

## «کمیته ترویج زایمان طبیعی و ایمن»

### اهداف کمیته:

- افزایش کیفیت خدمات مراقبتی مادران باردار و کودکان
- ترویج زایمان طبیعی
- کاهش منطقی سزارین
- ارتقای شاخص های سلامت مادران و نوزادان
- کاهش عوارض پس از زایمان
- کاهش مدت اقامت مادران پس از زایمان در بیمارستان
- افزایش درصد شیرخوارانی که باید از شیر مادر تغذیه شوند

### وظایف کمیته:

- برنامه ریزی آموزش استاندارد کارکنان مرتبط با مراقبت های مادر و کودک به صورت شرکت در کارگاه های ۲۰ ساعته با صدور گواهی
- تشکیل دوره های بازآموزی برای کارکنان و نیز توجیه کارکنان جدیدالورود
- شرکت در دوره های بازآموزی و سمینارهای برگزار شده از سوی کمیته دانشگاهی و کشوری
- نظارت مستمر و منظم بر عملکرد کارکنان در زمینه رعایت دستورالعمل های مراقبتهای مادر و کودک و آموزش مادران و اجرای اقدامات ده گانه توسط یکی از اعضای کمیته در تمام نوبت ها: در اتاق زایمان، بخش پس از زایمان، بخش مراقبت ویژه، کلینیک مراقبت های دوران بارداری و مشاوره شیردهی، داروخانه و..
- فراهم نمودن تسهیلات لازم برای اقامت مادرانی که شیرخوارانشان در بخش بستری هستند.
- نظارت بر ترخیص هم زمان مادران و شیرخواران
- نظارت بر اجرای قانون شیر مادر و کد بین المللی بازاریابی جانشین شونده های شیرمادر در زمینه حمایت از کارکنان شاغل شیرده و منع تبلیغات شیر مصنوعی و شیشه و گول زنک
- اجرا و نظارت بر پایش های دوره ای بیمارستان، پیگیری دریافت نتایج و برنامه ریزی برای مداخلات لازم با زمان بندی مشخص، حفظ مستندات در زونکن مخصوص برنامه شیرمادر و همکاری با مرکز بهداشت شهرستان و استان در انجام ارزیابی مجدد بیمارستان
- تهیه نشریات آموزشی برای مادران و نظارت بر توزیع آن ها
- تلاش در جهت تشکیل گروههای حمایت از مادر و نوزاد
- تلاش در جهت افزایش زایمان طبیعی و کاهش سزارین
- هدایت فعالیت های بیمارستان منطبق بر ضوابط بیمارستان دوست دار مادر و کودک

## اعضای دائم کمیته:

- رئیس کمیته: رئیس بیمارستان / مدیر بیمارستان / یکی از پزشکان متخصص مرتبط با کمیته که از سوی ریاست بیمارستان با اختیار تام انتخاب می شود.
- دبیر کمیته: یکی از اعضای ثابت کمیته که فعالیت کاری ایشان مرتبط با کمیته است از سوی ریاست بیمارستان انتخاب می شود.
- معاون درمان یا معاون آموزشی
- مدیر داخلی بیمارستان
- مدیر خدمات پرستاری / در صورت نبودن ایشان یکی از سوپروایزرها
- مسئول فنی / ایمنی بیمارستان
- مسئولین بخش های زنان و نوزادان
- حداقل یک نفر از پزشکان متخصص زنان و متخصص نوزادان بیمارستان
- مسئول بهبود کیفیت / کارشناس بهبود کیفیت
- کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار (در صورت وجود دستور کار مرتبط با ایمنی بیماران)

## اعضای موقت کمیته:

- سرپرستاران، کارکنان و پزشکان بیمارستان در صورت وجود دستور کار مرتبط (بدون حق رای)

## وظایف رئیس کمیته:

- هدایت و رهبری کمیته پیرامون دستور جلسه
- تقسیم کار و تعیین وظایف اعضاء کمیته
- جمع بندی مصوبات کمیته
- تائید و ابلاغ صورتجلسات

