	<b>PROCEDURA STANDARDU AKREDYTACYJNEGO FA 11</b>	<b>NR – FA 11 - 2012</b>
	<b>POSTĘPOWANIE Z NIWYKORZYSTANYMI LEKAMI I PREPARATAMI KRWIOPCHODNYMI</b>	
	Obowiązuje : <b>WSZYSTKIE MEDYCZNE KO SZPITALA</b>	DATA <b>01.09.2017</b>

## 1. CEL

Celem niniejszej procedury jest uszczegółowienie standardu FARMAKOTERAPIA

## 2. PRZEDMIOT

Przedmiotem niniejszej procedury jest **określenie postępowania z niewykorzystanymi lekami** i preparatami krwiopochodnymi

## 3. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Procedura obowiązuje we wszystkich medycznych KO Szpital Rejonowy im. dra Józefa Rostka w Raciborzu.

## 4. TERMINOLOGIA I SKRÓTY

Przyjęta z opracowaniu terminologia i skróty, zgodna jest z zasadami obowiązującymi w działającym Zintegrowanym Systemie Zarządzania (ZSZ) oraz terminologią określoną w rozdziale „Terminy i określenia przyjęte w Programie Akredytacji Szpitali”, zamieszczonym w opracowaniu Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia o nazwie ‘ZESTAW STANDARDÓW AKREDYTACYJNYCH’ z roku 2009.

## 5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

### 5.1. Zastępca Dyrektora ds. Medycznych odpowiada za:

- zatwierdzenie procedury
- zarządzanie i nadzór nad funkcjonowaniem części medycznej szpitala
- zatwierdzanie szczegółowych dokumentów akredytacyjnych w standardach : 3.OS, 4.OP, 5.KZ, 6.ZA, 7.FA, 8.LA, 9.DO, 11.PJ, 1.CO

### 5.2. PZJ odpowiada za:

- nadzór nad opracowywaniem dokumentacji ZSZ, zgodnie z procedurą pod względem budowy, formy graficznej
- wprowadzanie zmian do dokumentów ZSZ,

### 5.3. KKO (koordynator leader) odpowiada za wykonanie, aktualizację i nadzorowanie realizacji procedury

5.4. Kierownicy KO odpowiadają za zapoznanie swoich pracowników z niniejszą procedurą oraz za przestrzeganie jej zapisów w praktyce

5.5. Pielęgniarka Oddziałowa / Położna Oddziałowa – odpowiadają za przekazanie informacji o niewykorzystanych lub przeterminowanych lekach do Apteki Szpitalnej

5.6. Kierownik Apteki Szpitalnej odpowiada za odebranie i przekazanie leków do utylizacji


5.7. KKO oraz lekarze upoważnieni – odpowiadają za prawidłową gospodarkę środkami odurzającymi na oddziale

## 6. OPIS PROCESU

- Zarządzenie Dyrektora 15-2011 wyd. 2 – Instrukcja postępowania z odpadami w Szpitalu Rejonowym w Raciborzu

- **Zarządzenie Dyrektora nr 4-2011 - wprowadzające Instrukcje dotyczące gospodarki krwią i preparatami krwiopochodnymi** stanowiące załączniki do Zarządzenia.

- zał. nr 2 - Zasady przetaczania krwi i jej składników w oddziałach szpitalnych NR-2-DM-2010

	<b>PROCEDURA STANDARDU AKREDYTACYJNEGO FA 11</b>	<b>NR – FA 11 - 2012</b>
	<b>POSTĘPOWANIE Z NIETYKORZYSTANYMI LEKAMI I PREPARATAMI KRWIPOCHODNYMI</b>	
	<b>Obowiązuje : WSZYSTKIE MEDYCZNE KO SZPITALA</b>	<b>DATA 01.09.2017</b>

## LEKI

Raz w miesiącu kontroluje się daty ważności leków w apteczce oddziałowej. Czynności te wykonuje wyznaczony przez pielęgniarkę oddziałową personel pielęgniarski.

Pielęgniarka oddziałowa przesyła do Apteki pisemną informację na temat niewykorzystanych leków z datą nie krótszą niż 3 miesiące. Informacje należy przysyłać do końca każdego miesiąca – **załącznik nr 1**

Leki przeterminowane za wyjątkiem Oddziału Obserwacyjno - Zakaźnego ( który samodzielnie zwraca przeterminowane leki do utylizacji), są przekazywane do Apteki na podstawie protokołu wygenerowanego z programu Apteczka Oddziałowa (Apteczka Oddziałowa -> Pozostałe dokumenty -> Ubytki -> otworzyć -> wygenerować protokół przekazania produktu leczniczego, wyrobu medycznego do utylizacji-> wydrukować -> podpis i pieczętka Kierownika Oddziału, pieczętka oddziałowa -> dostarczyć wraz z lekami do Apteki) Protokół Apteki przekazania leków do utylizacji – **załącznik nr 2**

### Leki narkotyczne

W przypadku przeterminowania środków odurzających lub psychotropowych gr II-P – lekarz odpowiedzialny za gospodarkę tymi lekami na oddziale, dostarcza lek do apteki wraz z 2 egzemplarzami wygenerowanego protokołu przekazania produktu leczniczego, wyrobu medycznego do utylizacji. Jeden egzemplarz pozostaje w aptece, a drugi jest przechowywany na oddziale. Zdjęcie z ewidencji w oddziałowej książce kontroli następuje na podstawie protokołu unieszkodliwienia wydanego przez Zakład Utylizacji Odpadów Szpitalnych i komunalnych w Katowicach.

