

VIII. VÝPŮJČNÍ ŘÁD SLEZSKÉ DIAKONIE, ÚSEKU BRNO

Obecná ustanovení

1. Pomůcky a literaturu (dále jen pomůcky) půjčujeme pouze klientům* (dále jen vypůjčitel).
2. Úsek Brno SD (dále jen půjčitel) disponuje pomůckami zakoupenými, ale také vyrobenými klienty či zaměstnanci. Vyráběné pomůcky nedisponují oficiálním atestem.
3. Půjčujeme také finančně nákladné pomůcky, např. iPad, proto je třeba s nimi zacházet dle stanovených pravidel (viz. povinnosti vypůjčitele).
4. Zapůjčené pomůcky jsou určeny pro aktivity s dítětem **pod dohledem dospělé osoby!**
5. Na pomůcku není právní nárok.
6. Půjčitel je oprávněn požadovat vrácení věci i před skončením doby vypůjčení, jestliže vypůjčitel věc neužívá řádně nebo jestliže ji užívá v rozporu s účelem nebo jestliže ji bude půjčitel mimořádně potřebovat z vážných důvodů.
7. Prodloužení smlouvené výpůjční doby může být provedeno pouze se souhlasem půjčitele.
8. Půjčitel má právo na předložení pomůcky k revizi kdykoli, kdy o to požádá.
9. Případné dotazy týkající se pomůcek řeší klíčoví pracovníci ve spolupráci se správcem pomůcek **, v případě dotazů se obraťte na e-mail správce: rp.dorea@slezkadiakonie.cz.

Způsob půjčování

1. Vypůjčitel si může pomůcku vypůjčit dvěma způsoby:
 - zprostředkovaně přes pracovníky (klíčový pracovník, osobní asistent) při poskytování služby
 - osobně v poradně po předchozí domluvě s pracovníkem (např. velké pomůcky, které pracovník nezvládne ke klientovi dopravit).
2. Výpůjčku pomůcky vypůjčitel stvrzuje svým podpisem ve **Výpůjčním listě**.
3. Vypůjčitel vrací pomůcku pracovníkovi, který ji půjčil, pokud to není možné, kontaktuje správce pomůcek (viz. kontakt výše). Vrácení pomůcky stvrzuje podpisem ve **Výpůjčním listě*****.
4. Půjčitel si stanovil, že vypůjčitel může mít v jeden okamžik půjčeny maximálně 3 pomůcky a 2 knihy.

Výpůjční lhůta

1. Maximální výpůjční doba je 3 měsíce. V případě potřeby je možné výpůjčku prodloužit 1x o 3 měsíce.
2. Projeví-li o vypůjčenou pomůcku zájem jiný klient, nebude aktuálnímu vypůjčitelovi doba výpůjčky dále prodloužena.
3. V případě ukončení poskytování služby, je vypůjčitel povinen všechny zapůjčené pomůcky vrátit během výpovědní lhůty.

Povinnosti vypůjčitele:

- **nakládat s pomůckou tak, aby předešel její ztrátě, poškození, znečištění či jinému znehodnocení**, vypůjčitel přebírá během výpůjčky odpovědnost za pomůcku, každé znehodnocení je vypůjčitel povinen nahlásit svému klíčovému pracovníkovi
- **vracet pomůcku omytou a čistou** stejně tak, jako mu byla vypůjčena (pomůcky jsou pravidelně dezinfikovány prostředkem určeným pro dezinfekci hraček)
- **užívat věc řádně a v souladu s účelem**, pro který byla pomůcka vypůjčena. Zejména iPad není určen k pořizování fotografií, toto využití pomůcky je zakázáno.
- **chránit pomůcku před poškozením, ztrátou a zničením**
- **nepůjčovat pomůcku jiné osobě**, tzn. nesmí přenechat pomůcku k užívání jiné osobě (mimo osobu se zdravotním postižením pro kterou je tato pomůcka vypůjčena).

Použité zkratky:

PRP – Poradna rané péče

Vysvětlivky:

* klient neboli Vypůjčitel – klient Poradny rané péče DOREA, klient střediska ELIADA Brno, klient střediska RÚT Brno

** správce pomůcek – Poradna rané péče DOREA, konkrétně pracovník, jemuž byly tyto kompetence přiděleny

*** Výpůjční list – 1) Výpůjční list klienta umístěn ve složce klienta, 2) Výpůjční list pomůcek (pro účely inventarizace) umístěn u správce pomůcek – pracovník střediska ELIADA Brno má povinnost zaznamenat výpůjčku do obou listů

- **ohlásit** půjčitel znečištění, poškození, či ztrátu pomůcky a dohodnout se na provedení nápravy. V odůvodněných případech může půjčitel od požadavku na náhradu škody ustoupit.
- **uhradit** půjčitel finanční částku na zakoupení nové pomůcky

Postup při řešení znehodnocení či ztrátě pomůcky

1. Pokud dojde k poškození funkčnosti pomůcky nebo k její ztrátě, je vypůjčitel povinen ji na své náklady opravit, nebo zakoupit pomůcku novou (do data stanoveného správcem pomůcek), nebo ji uhradit v plné výši.
2. Dojde-li ke znehodnocení či ztrátě literatury (odborné publikace, knížky pro děti), vypůjčitel je povinen zakoupit publikaci novou, pokud je stále v prodeji. V případě, že již není, uhradí její cenu v plné výši.

Vypůjčitel nese plnou odpovědnost za závady, poškození, ztráty a jiné újmy na vypůjčené pomůcce.

Použité zkratky:

PRP – Poradna rané péče

Vysvětlivky:

* klient neboli Vypůjčitel – klient Poradny rané péče DOREA, klient střediska ELIADA Brno, klient střediska RÚT Brno

** správce pomůcek – Poradna rané péče DOREA, konkrétně pracovník, jemuž byly tyto kompetence přiděleny

*** Výpůjční list – 1) Výpůjční list klienta umístěn ve složce klienta, 2) Výpůjční list pomůcek (pro účely inventarizace) umístěn u správce pomůcek – pracovník střediska ELIADA Brno má povinnost zaznamenat výpůjčku do obou listů