

**SPRZĄTACZKA**

**Stanowisko podlega:** Kierownikowi Działu Higieny Szpitalnej

**Cel stanowiska:**

Utrzymanie w czystości pomieszczeń należących do SP ZOZ „Szpital Powiatowy” w Bochni

**Zadania podstawowe – obowiązki:** Pracownik jest zobowiązany:

- wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy i sprawnego funkcjonowania zakładu, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
- przestrzegać procedur jakościowych, instrukcji i zarządzeń obowiązujących w zakładzie ,
- niezwłocznie informować bezpośrednich przełożonych o zauważonych niezgodnościach lub zagrożeniach jakościowych ,
- dbać , aby powierzone mu zadania były realizowane z najwyższą jakością ,
- przestrzegać regulaminu pracy,
- przestrzegać ustalonego w zakładzie czasu pracy,
- przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy , a także przepisów przeciwpożarowych ,
- dbać o dobro zakładu , chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić zakład na szkodę ,
- być gotowym do wykonywania innych poleceń przełożonego zgodnie z zakresem kompetencji ,
- dochować tajemnicy zawodowej oraz ochrony danych osobowych wg zasad określonych odrębnych przepisach,
- sprawować nadzór nad powierzonym mieniem ,
- przestrzegać w zakładzie zasad współżycia społecznego,
- aktywnie tworzyć pozytywny wizerunek zakładu,
- pracować w oparciu o obowiązujące akty prawne, Statut SP ZOZ „Szpital Powiatowy”, Regulamin porządkowy, Zarządzenia Wewnętrzne Dyrektora,
- przestrzegać praw pacjenta i kodeksu etyki zawodowej.

**Zadania szczegółowe:** Do zadań pracownika należy:

- pobieranie środków czystościowych i dezynfekcyjnych z magazynu DHS na podstawie rozdzielnika, autoryzowanie tego faktu, z częstotliwością ustaloną przez brygadziستę
- przygotowanie zestawu sprzątającego (wózka) oraz uporządkowanie go po wykonanych czynnościach zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- przygotowanie środków myjących i dezynfekcyjnych w odpowiednim stężeniu zgodnie z zaleceniami producenta i obowiązującymi procedurami,
- dbanie o prawidłowe i racjonalne zużycie w/w środków,
- mycie i/lub dezynfekcja podłóg, ścian i innych powierzchni oraz wyposażenia szpitalnego (z wyjątkiem aparatury medycznej) zgodnie z obowiązującymi procedurami higienicznymi. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, wykonanie w/w czynności należy poprzedzić konsultacją z personelem medycznym i/lub brygadziستą,
- przestrzeganie zasad mycia i dezynfekcji w poszczególnych strefach zagrożenia w obrębie przyporządkowanej komórki organizacyjnej,
- opróżnianie koszy na śmieci oraz ich mycie i dezynfekcja zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- mycie, dezynfekcja dozowników na mydło i środki do dezynfekcji rąk oraz podajników na jednorazowe ręczniki i papier toaletowy, uzupełnianie w/w pojemników,
- codzienne przekazywanie do pralni szpitalnej mopów i ściereczek według ustalonych zasad,
- zbieranie, przygotowanie do transportu odpadów pokonsumpcyjnych i opakowań po posiłkach,

- transport brudnej bielizny pościelowej do pralni szpitalnej w dni, w które pralnia szpitalna jest nieczynna (w razie potrzeby), prowadzenie stosownej dokumentacji,
- przygotowanie odpadów do transportu oraz ich transport do miejsc wyznaczonych zgodnie z procedurami,
- opróżnianie, mycie i dezynfekcja kaczek, basenów, misek nerkowych, rozmontowanych ssaków wielorazowego użytku, słoiki do zbiórki moczu, itp. zgromadzonych w brudownikach,
- mycie / dezynfekcja misek do mycia pacjentów,
- mycie i dezynfekcja szkła laboratoryjnego w laboratorium oraz butelek w Aptece Szpitalnej,
- mycie okien i przeszkleń (wg potrzeb),
- utrzymywanie w należytej czystości i sprawności powierzonego sprzętu, zgłaszanie przełożonemu braków i awarii,
- gruntowne czyszczenie powierzchni podłogowych środkami przeznaczonymi do tego celu (ręczne i maszynowe),
- zabezpieczenia powierzchni podłogowych,
- polerowanie powierzchni podłogowych (maszynowe),
- stosowanie urządzeń mechanicznych zgodnie z przeznaczeniem (po zapoznaniu się z instrukcją obsługi tych urządzeń), po zakończeniu pracy odpowiednie ich czyszczenie, dezynfekowanie i przechowywanie,
- mycie okien,
- inne nie wymienione wyżej zadania z zakresu utrzymania czystości na polecenie przełożonych,

Ponadto do obowiązków pracownika Działu Higieny Szpitalnej należy :

- należyte i terminowe wykonywanie zadań,
- natychmiastowe powiadomienie pracownika medycznego o zaobserwowanych nieprawidłowościach,
- noszenie w trakcie pracy obowiązującej odzieży ochronnej,
- dbanie o czystość osobistą, właściwe mycie i dezynfekowanie rąk zgodnie z obowiązującą procedurą,
- życzliwy, taktowny, kulturalny stosunek do chorych i współpracowników
- zachowanie tajemnicy służbowej,
- poszanowanie mienia szpitalnego,
- przestrzeganie ciszy nocnej w otoczeniu chorych,
- znajomość i przestrzeganie regulaminów, procedur oraz przepisów BHP i p/poż obowiązujących w szpitalu,
- poddawanie się badaniom okresowym,
- uczestnictwo w organizowanych kursach i szkoleniach oraz nieustanne samoszkolenie.

#### **Szczególne uprawnienia:**

- Zgłaszanie Kierownikowi Działu i brygadziście problemów dotyczących jakości usług,
- zgłaszanie i inicjowanie zmian w zakresie doskonalenia metod pracy i podnoszenia jakości świadczonych usług.

#### **Odpowiedzialność:**

- zachowanie tajemnicy służbowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- za prawidłowy sposób użytkowania powierzonego mienia,
- za bezpieczeństwo pracy – wykonywanie obowiązków zgodnie z przepisami BHP,
- jakość (poprawność) wykonanych czynności.