

POWIATOWE CENTRUM ZDROWIA Sp. z o. o.
W LWÓWKU ŚLĄSKIM
UL. MORCINKA 7, TEL. 075 782 01 04

POLITYKA i PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Numer referencyjny procedury: 41/2024/A

Data wprowadzenia: 23.01.2024

Data ewaluacji:

Miejsce zastosowania: Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o. o.
z siedzibą w Lwówku Śląskim

Sporządził: Maciej Lech – Pełnomocnik ds. ZSZJ

Zaakceptował:

podpis

Dyrektor ds. Medycznych

Naczelną Pielęgniarką

Radca Prawny

Kierownik Działu Kadr i Płac

Inspektor ochrony danych

Zatwierdzono przez:

Sporządził:	Zatwierdził:
-------------	--------------

POLITYKA OCHRONY DZIECI

W realizację misji Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o. o. „Skuteczne leczenie, jakość i bezpieczeństwo pacjenta” wpisuje się zasada, zgodnie z którą wszystkie działania podejmowane przez pracowników wobec dzieci są realizowane dla ich dobra i w ich najlepszym interesie. Pracownik Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o. o. traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

I. Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzecznik Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1545).
- Ustawa z dnia 6 stycznia 2000 r. o Rzeczniku Praw Dziecka (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 292).
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1731 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2702 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 168 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym
- Ustawa z dnia 1 grudnia 2022 r. o zawodzie ratownika medycznego oraz samorządzie ratowników medycznych (Dz. U. poz. 2705) (oczekuje na wejście w życie)
- z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).
- Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 204 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz. U. Nr 151, poz. 896 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1691).
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 447 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz

Sporządził:

Zatwierdził:

niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).

- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

II. Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

1. Standardy Ochrony Dzieci (SOD) – to zasady wprowadzane w instytucjach, organizacjach, placówkach, które świadczą usługi na rzecz dzieci, pracują z dziećmi i/lub w których dzieci przebywają bez opieki rodziców/opiekunów prawnych (oświata, placówki pobytu stałego, turystyka, pomoc humanitarna etc.) w celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

3. Placówka systemu ochrony zdrowia, placówka medyczna – każda placówka prowadząca działalność leczniczą bez względu na formę prawną i źródło finansowania, świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.

4. Kierownictwo – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej placówki zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach instytucji.

5. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przemoc wobec dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

6. Personel – każdy pracownik placówki medycznej bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

7. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

8. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

9. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

III. Zasady rekrutacji personelu

Rekrutacja pracowników Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o. o. odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik 1 do niniejszej Polityki.

Sporządził:

Zatwierdził:

IV. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Każda osoba będąca członkiem Personelu jest zobowiązana i uprawniona do reagowania, w przypadku podejrzenia, że dziecku - pacjentowi dzieje się krzywda.
2. Za Personel uznaje się pracowników, współpracowników, niezależnie od podstawy zatrudnienia (w tym osoby świadczące usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne, wolontariuszy, studentów, rezydentów, stażystów, praktykantów), miejsca zatrudnienia (Szpital, Przychodnia POZ i Specjalistyczna, Zakład Rehabilitacji Leczniczej, Zakład Opieki Długoterminowej, pozostałe komórki organizacyjne), pełnionych stanowisk (lekarze, pielęgniarki, ratownicy medyczni, inni pracownicy medyczni, psychologowie, psychoterapeuci, personel administracyjny, pomocniczy, w tym sprząający i pilnujący porządku).
3. Niniejsza procedura ma za cel wspierać członków Personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka. Personel wykonujący zawody medyczne jako osoby odpowiednio przygotowane do stawiania diagnoz medycznych pełnią jedną z najważniejszych ról w procesie rozpoznawania krzywdzenia dziecka.
4. Fakt zidentyfikowania objawów krzywdzenia u dziecka - pacjenta podlega obowiązkowemu odnotowaniu w dokumentacji medycznej.
5. Naruszenie obowiązku reagowania może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych i jako takie prowadzić do rozwiązania umowy z osobą dopuszczającą się tego naruszenia.
6. Źródłem krzywdy dziecka może być zachowanie osoby będącej członkiem Personelu, zachowanie rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, bądź innej osoby bliskiej, a także innych dzieci.
7. Krzywda dziecka może przybierać różne formy:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
8. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi na stosowanie wobec niego przemocy domowej, a w rodzinie są lub mogą być inne dzieci, należy niezwłocznie poinformować Policję dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
9. W przypadku podejrzenia, że opuszczenie przez dziecko w towarzystwie rodzica lub opiekuna prawnego będzie godziło w dobro dziecka, w tym zagrażało jego bezpieczeństwu, należy uniemożliwić oddalenie się dziecka i niezwłocznie wystąpić do sądu rodzinnego o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.
10. Każda osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka raportuje ten fakt kierownikowi komórki, w której jest zatrudniona (ordynator oddziału, kierownik zakładu leczniczego, kierownicy pozostałych

