåpe skal takast ned og reingjerast i dekontaminator som finns på avdeling eller på reinholdssentralen.

Avslutt med å utføre handhygiene.

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.			
Prosedyre - standard Hovedreingjering		Utskriftsdato: 02.11.2017	
Dokumentansvarlig: Tone Elise Magnussen	Godkjent av: Kjellfrid Skjervheim	Dokument-Id: 4820 - Versjon: 6	Side 2 av 3

8. Fremgangsmåte ved dissens eller feilsituasjonar

Dersom rommet av ein eller annan årsak ikkje kan reingjerast i høve til reinhaldsplan skal dette meldast frå om til den einskilde eining og / eller til funksjonsleiar for husøkonomi

9. Referanser

Gjeldande prosedyrer, reinhalds- og aktivitsplanar.

10. Merknad

Les produktdatablad, følg anvisning og bruk nødvendig beskyttelsesutstyr.

Det skal alltid brukast nødvendig beskyttelsesutstyr for å hindre at kjemikalier skader operatørens auger og hud.

11. Risiko

Les produktdatablad, følg anvisning og bruk nødvendig beskyttelsesutstyr.

Det skal alltid brukast nødvendig beskyttelsesutstyr for å hindre at kjemikalier skader operatørens auger og hud.