


<b>Metodický pokyn</b>		 Oblastní nemocnice Kladno, a.s., nemocnice Středočeského kraje
Číslo: <b>MP 012</b>	Vydání: <b>7</b>	
Datum kontroly: <b>13.10.2022</b>	Výsledek: <b>Aktualizace</b>	

## Organizace dobrovolnického programu v ON Kladno

Platnost dokumentu od: 01. 10. 2012

Účinnost dokumentu od: 01.11.2022

Zpracoval: Lucie Hodanová

Podpis: .....

Garant: Ing. Jitka Beránková

Podpis: .....

Schválil: Ing. Jaromír Bureš

Podpis: .....

**List provedených změn**

<b>Číslo změny</b>	<b>Kapitola/ strana</b>	<b>Stručný popis a zdůvodnění změny</b>	<b>Datum účinnosti</b>	<b>Schválil</b>
1	Celý dokument	Zásadní úpravy v celém předpisu	01.02.2016	Mgr. Vylíčilová
2	Celý dokument	Zásadní úpravy v celém předpisu	01.12.2017	Mgr. Vylíčilová
3	Celý dokument	Kontrola a formátování	12.04.2021	Ing. Lidická
4	Celý dokument	Kontrola a formátování	01.11.2022	Ing. Beránková

## **Obsah:**

<b>1.</b>	<b>Úvodní ustanovení</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Účel</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Odpovědnost a pravomoci</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Pojmy, definice, symboly a zkratky</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Vymezení obsahu dokumentu</b>	<b>4</b>
<b>5.1</b>	<b>Cíl a organizační uspořádání programu</b>	<b>4</b>
<b>5.2</b>	<b>Dobrovolníci, jejich formální zajištění a činnosti</b>	<b>5</b>
<b>5.3</b>	<b>Pohyb dobrovolníků na pracovištích nemocnice</b>	<b>6</b>
<b>5.4</b>	<b>Podněty a stížnosti</b>	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>Závěrečná ustanovení</b>	<b>7</b>
<b>7.</b>	<b>Související dokumenty</b>	<b>7</b>

## 1. Úvodní ustanovení

Tento vnitřní předpis vychází z platných právních předpisů jakož i ze zavedené praxe ve zdravotnickém zařízení.

## 2. Účel

Účelem dokumentu je vymezení základních pojmů a organizačních struktur dobrovolnického programu (dále jen „program“) realizovaného v Oblastní nemocnici Kladno, a.s., nemocnici Středočeského kraje.

## 3. Odpovědnost a pravomoci

Metodický pokyn je závazný pro všechny zaměstnance ONK i pracovníky ostatních firem podílejících se na provozu nemocnice. Oprávněnost provádět výkony vyplývají z náplně práce NLZP a lékařů.

## 4. Pojmy, definice, symboly a zkratky

MZ	Ministerstvo zdravotnictví České republiky
ONK	Oblastní nemocnice Kladno, a.s., nemocnice Středočeského kraje
Program	Dobrovolnický program

## 5. Vymezení obsahu dokumentu

### 5.1. Cíl a organizační uspořádání programu

Cílem programu je podílet se na komplexní léčbě pacientů zlepšováním psychosociálních podmínek tak, aby byl vytvořen fungující systém dobrovolnické pomoci, který nenaruší léčebný režim a provoz nemocnice a vhodně doplní práci zdravotnického personálu.

Na realizaci dobrovolnického programu se podílí tzv. realizační tým programu, tj. koordinátor programu, koordinátor dobrovolníků, interní garant (**vedoucí odboru zdravotních pojišťoven**). Dále také kontaktní osoby jednotlivých oddělení, tj. osoby pověřené vedením dobrovolnického programu v rámci jednotlivých oddělení, kam dobrovolníci docházejí.

Realizaci programu v nemocnici zajišťuje **vedoucí odboru zdravotních pojišťoven**, prostřednictvím koordinátora programu a koordinátora dobrovolníků. Tito jsou odpovědní za přímé řízení dobrovolníků, za jejich nábor, výběr, proškolení a supervizi, a další úkoly specifikované v jejich náplni práce. Dobrovolnický program je organizačně veden pod Odborem zdravotních pojišťoven (oddělení projektového řízení).