Sporządził:	Zatwierdził:
-------------	--------------

komórek organizacyjnych), bądź bezpośrednio przełożonemu (personel administracyjny i porządkowy).

11. Za prowadzenie interwencji odpowiada Specjalista ds. Praw Pacjenta lub inna osoba wskazana doraźnie do prowadzenia interwencji.

12. W przypadku, gdy do ujawnienia krzywdzenia dziecka doszło po godzinie 15.05, a sprawa wymaga pilnego działania osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest lekarz dyżurny danego oddziału / lekarz komórki organizacyjnej.

13. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację, np. relacja do dziecka – ojciec, matka, miejsce zamieszkania albo miejsce pracy bądź nauki) przesłaniu go do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury. W przypadku popełnienia czynu karalnego na szkodę dziecka przez osobę poniżej 17 roku życia także należy sporządzić pisemne zawiadomienie.

14. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę:

a) ze strony członka personelu:

- i. w sytuacji, gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra dziecka należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem lub współpracownikiem,
- ii. w sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy zarekomendować rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli członek Personelu, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o. o., lecz przez podmiot trzeci wówczas należy zarekomendować zawieszenie współpracy z tą osobą, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z organizacją lub instytucją współpracującą.

b) ze strony rodziców, opiekunów prawnych lub innych domowników:

- i. należy wszcząć procedurę Niebieskie Karty poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta –, gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową,

Wypełniamy formularz "Niebieska Karta - A", który niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych, od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego (patrz punkt 17) wraz z zaświadczeniem o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała (jeżeli takie wystąpiły). Zasadne jest powiadomienie również organów ścigania.

Przedstawiciele ochrony zdrowia są zobowiązani do reagowania na przemoc domową i uprawnieni do wszczynania procedury "Niebieskie Karty" w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej. Warto pamiętać, że wszczęcie "NK" następuje w obecności osoby doznającej przemocy, a jeśli jest to osoba małoletnia to w obecności jej rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego albo innej osoby dorosłej wskazanej przez

Sporządził:	Zatwierdził:
-------------	--------------

dziecko (oczywiście nie stosującej przemocy).

ii. należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny – gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej lub nie jest jasne, jak je zakwalifikować.

c) ze strony innego dziecka:

i. należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego.

15. W przypadku, gdy doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka lub doszło do innego zagrożenia dobra dziecka:

a) ze strony członka personelu

i. należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą a w razie potrzeby zastosować konsekwencje dyscyplinarne, łącznie z rozwiązaniem stosunku prawnego z tą osobą.

b) ze strony rodziców lub opiekunów prawnych:

i. należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację dziecka.

16. W przypadkach niejasnych lub wątpliwych osoba odpowiedzialna za interwencję konsultuje sprawę z co najmniej dwiema osobami z Personelu, w tym w miarę możliwości z psychologiem. Osoba odpowiedzialną za interwencję może rozmawiać z osobami zaangażowanymi, w tym dzieckiem, osobą podejrzewaną o krzywdzenie i świadkami.

17. W przypadku, gdy nie jest jasne, jakiej krzywdy dziecko doświadcza ze strony rodzica lub opiekuna prawnego należy wszcząć procedurę Niebieskie Karty. W sytuacji braku możliwości wszczęcia procedury "Niebieskie Karty" lub wątpliwości co do jej wszczęcia, należy powiadomić Zespół Interdyscyplinarny o podejrzeniu występowania przemocy domowej.

