

|                                       |                                                                     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <p>.....</p> <p>pieczętka zakładu</p> | <p>.....</p> <p>opracował</p> <p>.....</p> <p>data aktualizacji</p> |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

|             |                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>P-07</b> | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">PROCEDURA</div> <div style="width: 70%; text-align: right;"> <b>POSTĘPOWANIE Z CZYSTĄ I<br/>BRUDNĄ BIELIZNĄ (W TYM MASECZKI)</b> </div> </div> |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**CEL:**

- \* określenie sposobu postępowania , który zapewni zapobieganie zakażeniom ,
- \* ochrona okrycia roboczego , w którym pracownik ma pracować . .

Aktualnie w gabinecie profilaktyki zdrowotnej na terenie Szkoły , używana jest bielizna jednorazowego użytku – fartuchy , prześcieradła , serwety .

**POSTĘPOWANIE Z CZYSTĄ BIELIZNĄ :**

- 1.Czystą bieliznę jednorazowego użytku należy przechowywać w higienicznych warunkach ( na czystej półce w zamkniętej szafie ,uprzednio wymytej i wydezynfekowanej ),
2. Wnętrze szafy na czystą bieliznę należy 1 raz w miesiącu poddać myciu dezynfekującemu .
3. W gabinecie powinna znajdować się dostateczna ilość czystej bielizny(fartuchów , serwet maseczek , prześcieradeł ) .
- 4.W sytuacjach wymagających tego fartuch , maseczkę zakładamy czystymi , umytymi i zdezynfekowanymi rękoma .
5. Każdy nałożony fartuch powinien całkowicie nakrywać ubranie robocze lub prywatne- chodzi o skuteczne odizolowanie odzieży roboczej pracownika . Fartuch powinien być zawiązany .

**POSTĘPOWANIE Z BRUDNĄ BIELIZNĄ :**

.  
 Brudna bielizna stanowi źródło i rezerwuuar zakażenia. Dlatego też wszystkie czynności z nią związane , takie jak zdejmowanie , składanie po zdjęciu , wkładanie do worka należy wykonywać ostrożnie , bez energicznych ruchów , aby nie powodować rozsiewu drobnoustrojów w środowisku .

- 1 Brudna bielizna - zanieczyszczona krwią , wydzielinami lub wydaliniami składana jest do worka koloru czerwonego , znajdującego się w plastikowym pojemniku .Worek należy napęlić nie więcej niż do 2/3 objętości .

2. Worek po napełnieniu należy szczelnie zawiązać i opisać :
  - pieczętka gabinetu , w którym odpady powstały ,
  - data otwarcia i zamknięcia worka .
3. Niedopuszczalne jest otwieranie raz zamkniętego worka. W przypadku uszkodzenia worka należy go w całości umieścić w drugim nie uszkodzonym worku.
4. Po zakończeniu pracy , worek z brudną bielizną w pojemniku , w którym jest ona zbierana przełożyć do pojemnika służącego do transportu i przekazać do punktu gromadzenia odpadów. Manipulacje te należy wykonywać w rękawicach ochronnych .
5. Po przekazaniu odpadów pojemnik należy zdezynfekować i umyć .
6. Po zakończonej pracy ręce należy umyć i zdezynfekować płynem antyseptycznym do rąk według procedury nr P-01.
7. Bieliznę zużytą nie zabrudzoną materiałem zakaźnym ( np. fartuch przy myciu lodówki) należy traktować jako odpad komunalny i umieścić w pojemniku z odpadami komunalnymi.

Przyjęłam do wiadomości i przestrzegania

.....  
Data i podpis Pracownika

.....  
Data i podpis Kierownika