Dobrovolnický program v nemocnici je realizován dle metodiky programu doporučené ve Věstníku Ministerstva zdravotnictví ČR č. 6 /2009 a **Věstníku Ministerstva zdravotnictví ČR č.11/2021 a aktuálně platnými předpisy.**

## 5.2. Dobrovolníci, jejich formální zajištění a činnosti

Dobrovolníkem je fyzická osoba, která ze své vůle, ve svém volném čase a bez nároku na finanční odměnu vykonává činnosti ve prospěch pacientů nemocnice.

Dobrovolník nezastupuje práci zdravotnického personálu, nemá přístup k dokumentaci pacientů, lékům, zdravotnickému materiálu ani přístrojovému vybavení.

Dobrovolníci v nemocnici vykonávají a realizují:

- a) pravidelnou činnost, tj. dochází na stabilní pracoviště průměrně na 1–2 hodiny v týdnu. Pravidelná činnost dobrovolníků je orientována na vyplnění volného času hospitalizovaných dětských i dospělých pacientů, a to formou individuálních či skupinových aktivit.
- b) jednorázovou činnost, tj. kulturní a vzdělávací akce, podpora rehabilitace pacientů, doprovod pacientů na různé akce pořádané v areálu nemocnice a jiné akce pořádané v rámci dobrovolnického programu.
- c) canisterapeutickou činnost na základě podmínek specifikovaných ve Smlouvě o dobrovolné činnosti a canisterapeutické službě, resp. Smlouvě o dobrovolné činnosti a canisterapeutické službě bez certifikátu
- d) program ve spolupráci s vybranými základními či středními školami

Program je realizován na odděleních, jejichž vedení (primář a vrchní sestra), souhlasí a podporují dobrovolnickou činnost, stanoví kontaktní osobu a vyplní zakázkový arch (viz příloha). Aktuální seznam oddělení je k dispozici u koordinátora dobrovolníků.

Podmínkou pro zařazení dobrovolníka do programu na vykonávání pravidelné činnosti je:

- a) dosažení plnoletosti/ právní způsobilosti (u dobrovolníků mezi 15-18 lety je požadován souhlas zákonného zástupce)
- b) dodání výpisu z rejstříku trestů (u dobrovolníků nad 18 let)
- c) absolvování úvodního pohovoru s koordinátorem dobrovolníků
- d) absolvování vstupního celodenního školení pro nové dobrovolníky
- e) absolvování školení BOZP na jednotlivých odděleních, která spolupracují na programu
- f) uzavření dohody o spolupráci a souhlas s podmínkami realizace programu
- g) vyplnění Registrační karty dobrovolníka a podpis Smlouvy o dobrovolné činnosti

S každým dobrovolníkem vybraným k účasti v programu uzavírá nemocnice **smlouvu vymezující práva a povinnosti dobrovolníka** (příloha), jejíž součástí je **závazek mlčenlivosti** (příloha) vztahující se na všechny údaje a informace, které se dozví v souvislosti s výkonem dobrovolnické činnosti. Tyto materiály společně s **registrační kartou dobrovolníka** (příloha) jsou uloženy v kanceláři Dobrovolníků Oblastní nemocnice Kladno maximálně 5 let po roce, v němž dobrovolník ukončil spolupráci s nemocnicí, pokud dobrovolník sám nepožádá o neprodlené vymazání z evidence. Po této době jsou tyto osobní složky dobrovolníků skartovány přímo v dobrovolnickém centru. Koordinátorem dobrovolníků je vedena elektronická databáze dobrovolníků, která je chráněna heslem.

Před zařazením do programu dobrovolník absolvuje motivační rozhovor a **úvodní školení**, které se zaměřuje na orientaci v organizačním systému a provozu nemocnice, zásady bezpečnosti dobrovolnické práce, vymezení práv a povinností dobrovolníků a komunikační dovednosti. Dobrovolníci se účastní **dalšího vzdělávání** zajišťovaného koordinátorem dobrovolníků podle potřeb jednotlivých oddělení (např. kurzy první pomoci, psychologické semináře apod.) Kurz první pomoci je nezbytným doškolením dobrovolníka v prvním roce činnosti.

Během svého působení v nemocnici dobrovolník pravidelně dochází na skupinovou **supervizi činnosti**, ve stanovené frekvenci a rozsahu. V případě potřeby může koordinátor zajistit

dobrovolníkovi individuální supervizi jeho činnosti, přičemž supervizi se rozumí systematický dohled a pomoc při řešení problémů vyvstalých při vykonávání činnosti, jejíž součástí je podpora, učení a kontrola.