Zespół Interdyscyplinarny w Lwówku Śląskim

Al. Wojska Polskiego 27, 59-600 Lwówek Śląski

tel. 75 645 3231

e-mail: pik@lwowekslaski.pl

W powiadomieniu należy opisać krótko sytuację. W uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony opis okoliczności powzięcia informacji oraz sytuacji osoby/rodziny, zawierający informacje dotyczące danych osobowych osoby/rodziny wobec, której stosowana była/jest przemoc domowa oraz dane osobowe stosującej przemoc.

Osoba zgłaszająca, jeśli ma taką wiedzę, powinna opisać sytuacje, w których dochodziło do przemocy oraz wskazać na np. charakter odniesionych obrażeń ciała, zadawanych cierpień psychicznych, niezaspokajania podstawowych potrzeb życiowych, zastraszania, zmuszania do odbywania aktów seksualnych itp. W uzasadnieniu można również uwzględnić informację dotyczącą ewentualnych uzależnień osoby stosującej przemoc.

Wówczas jest powoływana grupa diagnostyczno-pomocowa, która dokonuje oceny sytuacji i podejmuje decyzję o wszczęciu procedury "Niebieskie Karty" bądź o odstąpieniu od dalszych

Sporządził:	Zatwierdził:
-------------	--------------

działań. Istotne jest również to, że dziecko będące świadkiem przemocy domowej jest uznawane za osobę doznającą przemocy domowej, tym samym powinno być objęte procedurą "NK".

18. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony członka personelu należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi, aż do czasu wyjaśnienia sprawy.

19. W przypadku wszczęcia postępowania karnego przeciwko członkowi personelu w związku z popełnieniem przestępstwa przeciwko dzieciom należy bezwzględnie i natychmiastowo odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

20. Podejrzenie krzywdzenia dziecka, niezależnie od osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie, jest zdarzeniem niepożądanym i jako takie podlega raportowaniu zgodnie z procedurą zgłaszania zdarzeń niepożądanych oraz raportowaniu do Specjalisty ds. Pacjenta, który prowadzi rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dziecka, zawierający co najmniej liczbę poszczególnych przypadków krzywdzenia, ze wskazaniem jednostki zgłaszającej, osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie (rodzic/opiekun prawny, członek Personelu, inne dziecko) oraz rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskie Karty) oraz daty interwencji.

21. W przypadku, gdy krzywdzenia dziecka dopuścił się Specjalista ds. Praw Pacjenta wówczas osoba, która dostrzegła krzywdzenie przekazuje informację o tym fakcie bezpośrednio do Prezesa Zarządu, na adres email:prezes@pczlwowek.pl. W takim przypadku za prowadzenie interwencji odpowiedzialny jest Prezes Zarządu, do którego stosuje się wszelkie zapisy dotyczące osoby prowadzącej interwencję przewidziane niniejszą procedurą.

22. Dalszy tok postępowania leży w gestii uprawnionych organów (sąd, Policja, prokuratura, OPS).

V. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o. o.. Zasady stanowią **Załącznik [2]** do niniejszej Polityki.

VI. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

1. Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o. o. zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o. o., uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik [3]** do niniejszej Polityki.

4. Pracownikowi Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o. o. nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o. o. bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o. o. może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka

Sporządził:

Zatwierdził:

– bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

7. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

8. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

VII. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o. o. , zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

VIII. Osoba odpowiedzialna za kwestie związane z ochroną dzieci

Prezes Zarządu wyznacza Specjalistę ds. Praw Pacjenta jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o. o.

Specjalista ds. Praw Pacjenta jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.

IX. Monitoring

1. Specjalista ds. praw pacjenta, przeprowadza wśród pracowników Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o. o. , raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik [4]** do niniejszej Polityki.

2. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o. o.

3. Specjalista ds. Praw Pacjenta dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Prezesowi Zarządu i Pełnomocnikowi ds. ZSZJ.

4. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o. o. nowe brzmienie Polityki.

X. Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz umieszczenie w strefie dla pracownika w części „Procedury administracyjne”.