## وظایف دبیر کمیته:

- تهیه دستور جلسه با هماهنگی رئیس کمیته
- تهیه و ارسال دعوت نامه ها و پیگیری برگزاری جلسه
- تهیه و ارسال صورتجلسات
- گزارش حضور و غیاب به رئیس بیمارستان
- پیگیری مصوبات کمیته ها و انجام اقدام اصلاحی
- محاسبه درصد اجرای مصوبات در فرم جمع بندی مصوبات کمیته
- ارسال فرم جمع بندی مصوبات به کمیته پایش و سنجش کیفیت

- تدوین برنامه بهبود کیفیت و طرح در تیم مدیریت اجرایی جهت تصویب برنامه

### چگونگی تشکیل و رسمیت جلسات:

- جلسات کمیته بصورت ماهانه تشکیل می شود.
- تشکیل جلسه خارج از زمان مقرر و بر حسب نیاز، دعوت از سایر متخصصین و کارشناسان برای شرکت در جلسات و انجام امور محوله با نظر رئیس کمیته و تصویب ایشان بدون مانع می باشد.
- جلسات کمیته با حضور رئیس و دبیر و حداقل دو سوم اعضای اصلی رسمیت می یابد.
- در صورت غیبت اعضای ثابت بیش از سه جلسه متوالی و یا بیش از ۳۰ درصد جلسات سالیانه بایستی عضو جدید جایگزین شود.
- با تشخیص و تصویب کمیته میتوان از افراد خبره و موثر در جلسات استفاده کرد.
- حسب تشخیص و صلاحدید، رئیس کمیته میتواند نسبت به تشکیل کارگروههای تخصصی مرتبط با اهداف کمیته اقدام نماید. نظرات کارشناسی کارگروهها با صلاحدید رئیس در جلسات رسمی کمیته قابل طرح خواهند بود.
- تصمیمات کمیته با رای اکثریت مطلق (نصف بعلاوه یک) اعضای حاضر در جلسه معتبر است و با عنوان مصوبه جلسه اقدام اصلاحی انجام خواهد شد.
- مصوبات کمیته در حدود اختیارات قانونی مربوطه قابل اجرا خواهد بود، در مواردی که مصوبات نیازمند تامین منابع مالی، انسانی و ... باشد، برنامه بهبود کیفیت تدوین و جهت تصویب به تیم مدیریت اجرایی ارسال خواهد شد.
- دعوتنامه جلسه بایستی همراه با دستور جلسه حداقل ۴۸ ساعت قبل بصورت کتبی به اعضای ابلاغ شود .
- دعوتنامه تشکیل جلسات فوق العاده حداقل ۲۴ ساعت قبل باید بصورت تلفنی یا اتوماسیون اداری به آگاهی اعضای برسد.

### پیگیری و نظارت بر اجرای مصوبات

- آخر هر جلسه مصوبات آن جلسه به امضاء حاضرین می رسد، دبیر کمیته پس از ویرایش نسخه دست نویس، صورتجلسه را از طریق اتوماسیون جهت امضاء به رئیس کمیته ارسال نموده و نسخه دستنویس را به واحد بهبود کیفیت ارسال می نماید. رئیس کمیته مصوبات جلسه را به مسئول اجرای مصوبات ابلاغ می نماید.
  - دبیر کمیته اجرای مصوبات را پایش می کند و فرم جمع بندی مصوبات را در پایان هر فصل به کمیته پایش و سنجش کیفیت تحویل می دهد.
  - کمیته پایش و سنجش کیفیت گزارش جمع بندی مصوبات را در تیم مدیریت اجرایی طرح نموده و مصوبات اجرا نشده، تحلیل و در صورت نیاز اقدام اصلاحی / برنامه بهبود کیفیت تدوین می گردد.
- این آئین نامه در مورخ ..... به تصویب تیم مدیریت اجرایی رسید و در مورخ .....
- به اعضا کمیته ابلاغ گردید.