

Standard postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony personelu

1. Każda osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka zobowiązana jest zgłosić ten fakt Prezesowi Zarządu lub Dyrektorowi ds. Lecznictwa.
2. Za prowadzenie interwencji odpowiada Prezes Zarządu lub Dyrektor ds. Lecznictwa.
3. W przypadku braku możliwości kontaktu pracownika/współpracownika Przychodni z Prezesem Zarządu lub Dyrektorem ds. Lecznictwa lub w sytuacji, gdy do zdarzenia popełnienia przestępstwa doszło po godz. 14.30, a sytuacja wymaga pilnego działania, osobą odpowiedzialną za zgłoszenie zawiadomienia do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury jest lekarz pediatra, a w przypadku jego nieobecności lekarz podstawowej opieki zdrowotnej.
4. Fakt zaobserwowania objawów krzywdzenia dziecka należy odnotować w dokumentacji medycznej.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec dziecka pracownik/współpracownik Przychodni identyfikujący zdarzenie niezwłocznie sporządza notatkę interwencyjną, następnie przekazuje ją Prezesowi Zarządu lub Dyrektorowi ds. Lecznictwa oraz informuje o tym fakcie Koordynatora Polityki.
6. Notatka interwencyjna powinna zawierać:
 1. imię i nazwisko dziecka, PESEL, adres zamieszkania;
 2. dane identyfikujące potencjalnego sprawcę (imię i nazwisko, PESEL, miejsce zamieszkania);
 3. szczegółowy opis zdarzenia;
 4. datę i godzinę zidentyfikowania zdarzenia;
 5. datę i godzinę sporządzenia notatki interwencyjnej;
 6. czytelny podpis osoby sporządzającej notatkę interwencyjną.
7. W przypadku, gdy dziecko doznaje krzywdzenia innego niż popełnienie przestępstwa ze strony pracowników/współpracowników Przychodni, Prezes Zarządu i/lub Dyrektor ds. Lecznictwa stosuje rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem/ współpracownikiem oraz podejmuje decyzję co do ewentualnego rozwiązania stosunku pracy lub zawieszenia współpracy.