



PROVOZNÍ ŘÁD PŮJČOVNY KOMPENZAČNÍCH POMŮCEK

1. Obecná ustanovení

Osoba zodpovědná za řádný chod půjčovny:
Martina Daňková, DiS. – sociální pracovník
tel.: 461 569 393
mob.: 725 550 102
e-mail: dankova@nemsy.cz

2. Specifikace objektu

Sídlo půjčovny, skladové prostory a kancelář výdejce:
Svitavská nemocnice, a. s.
Kollárova 7
568 25 Svitavy

Půjčovna kompenzačních pomůcek je umístěna v suterénu budovy. Jedná se o uzamykatelný prostor o velikosti 18 m², který slouží ke skladování kompenzačních pomůcek a je rovněž výdejním místem. Místnost je vybavena policemi, lékárníčkou, dřezem, plochou k dezinfekci pomůcek, plochou k výdeji pomůcek, krytým zásobníkem na ručníky a jednorázovými rukavicemi. Police a podlaha jsou omyvatelné a dezinfikovatelné. Místnost neslouží ke stravování. Toaleta je umístěna v 1. patře nemocnice. Prostor půjčovny je dostupný výtahem.

3. Specifikace uživatelů

Kompenzační pomůcky (dále jen "pomůcky") je možné půjčit každému, kdo vzhledem ke svému zdravotnímu stavu potřebuje některou z pomůcek. Půjčení je možné i na krátkou dobu pro vyzkoušení a vybrání odpovídajícího typu pomůcky pro konkrétní situace a zdravotní omezení uživatele, tak aby použití vhodné pomůcky usnadnilo hybnost a zlepšilo kvalitu života uživatele. Uzavřením smlouvy o půjčení pomůcky vznikne uživateli právo pomůcku po dohodnutou dobu užívat a povinnost zaplatit půjčitelu úhradu za půjčení pomůcky (dále jen "půjčovné").

4. Povinnosti půjčitele

- předat pomůcku ve stavu způsobilém k řádnému užívání, čistou a ošetřenou desinfekcí
- názorně předvést manipulaci s pomůckou a způsob jejího použití
- pokud to složitost pomůcky vyžaduje předat návod k použití pomůcky
- má-li půjčená pomůcka vadu, pro kterou ji nelze řádně užívat nebo která takové užívání ztěžuje, půjčitel poskytne uživateli jinou bezvadnou pomůcku.

5. Povinnosti uživatele

- používat pomůcku k účelu, k němuž je určena
- zabránit poškození, zničení nebo odcizení pomůcky
- uhradit půjčovné a manipulační poplatek dle ceníku půjčitele a dodržovat platební lhůty dle uzavřené smlouvy o půjčení kompenzačních pomůcek
- manipulační poplatek je záúčtován pouze jednou, při uzavření smlouvy v dalších měsících se již neplatí
- uhradit cenu opravy, pokud byla pomůcka při půjčení uživateli poškozena
- uhradit celou výši pořizovací ceny pomůcky, pokud ji uživatel nevrátí půjčitelu dle uzavřené smlouvy o půjčení kompenzačních pomůcek
- uhradit smluvní poplatek ve výši 250 Kč za její vyčistění, pokud byla pomůcka vrácena uživatelem znečištěná
- uhradit kauci, pokud byla půjčitelem stanovena, s tím, že pokud bude pomůcka vrácena bez závady, bude kauce vyplacena uživateli zpět
- o délce zapůjčení rozhoduje výhradně půjčitel

- zapůjčení pomůcek je možné pouze na občanský průkaz občana ČR
- po skončení smlouvy o poskytnutí pomůcky na vlastní náklady dopravit pomůcku zpět půjčitel.

6. Půjčovné

Výše půjčovného je uvedena v platném ceníku půjčovného pomůcek.

