



## **Koleżanki, Koledzy,**

w związku z powtarzającymi się sytuacjami dotyczącymi odmowy szczepień ochronnych przez rodziców dzieci objętych opieką w naszych podmiotach, przypominamy o standardzie postępowania w takich przypadkach. W załączeniu przesyłamy również najważniejsze informacje organizacyjne.

## **Proponowany standard postępowania:**

### **1. Edukacja pacjentów:**

W rozmowach z rodzicami zachowujemy postawę życzliwości i zrozumienia, jednocześnie rzetelnie informując o korzyściach wynikających ze szczepień ochronnych (obowiązkowych i zalecanych). Zgodnie z wiedzą medyczną wyjaśniamy wątpliwości, omawiamy wskazania, NOP-y, możliwe działania niepożądane i zachęcamy do realizacji szczepień. Pamiętajmy, aby robić to przy każdej wizycie bilansowej.

### **2. Charakterystyka Produktu Leczniczego**

- Pamiętajmy, aby posiadać ChPL każdego podawanego przez nas preparatu. Wystarczy, że będzie to link do ChPL lub plik na komputerze - nie musimy tworzyć oddzielnych segregatorów.

### **3. Dokumentacja medyczna:**

- Przeprowadzamy badanie kwalifikacyjne. Pamiętajmy, aby rzetelnie opisać wywiad, badanie podmiotowe oraz zalecenia.
- W zleceniu na szczepienie do gabinetu zabiegowego odnotowujemy nazwę handlową preparatu, dawkę oraz godzinę kwalifikacji.
- Jeśli rodzic odmawia szczepienia lub np. zgłasza prośby o *wykluczenie wszystkich możliwych przeciwwskazań*, lekarz powinien to szczegółowo odnotować w dokumentacji medycznej.
- Pielęgniarka odpowiedzialna za realizację szczepień również dokonuje odpowiedniego wpisu w swojej dokumentacji.
- Dokumentujemy również fakt przeprowadzenia edukacji na temat szczepień.

### **4. Badanie kwalifikacyjne do szczepienia:**

- Badanie kwalifikacyjne należy przeprowadzać zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym wypełniając [załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Zdrowia ws szczepień ochronnych](#).
- Zaświadczenie o badaniu kwalifikacyjnym (załącznik nr 2) wydaje się tylko na prośbę rodzica. Obecnie, praktycznie każdy system gabinetowy umożliwia wgranie wzoru Zaświadczenia - wypełniamy je elektronicznie.
- Wypełnienie zaświadczenia jest obowiązkowe podczas każdej wizyty szczepiennej.
- **W sytuacji, w której informacja o przeprowadzonym badaniu kwalifikacyjnym, jest wpisywana do prowadzonej w formie elektronicznej Karty Szczepień, nie ma potrzeby wystawiania zaświadczenia o takim badaniu w formie papierowej.**



### 5. Odroczenie szczepienia

- Nie mamy możliwości długotrwale odraczać szczepienia.
- W przypadku schorzenia, które wymaga odroczenia, lekarz ma obowiązek skierować pacjenta do poradni specjalistycznej (np. neurologicznej, hematologicznej itd).
- Zaświadczenia od lekarzy innych specjalności, typu *Odroczenie wszystkich szczepień na rok*, bez podania przyczyny, bez adekwatnej do schorzenia diagnostyki - nie zobowiązują lekarza rodzinnego do odroczenia szczepienia.
- Każdorazowo kierujemy się aktualną wiedzą medyczną.
- W przypadku otrzymania wątpliwego zaświadczenia o odroczeniu szczepień, prosimy o kontakt z biurem naszego Związku lub [OROZ-em](#).

### 6. Indywidualny Kalendarz Szczepień

- układamy na prośbę rodzica lub w sytuacji, w której rodzic decyduje się tylko na część szczepień
- wyznaczamy konkretny termin wizyty szczepiennej
- jeśli pacjent nie zgłosi się na zaplanowaną wizytę, odnotowujemy to w dokumentacji medycznej

### 7. Sprawozdawczość do Sanepidu:

- Pacjentów uchylających się od szczepień zgłaszamy do Sanepidu w standardowych sprawozdaniach szczepiennych.
- Dalszym postępowaniem administracyjnym w takich przypadkach zajmuje się Sanepid, nie POZ.

### 8. Korespondencja z pacjentami:

- W przypadku otrzymywania licznych pism od rodziców, prosimy o ich przesłanie do biura Związku: [biuro@pz.podlasie.pl](mailto:biuro@pz.podlasie.pl)
- Unikamy angażowania się w niekończące się wymiany korespondencji z pacjentem.

### 9. Odmowa szczepień, a wypisanie pacjenta z listy POZ:

- Sam fakt odmowy szczepienia nie stanowi podstawy do skreślenia pacjenta z listy.
- W przypadku trwałej utraty relacji lekarz-pacjent, np. otwartego kwestionowania wiedzy medycznej lekarza, należy:
  - Opisać to w dokumentacji.
  - Poinformować pacjenta o przyczynie i odmowie dalszego leczenia - odnotować to w dokumentacji.
  - Wskazać lekarza w danej przychodni, który może przejąć opiekę nad pacjentem (lekarz zbierający deklaracje). Jeśli takiego lekarza brak, [wskazać należy inne okoliczne podmioty, do których pacjent może się zapisać](#).
  - Poinformować pisemnie OW NFZ oraz pacjenta o skreśleniu z listy.

## Szkolenia i wsparcie:

Zachęcamy do uczestnictwa w organizowanych przez nas wydarzeniach edukacyjnych, takich jak ostatnie konferencje poświęcone szczepieniom ochronnym oraz aspektom prawnym w pracy POZ. W trakcie tych spotkań poruszane były szczegółowo tematy dotyczące omawianego problemu.

W przypadku pytań lub wątpliwości, prosimy o kontakt z biurem Związku. Służymy pomocą i wsparciem w trudnych sytuacjach.