Sporządził:	Zatwierdził:
-------------	--------------

3. W ciągu 14 dni od ogłoszenia Polityki każdy z pracowników zobowiązany jest zapoznać się z nią i poświadczyć to stosownym oświadczeniem. Za potwierdzeni zapoznania się pracowników z Polityką odpowiada kierownik komórki organizacyjnej.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o. o.

1. Osoby przeprowadzające proces rekrutacji zobowiązane są do poznania danych kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Powiatowe Centrum, Zdrowia Sp. z o. o., takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o. o. dba, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty) były dla dzieci bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o. o. żąda danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia,
- b) kwalifikacji zawodowych,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o. o. musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Osoby przeprowadzające proces rekrutacji mogą poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o. o. nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Kierownik Działu Kadr i Płac zobowiązany jest pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o. o. jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze potrzebne są następujące dane kandydata/ kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.

4. Jeżeli zezwalają na to przepisy prawa Kierownik Działu Kadr i Płac pobiera zaświadczenie kandydata/kandydatki z Krajowego Rejestru Karnego,. Gdy pozwalają na to przepisy prawa,

Sporządził:	Zatwierdził:
-------------	--------------

Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o. o. jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

5. Kierownik działu Kadr i Płac pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-pacjentem

Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-pacjentem w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o. o.

We wszystkich działaniach podejmowanych wobec dziecka - pacjenta kierujemy się dobrem dziecka i jego najlepszym interesem. Dziecko -pacjent jest zawsze podmiotem naszych poczynań. W każdej interakcji z dzieckiem bierzemy pod uwagę jego wiek, sytuację medyczną, możliwości poznawcze i indywidualne potrzeby. Niniejsze zasady zostały spisane w celu określenia ram profesjonalnych relacji z dzieckiem - pacjentem i wskazania dobrych praktyk, a także zachowań, które nigdy nie powinny mieć miejsca.

Dobre praktyki

WSTĘP

Mały pacjent ma prawo, aby rodzice/opiekunowie towarzyszyli mu podczas leczenia i korzystania ze świadczeń medycznych zawsze, gdy tego potrzebuje. W kontakcie z dzieckiem - pacjentem i jego rodzicami lub opiekunami zachowuj:

- życzliwość, empatię i szacunek
- wrażliwość kulturową
- postawę nieoceniającą.

PRAWO DO INFORMACJI (kontakt bezpośredni z dzieckiem - pacjentem)

1. Zanim zaopiekujesz się małym pacjentem, przedstaw się i powiedz, kim jesteś.
2. Przekazuj dziecku informacje w sposób dostosowany do jego wieku, przy użyciu prostego języka. Informuj o tym, co robisz i co się z nim dzieje lub będzie dziać. Sprawdzaj, czy dziecko rozumie sytuację oraz skutki działań medycznych lub terapeutycznych.
3. Upewnij się, że dziecko wie o możliwości zadawania pytań osobom z personelu.
4. W komunikacji z dzieckiem - pacjentem zachowaj uczciwość, tzn. mów prawdę i zwracaj uwagę innym członkom personelu na potrzebę mówienia dzieciom prawdy. Zawsze uwzględniaj kontekst (wiek, sytuację i poziom rozwoju dziecka).
5. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje.

ZAPEWNIENIE MAŁYM PACJENTOM SPRAWCZOŚCI

Sporządził:	Zatwierdził:
-------------	--------------

6. Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko.
7. Pamiętaj, że to dziecko jest podmiotem Twoich działań. Nie rozmawiaj z rodzicem/opiekunem w taki sposób, jakby dziecko było nieobecne podczas rozmowy.
8. W miarę możliwości konsultuj z dzieckiem kwestie pozamedyczne, jeśli wiesz, że danie dziecku wyboru nie będzie miało wpływu na jakość leczenia, i przedstawiaj mu opcje do wyboru.
9. Uszanuj prawo dziecka do zmiany nastroju, zmiany zdania oraz potrzebę oswojenia się z nową sytuacją i miejscem.

