# Wolontariat dla kierunku lekarskiego w Szpitalu Tymczasowym we Wrocławiu

1. Zgłaszanie się na wolontariat:

* Osoby zainteresowane są proszone o wysłanie maila do Pana Krzysztofa Mętla na adres [kmetel@usk.wroc.pl](mailto:kmetel@usk.wroc.pl) ze skrzynki uczelnianej. Powinny być zawarte następujące informacje: imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania oraz skan legitymacji studenckiej. Należy zaznaczyć, że dotyczy to wolontariatu w Szpitalu Tymczasowym we Wrocławiu.
* Kiedy umowa będzie gotowa i podpisana przez Dyrekcję USK, zostanie wysłany mail informujący o takim stanie rzeczy. W ciągu jednego/dwóch dni roboczych będzie ona dostarczona do biura Szpitala Tymczasowego, gdzie będzie możliwe podpisanie umowy.
* Po upływie terminu ważności umowy, którą można znaleźć na kopii, którą otrzymuje każdy wolontariusz, należy wysłać mailowo (najlepiej za pomocą poczty uczelnianej) na [kmetel@usk.wroc.pl](mailto:kmetel@usk.wroc.pl) z prośbę o przedłużenie umowy w Szpitalu Tymczasowym we Wrocławiu na okres wskazany przez wolontariusza (minimum 2 miesiące, mile widziane dłuższe terminy).
* Nie ma limitu liczby wolontariuszy.

1. Podpisanie umowy:

* Informację o tym, że umowy dotarły do Szpitala otrzyma Urszula Woźniak, która poinformuje osoby, których dotyczą umowy o gotowości dokumentów.
* BEZ PODPISANIA UMOWY NIE JEST MOŻLIWE ROZPOCZECIE WOLONTARIATU I WSTĘP NA ODDZIAŁ.
* Podpis można złożyć w biurze (2. Piętro) od poniedziałku do piątku przed wejściem wolontariusza na oddział.
* Kopia z załącznikami pozostaje w Szpitalu, druga kopia pojedyncza umowy jest dla wolontariusza.

1. Harmonogram:

* Arkusz jest dostępny w linku udostępnionym wolontariuszom.
* Znajduje się tam instrukcja, której należy przestrzegać.
* Do harmonogramu wpisują się TYLKO te osoby, które mają podpisaną umowę lub dostały informację, że ich umowa jest już w Szpitalu gotowa do podpisania.
* Zapis w zespołach 4-osobowych w dwóch blokach: 8:00-12:00 oraz 15:30-19:30 (od piątku do niedzieli oraz w dni wolne od pracy popołudniowe bloki w godzinach 14.00-18:00). Minimalny czas przebywania na oddziale to 3 godziny.
* Staramy się przychodzić punktualnie.
* Szczególną uwagę zwracamy na godziny popołudniowe oraz dni wolne od pracy (mniejsza ilość personelu wiąże się z większym zapotrzebowaniem na pomoc wolontariuszy).
* Zapisy na następny tydzień (poniedziałek-niedziela) kończą się o godzinie 13.00 w piątek.

1. Bezpieczeństwo:

* Podpisanie umowy jest jednoznaczne z objęciem wolontariusza ubezpieczeniem – nie ma obowiązku wykupywania dodatkowego, czy okazywania dowodu ubezpieczenia.
* Szpital zapewnia wolontariuszowi pełne wyposażenie do ochrony osobistej – jest ono takie samo jak dla pozostałych pracowników oddziału tj. kombinezon, stój chirurgiczny jednorazowy, maskę FFP2/FFP3, gogle, przyłbicę, rękawiczki.
* Wolontariusz przed pierwszym wejściem na oddział będzie poinformowany o zasadach bezpiecznego ubierania i zdejmowania stroju oraz o zasadach panujących na oddziale.
* Po zejściu z oddziału możliwe jest skorzystanie z prysznicy szpitalnych.
* Na oddział covidowy nie wnosimy swoich przyrządów.
* Wolontariusz przynosi tylko swoje obuwie zmienne.

