

Dps.D.0210-9/18

ZARZĄDZENIE NR 9/2019 r.

DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE

z dnia 24.04.2019 r.

Zmieniające zarządzenie nr 3/2006 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie w sprawie opracowania procedur postępowania.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 5 października 2017 r. (Dz.U. z 2017 poz. 1975) w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi.

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinie
zarządza, co następuje:**

§1

Dokonuje się zmiany w zarządzeniu nr 3/2006 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie polegającej na zmianie załącznika nr 3/2006, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc zarządzenie nr 10/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie z dnia 07.05.2018 r.

§3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje kierownik działu.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie
mgr Ewa Młynarczyk

Załącznik

do Zarządzenia nr 9/2019

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie

z dnia 24.04.2019 r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZE ZUŻYTYM SPRZĘTEM I MATERIAŁEM POWSTAJĄCYM PODCZAS UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH.

W Domu Pomocy Społecznej w Machowinie wytwarzane są odpady medyczne o następującym kodzie:

KOD: 180103 - odpady zawierające drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny oraz inne formy zdolne do przeniesienia materiału genetycznego, o którym wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do sądzenia, że wywołują choroby u ludzi.

Cel: Bezpieczne postępowanie z zużytym sprzętem i materiałami jednorazowego użytku, jako skuteczne metody zapobiegania zakażeniom personelu, pacjentów i otoczenia.

Kto: Personel medyczny(pielęgniarki DPS)).

SPOSÓB GROMADZENIA ODPADÓW MEDYCZNYCH W MIEJSCU ICH WYTWARZANIA (sprzęt, materiały opatrunkowe):

- Odpady medyczne zbiera się w miejscu ich powstania do pojemnika wyłożonego workiem jednorazowego użytku koloru czerwonego, wytrzymałego, odpornego na wilgoć i działanie środków chemicznych, z możliwością jednokrotnego zamknięcia.
- Worek powinien być wywinięty na górną część pojemnika.
- Po założeniu worka należy go bezpośrednio oznakować.

Oznakowanie identyfikujące zawiera:

- kod odpadów medycznych w nim przechowywanych,
 - nazwę wytwórcy odpadów medycznych,
 - nr region wytwórcy odpadów medycznych,
 - datę i godz. otwarcia,
 - datę i godz. zamknięcia.
- Pojemnik może być otwierany i zamykany wyłącznie przy użyciu pedału nożnego.
- Worki wypełnia się do 2/3 objętości w sposób umożliwiający ich bezpieczne zamknięcie. Niedopuszczalne jest otwieranie raz zamkniętych worków jednorazowego użycia.
- Worki wymienia się każdorazowo (według schematu postępowania z odpadami medycznymi i komunalnymi).
- W przypadku uszkodzenia pojemnika lub worka umieszcza się go w całości w innym nieuszkodzonym pojemniku lub worku spełniającym te same wymagania.

- Przy wymianie worka należy pamiętać, aby go nie dotykać od wewnątrz, zawiązać i wynieść do lodówki.

SPOSÓB GROMADZENIA OSTRYCH PRZEDMIOTÓW W MIEJSCU ICH WYTWARZANIA:

- Odpady medyczne o ostrych końcach i krawędziach zbiera się w miejscu ich powstania do pojemników jednorazowego użycia, sztywnych, odpornych na działanie wilgoci, mechanicznie odpornych na przekłucie lub przecięcie, z otworem pozwalającym na nieodwracalne umieszczenie w pojemniku ostrych przedmiotów.

- W momencie otwarcia pojemnik należy od razu odpowiednio oznakować uwzględniając:

kod odpadów medycznych w nim przechowywanych, nazwę wytwórcy odpadów medycznych, nr regionu wytwórcy odpadów medycznych, datę i godz. otwarcia oraz po jego wypełnieniu datę i godz. zamknięcia pojemnika,

- Pojemnik wypełnia się co najwyżej do 2/3 jego objętości w sposób umożliwiający ich bezpieczne zamknięcie.

- Pojemnik wymienia się każdorazowo (według schematu postępowania z odpadami medycznymi i komunalnymi).

- W przypadku uszkodzenia pojemnika umieszcza się go w całości w większym, nieuszkodzonym pojemniku.

GROMADZENIE W MIEJSCU MAGAZYNOWANIA ODPADÓW:

- Urządzenie chłodnicze posiada wewnątrz łatwo zmywalne i umożliwiające dezynfekcję, jest zabezpieczone przed dostępem owadów, gryzoni, innych zwierząt oraz osób nieupoważnionych, jest wyposażone w termometr do pomiaru temp. oraz zeszyt do jej zapisywania,

- Odpady medyczne są zabierane 2 x w tygodniu przez firmę NZOZ MEDICUS ze Słupska.


DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie
mgr Ewa Młynarczyk

SCHEMAT POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI MEDYCZNYMI I KOMUNALNYMI .

1. Za **odpady medyczne** uważa się wszystkie materiały i sprzęt , które miały kontakt z płynami ustrojowymi, wydzielinami , wydaliniami chorego:

- materiały opatrunkowe (bandaże, gaziki, przylepce, lignina, podkłady, tampony)
- sprzęt jednorazowego użycia (igły, wenflony, skalpele, nakłuwacze, itp.).

2. Sposób gromadzenia odpadów medycznych:

- odpady medyczne gromadzone są w workach koloru czerwonego
- worek powinien być wywinięty na górną część wiadra i od razu odpowiednio oznakowany
- wiadro może być zamykane i otwierane wyłącznie przy użyciu pedału nożnego
- po napełnieniu worka do 2/3 jego wysokości należy go wymienić
- na koniec dyżuru należy wymienić worek bez względu na jego poziom wypełnienia
- przy wymianie worka należy pamiętać aby , go nie dotykać od wewnątrz
- na koniec dyżuru pielęgniarka zawiązuje worek i wynosi do lodówki
- odpady medyczne o ostrych końcach i krawędziach zbiera się w pojemniki jednorazowe, odporne na przekłucie i wilgoć
- ostre przedmioty należy umieścić bezpośrednio po użyciu w pojemniki jednorazowych bez dodatkowych manipulacji
- igieł nie należy zginąć, ręcznie zdejmować, powtórnie osłaniać
- zawartość pojemnika nie należy przekładać lub przesypywać
- pojemnik należy wypełnić nie więcej , niż do 2/3 objętości
- na koniec dyżuru prawidłowo opisany i zabezpieczony pojemnik jest wynoszony przez pielęgniarkę dyżurną do lodówki
- odpady medyczne są zabierane 2 razy w tygodniu przez firmę NZOZ MEDICUS ze Słupska.

3. **Odpady komunalne** to stałe i ciekłe odpady powstające w gospodarstwach domowych i obiektach użyteczności publicznej i obsługi ludności:

- odpady komunalne gromadzi się w workach koloru czarnego
- worek powinien być wywinięty na górną część wiadra pedałowego
- po napełnieniu worka do 2/3 jego wysokości należy go wymienić
- napełniony worek wyrzucany jest do kontenera przeznaczonego na odpady komunalne (firma KING).

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie
mgr Ewa Miernarczyk