POSZANOWANIE INTYMNOŚCI DZIECKA

10. Podczas badania medycznego odsłaniaj ciało dziecka partiami. W trakcie badania dziecku powinien towarzyszyć rodzic/opiekun lub inna osoba z personelu.
11. Kontakt fizyczny z dzieckiem, który jest niezwiązany z udzielaniem świadczenia medycznego, może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą. Zanim przytulisz, pogłaszysz czy weźmiesz dziecko na kolana, aby np. je pocieszyć lub uspokoić, zapytaj je, czy tego potrzebuje.
12. Szanuj potrzeby hospitalizowanego dziecka - pacjenta, w tym prawo do odpoczynku, np. snu, ciszy nocnej, przyciemnionych światel w nocy.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI

13. Informuj dziecko i rodziców/opiekunów o zasadach obowiązujących w placówce. Podkreślaj znaczenie ich przestrzegania dla minimalizowania dyskomfortu wszystkich pacjentów. Zachęcaj do czytania informacji.
14. Zadbaj o to, aby rodzic był informowany o bieżącej sytuacji medycznej dziecka.
15. Współpracuj z rodzicami/opiekunami w procesie przygotowania i uspokojenia dziecka; spytaj, co dziecko lubi, na co reaguje niekorzystnie, a na co pozytywnie.

OCHRONA DZIECI PRZED KRZYWDZIENIEM

16. Jeśli widzisz lub podejrzewasz, że dziecku dzieje się krzywda, reaguj.
17. W sytuacji, gdy rodzic/opiekun lub inna osoba z personelu straszy dziecko, udziela mu nieprawdziwych informacji, bagatelizuje potrzeby i odczucia dziecka, zareaguj i przypomnij o zasadach komunikacji z dzieckiem.
18. Jeżeli coś w zachowaniu dziecka lub rodzica/opiekuna budzi twój niepokój, poproś inną osobę z personelu o obecność podczas badania/wizyty.
19. Zwróć uwagę na to, aby na terenie szpitala przebywały wyłącznie osoby uprawnione.

NIGDY

20. Nie naruszaj prawa dziecka do intymności i prywatności. Nie ujawniaj danych osobowych ani wrażliwych.

Sporządził:	Zatwierdził:
-------------	--------------

21. Nie omawiaj sytuacji dziecka ponad jego głowę, ignorując jego obecność.
22. Nie ograniczaj możliwości pobytu rodzica przy dziecku. Nie lekceważ tego, że rodzic dobrze zna dziecko, jego potrzeby i upodobania.
23. Nie strasz dziecka i nie szantażuj w celu nakłonienia do współpracy.
24. Nie ignoruj i nie bagatelizuj odczuć dziecka, np. strachu, lęku przed bólem, niepewności co do nowej sytuacji.
25. Nie mów nieprawdy, np. twierdząc, że nie będzie bolało, kiedy wiesz, że może boleć.
26. Nie wyciągaj pochopnych wniosków o dziecku i rodzinie, jeśli nie są uzasadnione profesjonalną wiedzą i oceną.
27. Nie zakładaj, że dziecko i jego rodzice/opiekunowie wiedzą, jak działa szpital lub poradnia i jakie zasady w nich obowiązują.
28. Nie dopuszczaj do sytuacji, w których dzieci - pacjenci i ich rodzice/opiekunowie czują się dyskryminowani lub otrzymują niższy standard opieki.
29. Nie krzycz, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj dziecka - pacjenta ani jego rodziców/opiekunów.

Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-pacjentem – wersja dla dzieci

Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-pacjentem w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o. o. – wersja dla dzieci.

Jesteś dla nas ważny! - czyli co robimy, aby dzieci czuły się u nas jak najlepiej.

Jesteś tu, ponieważ wymagasz/potrzebujesz naszej pomocy. W naszej placówce pracują lekarki i lekarze, pielęgniarki i pielęgniarze, ratownicy, fizjoterapeuci, psycholodzy, technicy, a także cała masa innych specjalistów, którzy chcą pomagać dzieciom.

W naszej pracy kierujemy się różnymi zasadami i nie wszystkie dotyczą tylko leczenia. Te, które czytasz, są skierowane do dzieci. Wyjaśnimy Ci w nich, co będziemy robić, abyś czuł/a się dobrze jako nasz pacjent.