Každý dobrovolník vykonávající v nemocnici pravidelnou činnost je chráněn **pojistnou smlouvou**, kryjící odpovědnost za škodu na majetku nemocnice nebo na zdraví a majetku pacientů, kterou by dobrovolník při výkonu dobrovolnické služby mohl způsobit, nebo která by mohla být jemu na zdraví způsobena, seznam aktivně spolupracujících dobrovolníků pro potřeby pojištění u koordinátora dobrovolníků.

Dobrovolníci mají nárok získat informace o pacientech nezbytně nutné k jejich činnosti. Jedná se zejména o stav vědomí, limity komunikace, limity v pohybu a důležité dietní opatření. Popřípadě jiné informace, které by mohly zásadně ovlivnit spolupráci dobrovolníka a pacienta z pohledu zdravotnického personálu.

Pro dobrovolnou činnost na dětském oddělení – canisterapii (terapie pomocí psa) musí zákonný zástupce hospitalizovaného dítěte podepsat souhlas s touto činností. Pokud tak neučiní, nesmí se hospitalizované dítě akce zúčastnit. Souhlas zákonného zástupce je v chorobopisu hospitalizovaného dítěte.

Ukončení spolupráce s dobrovolníkem může nastat:

- a) uplynutím doby, na kterou byla sjednána
- b) na základě dohody
- c) ukončením ze strany koordinátora dobrovolníků pro porušení některého ustanovení smlouvy či mlčenlivosti dobrovolníkem, či dlouhodobým přerušením aktivní docházky do programu bez předchozího omluvení.
- d) jednostranným ukončením ze strany dobrovolníka

### 5.3. Pohyb dobrovolníků na pracovištích nemocnice

Dobrovolníka na vybrané pracoviště poprvé uvádí vždy koordinátor dobrovolníků. Představí ho **tzv. kontaktní osobě**, tj. zaměstnanci oddělení, který pro dobrovolníky vybírá vhodnou činnost a seznamuje je s chodem a specifiky pracoviště. Seznam kontaktních osob za jednotlivá pracoviště, která jsou zapojená do programu, je k dispozici u koordinátora dobrovolníků. Kontaktní osoba je seznámena s principy programu, právy a povinnostmi dobrovolníků i se svými kompetencemi vůči dobrovolníkům. Zároveň má k dispozici registrační karty jednotlivých dobrovolníků docházejících na dané oddělení.

Dobrovolník na pracoviště vstupuje označen **jmenovkou**. Svou návštěvu na pracovišti zaznamenává do tzv. **prezenční listiny**, která je umístěna na viditelném místě na oddělení nebo je k dispozici na sesterně. Personál je předem koordinátorem dobrovolníků informován o návštěvě dobrovolníka na pracoviště.

Dobrovolníci se na pracovišti pohybují vždy v souladu s pokyny zdravotnického personálu.

### 5.4. Podněty a stížnosti

Podněty a případné stížnosti týkající se organizačních záležitostí dobrovolnického programu, případně přímo činnosti dobrovolníků je třeba směřovat na koordinátora dobrovolníků (tel. linka 6189), který je podle charakteru a závažnosti řeší ve spolupráci s příslušnou kontaktní osobou či interním garantem.

## 6. Závěrečná ustanovení

Veškeré interní předpisy jsou všem zaměstnanců přístupny na Intranetu ONK. Schválené a podepsané originály v tištěné podobě založeny na právním oddělení ONK. Tento vnitřní předpis ONK je závazný pro všechny pracovníky s účinností ode dne **01.11.2022**.

## 7. Související dokumenty

F 020 – 2 Smlouva o dobrovolné činnosti

F 020 – 3 Smlouva o dobrovolné činnosti a canisterapeutické službě

F 013 – Registrační karta dobrovolníka

F 021 – Zakázkový list-vhodné činnosti pro dobrovolníky

F 001 – 10 Logo dobrovolnického programu ONK

Věstník MZ 6/2009 viz: <https://www.mzcr.cz/wp-content/uploads/wepub/3628/36956/V%C4%9Bstn%C3%ADk%20MZ%20%C4%8CR%206-2009.pdf>

Věstník MZ 11/2021 viz: <https://www.mzcr.cz/wp-content/uploads/wepub/5731/36206/V%C4%9Bstn%C3%ADk%20MZ%20%C4%8CR%2011-2011.pdf>