

Procedure Plejeboligområdet

Emne: **Sygeplejedepot.**

Henvender sig til: Sundhedsfagligt personale ansat i plejeboligområdet, rehabiliteringen, og sygeplejeklinikken.

Formål: At sikre viden om bestilling og principperne for depotet.

Fag- og udviklingsansvarlig sygeplejerske er ansvarlig for bestilling.

Sygeplejedepotet indeholder standardsortimentet i sygeplejeartikler, og for Sundhedshuset / Albertshøj også værnemidler. Værnemidler findes i afdelingerne i Humlehusene.

Hvis du har behov for produkter uden for standardsortimentet, skal du spørge din gruppeleder. Herefter kan du kontakte Fag- og udviklings ansvarlig sygeplejerske, på mail tina.mundberg.falcke@albertslund.dk

Hvis du i en periode skal du bruge meget af et produkt, skal du skrive til ovenstående mail, således at der kan blive bestilt mere hjem.

Humlehusene:

- Der er en bog, du skal skrive i, når der er ved, at mangle et produkt.
- Fag- og udviklingsansvarlig sygeplejerske gennemgår hver 14. dag, depotet og bestiller vare hjem.

Sundhedshuset / Albertshøj:

- Fag- og udviklingsansvarlig sygeplejerske gennemgår en gang om ugen, depotet og bestiller vare hjem.

Principperne for depotet:

- Du henter det eller de produkter, du har behov for til en beboer. Højest til en uge ad gangen. Dette for at undgå spild og risiko for udløbne produkter.
- Dette betyder der ikke skal være lagre i afdelingen.

Udsendt første gang:

04.11.16

Revideret:

Denne udgave er lagt på
www.plejebolig.albertslund.dk
og gældende fra:

04.11.16

SB-SYS: Procedurer