1. Możesz nam powiedzieć, jak powinniśmy się do Ciebie zwracać.
2. Masz prawo wiedzieć, jak nazywa się osoba, która Cię leczy i czym się zajmuje. Jeśli sama zapomni się przedstawić, możesz ją o to spytać.
3. Jeżeli czegoś nie rozumiesz lub nie wiesz, na czym polega Twoje leczenie, w jaki sposób przebiegać ma zabieg lub diagnostyka, a chcesz się tego dowiedzieć – pytaj śmiało! Postaramy się to wyjaśnić.
4. Będziemy Cię traktować z szacunkiem. Nie będziemy Ci mówić, że nie boli, jeśli może zaboлеć.
5. Chcemy, żebyś zawsze czuł/czuła, że Twoje zdrowie, potrzeby i uczucia są dla nas ważne. Jeśli

Sporządził:	Zatwierdził:
-------------	--------------

chciał/a/byś powiedzieć nam o tym, co Ci się podoba lub nie podoba w naszym zachowaniu, w poradni czy w szpitalu – zrób to, postaramy się wysłuchać Cię z uwagą.

6. Będziemy starali się badać Cię delikatnie i dać Ci czas na oswojenie się z sytuacją. Czasem może to jednak nie być możliwe, jeżeli będziemy musieli udzielić tej pomocy szybko z uwagi na Twoje zdrowie.

7. Jeżeli potrzebujesz przytulenia lub pocieszenia, możesz nas o to poprosić. Nie zawsze będziemy mogli dać Ci tyle czasu, ile potrzebujesz, ale będziemy się starać. Nie będziemy Cię przytulać bez Twojej zgody.

8. Będziemy starali się pytać Cię o zdanie w sprawach, w których możemy dać Ci wybór.

9. Jeżeli zostaniesz na noc w szpitalu będziemy szanować Twoją potrzebę odpoczynku: postaramy się nie hałasować, nie razić Cię światłem i nie budzić, kiedy nie będzie to konieczne.

10. Twoja mama, tata lub Twój opiekun może być z Tobą w szpitalu i zostać na noc, jeśli tego potrzebujesz.

11. I Twoja przytulanka też, o ile nie jest zbyt duża i nie wydaje głośnych dźwięków.

O czym jeszcze warto wiedzieć:

- Jeżeli wydarzyło się coś, co Cię niepokoi, ktoś Cię skrzywdził lub przekroczył Twoje granice, możesz o tym powiedzieć pracownikowi medycznemu (np. lekarzowi, pielęgniarce, rejestratorce) i poprosić o pomoc. Postaramy się rozwiązać ten problem w taki sposób, abyś był/a bezpieczny/a.

- Czasem jesteśmy zabiegani i zmęczeni, możemy nie mieć czasu, aby z Tobą dłużej porozmawiać, bo czekają na nas dzieci, które pilnie potrzebują naszej pomocy. Prosimy, nie zniechęcaj się. W takiej sytuacji postaramy się wskazać Ci kogoś, kto będzie mógł odpowiedzieć na Twoje pytania i zaopiekować się Twoim problemem.

Załącznik nr 3

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o. o.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci. Co do zasady Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o. o. nie publikuje wizerunków dzieci, gdyby jednak zaistniała taka potrzeba należy zachować niniejsze zasady.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

Sporządził:	Zatwierdził:
-------------	--------------

4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranie muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o. o.

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

Sporządził:	Zatwierdził:
-------------	--------------

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Załącznik nr 4

Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki Ochrony Dzieci

1. Czy Pana/Pani zdaniem zjawisko krzywdzenia dzieci jest poważnym problemem w naszym kraju?
 - Tak
 - Nie
 - Trudno powiedzieć
2. Czy wie Pan/i komu zgłosić podejrzenie, że dziecko-pacjent jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna?
 - Tak
– jeśli tak Komu ? (wpisz funkcję tej osoby)
 - Nie
 - Nie wiem
3. Czy wie Pan/i komu zgłosić podejrzenie, że dziecko-pacjent zostało skrzywdzone przez członka personelu szpitala?
 - Tak
– jeśli tak Komu? (wpisz funkcję tej osoby)
 - Nie
 - Nie wiem
4. Czy wg Pana/-i w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o. o. istnieje spisana procedura interwencji, na wypadek gdyby ktoś z personelu podejrzewał krzywdzenie dziecka?
 - Tak
– jeśli tak Gdzie się znajduje? Gdzie można się z nią zapoznać?
.....
 - Nie
 - Nie wiem
5. Czy wg Pana/-i w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o. o. istnieje spisany kodeks bezpiecznych kontaktów pracownik – dziecko?
 - Tak
 - Nie