1. Wolontariusz na oddziale:

* Wolontariusz przed wejściem na oddział zgłasza się do pokoju pielęgniarki oddziałowej (drugie piętro, budynek administracji) w celu wyznaczenia zadań.
* Zadania wolontariusza:

1. Mierzenie parametrów życiowych
2. Pomiar glikemii
3. Karmienie, pojenie
4. Pielęgnacja

* Priorytetem jest wykonywanie zadań pielęgniarskich wyznaczonych wolontariuszowi.
* Jest możliwość uczestniczenia w wizycie lekarskiej (zaleca się wykorzystanie tego czasu do wykonywania czynności pielęgniarskich takie jak spisywanie parametrów życiowych)

1. Ewidencja obecności:

* Wolontariusz za każdym razem posiada swoją listę obecności (patrz: ostatnia strona tego dokumentu), która podpisuje Ordynator oddziału (blok poranny), lekarz dyżurujący lub pielęgniarka.
* Dokument ten będzie podstawą do wydania zaświadczenia odbycia wolontariatu.
* W interesie studenta jest dbałość o skrupulatne wypełnianie listy.

1. Zasady zaliczenia praktyk wakacyjnych (informacje od opiekuna praktyk wakacyjnych Prof. Tomasza Jurka; [tomasz.jurek@umed.wroc.pl](mailto:tomasz.jurek@umed.wroc.pl) , tel: 71 784 14 74):

* W każdym przypadku podstawą do zaliczenia praktyk jest program praktyk z potwierdzeniem realizacji (druki są na stronie: <https://www.lekarski.umed.wroc.pl/content/wydzia%C5%82-lekarski-indywidualna-praktyka-krajowa>) oraz wniosek o wyrażenie zgody na odbycie wolontariatu złożony PRZED rozpoczęciem wolontariatu (<https://www.lekarski.umed.wroc.pl/wl-praktyki-zawodowe> ) złożony PRZED rozpoczęciem wolontariatu, ale po podpisaniu umowy (pierwszy etap załatwiania formalności – zgłoszenie się na [kmetel@usk.wroc.pl](mailto:kmetel@usk.wroc.pl) zgodnie z punktem 1.).

Druki te należy wydrukować i wypełnić co do miejsca i czasu praktyki i w miarę możliwości podbić u osoby opiekującej się studentem na oddziale lub o ile nie ma takiej możliwości dopisać: "Poświadczenie realizacji praktyki w załączeniu" i załączyć np. zaświadczenie o odbyciu wolontariatu. Dokumenty te należy dostarczać bezpośrednio Panu Prof. Tomaszowi Jurkowi (do sekretariatu Katedry Pana Prof. Jurka lub skan mailem). Po akceptacji przez Pana Profesora zostaną przekazane Panu Dziekanowi rekomendacje zaliczenia.

* w przypadku studentów odbywających wolontariat w jednostkach dedykowanych leczeniu pacjentów COVID-19 (pracujących w strefie czerwonej i okresowo w białej) na podstawie zaświadczenia z takiej jednostki o pracy w czasie tożsamym z czasem trwania praktyki (np. 1

msc, 2 tyg itp); bez względu na rodzaj praktyki - wolontariat będzie zaliczony jako realizacja praktyki;

* w przypadku wolontariatu na oddziałach nie dedykowanych leczeniu COVID-19, profil oddziału i czas trwania praktyki musi odpowiadać programowi praktyk (czyli np. zaliczenie praktyki z chirurgii jest możliwe tylko w przypadku wolontariatu na chirurgii).
* Preferowana realizacja całości praktyk w ramach wolontariatu bez dzielenia na części tj. część w postaci wolontariatu, część w czasie wakacji. Nie oznacza to, że nie jestem w tej kwestii elastyczny – proszę o kontakt studentów preferujących takie rozwiązanie PRZED realizacją

pomysłu a nie po nim.

* Drodzy Studenci - pamiętajcie też o tym, że praktyki możecie realizować w trakcie roku akademickiego poza wolontariatem na oddziałach zgodnych z profilem praktyki - na podstawie umów czy też uzgodnień indywidualnych (w formie dyżurów itp.); lub miejsc stale wyszukiwanych aktywnie przez nasz Dziekanat - (informacje o dostępnych miejscach na

stronie WL); (czasami pertraktacje ze szpitalami są trudne).

* We wszelkich sprawach i problemach indywidualnych należy bezpośrednio kontaktować się z Panem Prof. Tomaszem Jurkiem.

1. W razie pytań czy wątpliwości możliwość kontaktu:

* Urszula Woźniak ([urszula.wozniak@student.umed.wroc.pl](mailto:urszula.wozniak@student.umed.wroc.pl)) – koordynator wolontariatu w Szpitalu Tymczasowym

# imię nazwisko

Rok:   
Kierunek: lekarski  
Numer indeksu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data | Liczba godzin | Podpis (lekarz – ordynator lub lekarz dyżurny/pielęgniarka) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |