

Zasady udostępniania Polityki Ochrony Dzieci - Kodeksu Bezpiecznych Relacji w placówce medycznej

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Przy Basenie” Sp, z o.o. 34-120 Andrychów Al. Adama Wietrznego 3 .

1. Cel

- a) Zapewnienie znajomości polityki ochrony dzieci wśród wszystkich pracowników oraz współpracujących ***Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Przy Basenie” Sp.z o.o. 34-120 Andrychów Al. Adama Wietrznego 3 .***
- b) Zapewnienie dostępu do zasad bezpiecznych relacji, zarówno pacjentom, jak i rodzicom/opiekunom.
- c) Dbanie o dobrostan dzieci i młodzieży poprzez realizację polityki ochrony dzieci.

2. Zakres

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Przy Basenie” Sp, z o.o. 34-120 Andrychów Al. Adama Wietrznego 3 .

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Przy Basenie” Sp, z o.o. Targanice ul.Beskidzka 42 Filia.

3. Skróty i definicje

Polityka ochrony dzieci – dokument mający na celu poszanowania praw i godności dzieci, określający m.in. zasady postępowania w sytuacji, gdy dziecko może doznawać przemocy. Treść Polityki dostępna jest w ***Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Przy Basenie” Sp, z o.o. 34-120 Andrychów Al. Adama Wietrznego 3 Administracja.***

Kodeks bezpiecznych relacji Pacjent – Personel – zbiór zasad służących zapewnieniu profesjonalnej relacji z dziećmi, w tym wskazujący zachowania niedozwolone wobec małoletnich. Treść Kodeksu dostępna jest w ***Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Przy Basenie” Sp, z o.o. 34-120 Andrychów Al. Adama Wietrznego 3 Administracja.***

4. Sposób postępowania

4.1 Zapoznanie z Polityką i Kodeksem osób nowozatrudnionych lub rozpoczynających współpracę

4.1.1 Każdy nowozatrudniony pracownik lub osoba współpracująca na podstawie umowy cywilnoprawnej lub jakiegokolwiek innej formie jest zapoznawany z polityką ochrony dzieci oraz kodeksem bezpiecznych relacji Pacjent – Personel w ***Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Przy Basenie” Sp, z o.o. 34-120 Andrychów Al. Adama Wietrznego 3***

4.1.2 Dowodem zapoznania się i przyjęcia do stosowania ww. dokumentów jest złożenie osobistego podpisu pod listą zapoznanych osób z procedurą.

4.1.3 Formularz powinien być wypełniony najpóźniej w dniu rozpoczęcia współpracy i przechowywany w teczce akt osobowych lub w analogicznym miejscu przechowywania dokumentacji osób współpracujących.

4.2 Zapoznanie z Polityką i Kodeksem osób zatrudnionych lub współpracujących, w tym zapoznanie z aktualizacją dokumentów

4.2.1 Osoby zatrudnione i współpracujące w okresie przed wdrożeniem Polityki Ochrony Dzieci oraz Kodeksu są zapoznane z ww. dokumentami poprzez udostępnienie ich treści w formie Uchwały i potwierdzają zapoznanie się z Polityką i Kodeksem.

4.2.2 W przypadku aktualizacji Polityki ochrony dzieci oraz Kodeksu bezpiecznych relacji pacjent-dziecko – Prezes Spółki lub Koordinator ds. Przeciwdziałania Przemocy w której zadania wykonuje osoba współpracująca zobowiązany jest do zapoznania podległego personelu i dostarczenia dowodu zapoznania do Spółki.

4.3. Dostęp do Polityki i Kodeksu wewnątrz organizacji

4.3.1 Polityka Ochrony Dzieci jest dostępna w formie papierowej w Administracji Spółki ***Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Przy Basenie” Sp, z o.o. 34-120 Andrychów Al. Adama Wietrzego 3*** oraz w formie elektronicznej w intranecie <https://przybasenie.pl>.

4.3.2 Za udostępnienie aktualnej wersji Polityki Ochrony Dzieci oraz Kodeksu Bezpiecznych Relacji odpowiada Koordinator ds. Przeciwdziałania Przemocy.

4.4 Komunikowanie Polityki i Kodeksu na zewnątrz organizacji

4.4.1 Polityka Ochrony Dzieci jest udostępniona na stronie internetowej podmiotu medycznego ***Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Przy Basenie” Sp, z o.o. 34-120 Andrychów Al. Adama Wietrzego 3***, pod adresem: <https://przybasenie.pl>

4.4.2. Kodeks bezpiecznych relacji pacjent – personel w formie plakatu w każdej komórce organizacyjnej podmiotu ***Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Przy Basenie” Sp, z o.o. 34-120 Andrychów Al. Adama Wietrzego 3*** oraz na stronie internetowej podmiotu pod adresem: <https://przybasenie.pl>.

4.4.3. Za realizację punktów 4.4.1 oraz 4.4.2 odpowiada Koordinator ds. Przeciwdziałania Przemocy.

4.4.4. Za publikację na stronie internetowej oraz projekt, wydruk i dostarczenie plakatu odpowiada Janusz Pieczonka – Firma „Usugi Informatyczne -Janusz Pieczonka” oraz Koordinator ds. Przeciwdziałania Przemocy.

4.5. Aktualizacja procedury.

4.5.1 Za aktualizację niniejszej procedury odpowiada Koordinator ds. Przeciwdziałania Przemocy -Jolanta Gronostaj

01.05.2024

Opracował: Jolanta Gronostaj

Sprawdził: Maria Kasprzyk

Zatwierdził: Ryszard Paprocki