Sporządził:	Zatwierdził:
-------------	--------------

- Nie wiem
6. Czy w ciągu ostatnich 2 lat przechodził/-a Pan/-i szkolenia z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
- Tak - Jeśli tak, jakie aspekty zostały omówione?
 - Formy krzywdzenia dzieci
 - Symptomy krzywdzenia dzieci i identyfikacja medyczna przemocy
 - Procedura “Niebieskie Karty”
 - Procedura interwencji policyjnej/prokuratorowskiej
 - Procedura interwencji cywilnoprawnej (zawiadomienie sądu rodzinnego)
 - Inne
 - Nie
 - Nie pamiętam
7. Czy w ciągu ostatnich 2 lat zdarzyło się, że podejrzewał Pan/podejrzewała Pani, że dziecko-pacjent doświadcza krzywdzenia?
- Tak Jeśli tak, jakie kroki Pan/i podjął/podjęła:
 - Przekazałem/am informacje przełożonemu,
 - Przekazałem/am informacje osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o. o.
 - Samodzielnie przeprowadziłem/am interwencję (zawiadomienie policji/prokuratury/sądu rodzinnego/założenie Niebieskiej Karty),
 - nie podjąłem/ęłam działania,
 - inne działania, jakie.....
 - Nie
 - Nie wiem
8. Gdyby w ciągu najbliższych miesięcy w szpitalu odbywały się szkolenia dla personelu, jaki temat wybrałaby Pani/wybrałby Pan w pierwszej kolejności:
- jak rozpoznać, czy dziecko jest krzywdzone?
 - procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka
 - prawa pacjenta dziecka w praktyce
 - procedura „Niebieskie Karty”
 - komunikacja z dzieckiem-pacjentem i jego rodziną
 - dziecko wykorzystywane seksualnie – objawy, konsekwencje, zasady interwencji
 - dziecko zaniedbane - objawy, konsekwencje, zasady interwencji
 - zasady bezpiecznych kontaktów personel – dziecko i jego rodzina/opiekunowie
 - pobyt w szpitalu z perspektywy dziecka – jak minimalizować negatywne doświadczenia
 - inne,
jaki.....

Metryczka:

Płeć:

- Kobieta
- Mężczyzna

Sporządził:	Zatwierdził:
-------------	--------------

Przedział wiekowy

- Poniżej 20
- 20-29
- 30-39
- 40-49
- 50-59
- 60 i powyżej

Wykonywany zawód

- Lekarz
- Pielęgniarka/Położna
- Ratownik Medyczny
- Psycholog, Terapeuta
- Rehabilitant, Fizjoterapeuta, Masażysta
- Personel pomocniczy
- Personel administracyjny

Staż pracy zawodowej:

- Do 5 lat
- Powyżej 5 lat – 10 lat
- Powyżej 10 lat – 20 lat
- Powyżej 20 lat – 30 lat
- Powyżej 30 lat – 40 lat
- Powyżej 40 lat

Miejsce pracy

- Izba Przyjęć / Transport Sanitarny
- Przychodnia POZ / AOS
- Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii
- Oddział Ginekologiczny
- Oddział Chirurgii Ogólnej
- Oddział Chorób Wewnętrznych
- Blok Operacyjny
- Pracownia Diagnostyczna
- Zakład Opieki Długoterminowej
- Zakład Rehabilitacji Leczniczej
- Komórka organizacyjna działalności pomocniczej
- Inne

Charakter wykonywanej pracy:

- Z bezpośrednim codziennym kontaktem z pacjentami-dziećmi i ich rodzicami/opiekunami
- Bez bezpośredniego kontaktu z pacjentami-dziećmi i ich rodzicami/opiekunami
- Trudno powiedzieć

Sporządził:	Zatwierdził:
-------------	--------------

**POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA SIĘ PRACOWNIKÓW Z PROCEDURĄ
(odpowiedzialny kierownik komórki organizacyjnej)**

L.p.	Data	Nazwisko i imię	Stanowisko	Oddział	Podpis

Sporządził:	Zatwierdził:
-------------	--------------