W przypadku nie zużycia pełnej dawki leku z ampułki, jej pozostałość należy wylać komisyjnie, w obecności 2 lekarzy, na gazik, umieścić go wraz z pustą ampułką w zamykanym, plastikowym pojemniku szpitalnym na odpady ostre, a następnie sporządzić protokół w 2 egzemplarzach, z podpisami komisji – **załącznik nr 3** Oryginał protokołu należy przechowywać na oddziale, a kopię dostarczyć do Apteki Szpitalnej.

### Leki silnie działające, psychotropowe grupy IV-P oraz prekursorzy grupy I

Przeterminowane leki silnie działające – grupa A, psychotropowe grupy IV-P oraz prekursorzy kategorii 1 zwracać do Apteki wraz z wygenerowanym z Apteczki Oddziałowej protokołem przekazania produktu leczniczego, wyrobu medycznego do utylizacji


Oddział Obserwacyjno – Zakaźny – indywidualnie stosuje się do Instrukcji postępowania z odpadami w szpitalu Rejonowym w Raciborzu. Oryginał protokołu przekazania leku do utylizacji należy przechowywać na oddziale, a kopię dostarczyć do Apteki Szpitalnej.

## 7. DOKUMENTY ZWIĄZANE

Z niniejszą procedurą związane są następujące dokumenty:

- Zestaw Standardów Akredytacyjnych 2009, wydanych przez CMJwOZ Kraków
- Ustawa – Prawo Farmaceutyczne - aktualnie obowiązujące
- Protokół przekazania produktów leczniczych i wyrobów medycznych do utylizacji wygenerowany z programu Apteczka Oddziałowa

## 8. ZAŁĄCZNIKI

	<b>PROCEDURA STANDARDU AKREDYTACYJNEGO FA 11</b>		<b>NR – FA 11 - 2012</b>
	<b>POSTĘPOWANIE Z NIETYKORZYSTANYMI LEKAMI I PREPARATAMI KRWIPOCHODNYMI</b>		<b>Strona 3/3</b>
	<b>Obowiązuje : WSZYSTKIE MEDYCZNE KO SZPITALA</b>	<b>DATA</b> <b>01.09.2017</b>	<b>WYDANIE 3</b>

załączniki nr 1 - 3

- 1- Protokół przekazania niewykorzystanych leków do apteki szpitalnej
- 2 - Protokół przekazania produktu leczniczego, materiału medycznego do utylizacji
- 3 - Protokół zniszczenia pozostałości niezużytej ampułki środków odurzających lub psychotropowych gr II-P

## 9. SPIS TREŚCI

1. CEL .....	1
2. PRZEDMIOT .....	1
3. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA .....	1
4. TERMINOLOGIA I SKRÓTY .....	1
5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ .....	1
6. OPIS PROCESU .....	1
7. DOKUMENTY ZWIĄZANE .....	2
8. ZAŁĄCZNIKI .....	2
9.SPIS TREŚCI, KARTA ZMIAN, ZATWIERDZENIA.....	3

### Karta zmian

Nr zmiany	Zmiany		Opis zmiany	Data zmiany	Podpis autora zmiany
	Punktu Podpunktu rozdziału	Akapitu lub fragmentu tekstu ze strony nr			
1	Całość	Całość	Aktualizacja procedury	01.09.2014	J. Fidziańska B. Matuszek
2.	6	str. 2	Wprowadzenie wygenerowanego przez system Apteczka oddziałowa protokołu przekazania produktu leczniczego, wyrobu medycznego do utylizacji (dot. leków i materiałów med.. – przeterminowanych)	03.03.2015	J. Fidziańska
3	Całość	Całość	Dokonano przeglądu, nie wymaga aktualizacji	05-05-2016	J. Fidziańska
4	Całość	Całość	Aktualizacja procedury	01-06-2017	J. Fidziańska

### Zatwierdzenia

Zespół	Imię i nazwisko KO	Data	Podpis
Opracował	Joanna Fidziańska	01-09-2017	NIETYTELNY
Sprawdził	Grzegorz Bula	01-09-2017	NIETYTELNY
Zatwierdził	Elżbieta Wielgos-Karpińska	01-09-2017	NIETYTELNY