7. Údržba kompenzačních pomůcek

- dezinfekce pomůcek se provádí ihned po jejich převzetí od uživatele a to v souladu s platným dezinfekčním řádem,
- pomůcka je mechanicky očištěna, provedena dezinfekce v souladu s návodem výrobce,
- pomůcka je uložena do skladových prostor,
- stav a funkčnost pomůcky je přezkoumána po navrácení pomůcky,
- při znečištění pomůcky biologickým materiálem se nejdříve provede dekontaminace pomocí dezinfekčního řádu, následuje mechanické očištění a dezinfekce.

Dezinfekce

- provádí se omýváním, ponořením nebo postřikem,
- používají se výhradně schválené dezinfekční prostředky v předepsaných koncentracích a dobách působení podle návodu výrobce,
- dezinfekce ploch, povrchů a pomůcek se provádí 2 x týdně a podle potřeby, ihned po kontaminaci biologickým materiálem,
- předměty a povrchy kontaminované biologickým materiálem se dezinfikují zásadně přípravky s virucidním účinkem,
- roztoky se připravují pro ošetření pomůcek čerstvé a ředí se studenou vodou,
- předměty přicházející do styku s potravinami se po dezinfekci musí řádně opláchnout pitnou vodou,
- k zabránění vzniku selekce případně rezistence vůči přípravkům dlouhodobě používaným jsou používané dezinfekční prostředky střídány v intervalu jednoho měsíce s přípravky s odlišnou účinnou látkou v systému
- při práci se dodržují zásady ochrany zdraví a bezpečnosti a používají se osobní ochranné pomůcky.

8. Úklid provozního prostoru

- úklid všech prostor je prováděn vždy bezprostředně po znečištění, jinak dle potřeby, minimálně však 1x týdně na vlhko za použití běžných detergentů s dezinfekčními prostředky,
- viz dezinfekční plán,
- úklid zajišťuje provozní odbor Svitavské nemocnice a.s., viz. schválený Provozní řád úklidové služby,
- na pracovišti lze používat na úklid běžné detergenty (čisticí přípravky
- pracoviště má vyčleněné vlastní úklidové pomůcky,
- při kontaminaci prostor a ploch biologickým materiálem se provede okamžitá dekontaminace potřísněného místa překrytím mulem nebo papírovou vatou navlhčenou účinným dezinfekčním roztokem, zasypaním absorpčními granulemi apod., po expozici se očistí obvyklým způsobem,
- malování místností se provádí dle charakteru činnosti: jedenkrát za 2 roky.
- v objektech zdravotnického zařízení se nesmějí za provozu provádět stavební práce.

Odpady

při nakládání s odpady bude postupováno podle platného zákona o odpadech a jeho prováděcích předpisů.

veškerý pevný odpad se na jednotlivých pracovištích třídí na komunální a infekční, ukládá se do PVC pytlů a denně je odstraňován

Zdroj pitné vody, zajištění teplé vody

Nemocnice je napojena na veřejný vodovod pitné vody. Příprava TUV je zajištěna centrálně.

9. Závěrečná ustanovení

Uživatel si půjčuje pomůcky na své vlastní riziko. Půjčovna nenese žádnou zodpovědnost za škody na zdraví a majetku uživatele, nebo třetích osob, způsobené v souvislosti s užíváním půjčených pomůcek.

Uživatel v protokolu o převzetí pomůcky prohlašuje, že pomůcky převzal čisté a ve stavu způsobitelném k řádnému užívání, že byl seznámen s návodem na používání, s údržbou a obsluhou pomůcky.

Tento provozní řád nabývá účinnosti dne 01. 05. 2010.

Provozní řád zpracoval:

Martina Daňková, Dis. zdravotně sociální pracovník

.....
podpis

Za dodržování provozního řádu

a jeho kontrolu zodpovídají: vedoucí pracovníci jednotlivých pracovišť

Bc. Markéta Nemšovská, náměstek OP

.....
podpis

Schválil:

MUDr. Pavel Havíř, předseda představenstva

.....
podpis

Provozní řád schválen orgánem ochrany veřejného zdraví dle ustanovení

dne _____, čj. _____/