

دستورالعمل mcmc

باعنایت به دستوروزارت متبوع جهت ثبت کودکان پرخطر درسامانه پایش داده های درمانی وانجام پیگیری تمام کودکان بستری ازطرف کادر تیم سلامت معاونت بهداشتی ، هماهنگی ها وفعالیت های انجام یافته درسطح دانشکده/دانشگاه های علوم پزشکی به شرح ذیل خواهدبود:

- هماهنگی بامعاونت درمان در کمیته های دانشگاهی
 - طرح در کمیته سلامت کودکان و کمیته مرگ کودکان ۵۹-۱ ماهه
 - هماهنگی باکادر درمان جهت ثبت موارد لازم در سامانه
 - هماهنگی باکادر بهداشت در گروه های مجازی معاونت بهداشتی وارسال نامه اداری
 - برگزاری جلسه حضوری بامربیان اجرایی مراکز سلامت روستایی ومسئولین مراکز سلامت شهری
 - آموزش بصورت آبشاری به مراقبین وبهوزان
 - انجام هماهنگی بامراقبین وبهوزان بصورت روزانه
 - هماهنگی بابیمارستان جهت رفع اشکالات ونواقصات ثبتی در سامانه mcmc
 - بررسی سامانه دراولویت برنامه روزهای کاری واستخراج اسامی وجزییات پرونده درمانی
 - استخراج محل ثبت کدملی هر کودک در سامانه سیب
 - وارد کردن اطلاعات مربوط به هر کودک بستری به اکسل کل mcmc معاونت
 - گزارش به واحدهای محیطی در گروه مجازی کودکان معاونت وبارگذاری اکسل در سامانه ftp
 - گزارش به کارشناس کودکان شهرستانهای مجاور باتوجه به محل سکونت کودک
 - انجام پیگیری در واحدهای محیطی به شرح ذیل:
- * پیگیری اولیه در بیمارستان وگرفتن شرح حال از زبان مادر و آموزش مراقبتهای لازم در بخش وجلوگیر از سوانح وحوادث
- * پیگیری روزانه در صورت پرخطر بودن کودک بستری وگرفتن شرح حال ودادن آموزشهابصورت روزانه
- * انجام مراقبت پس از ترخیص برای هر کودک وبررسی رفع علت بستری وعلایم بیماری توسط مراقب وپزشک
- * انجام ارجاعات در صورت لزوم بسته به نتیجه مشاهدات مراقب یا بهوزر وویزیت پزشک
- * ثبت در پرونده الکترونیکی کودک در سامانه سیب (اگر کودک قبل از بستری در مرکز یا خانه بهداشتی مراقبت شده وفرم مانا برای وی تکمیل شده،تمام نتایج پیگیری ها ومراقبتهای در فرمهای پیگیری مانا ثبت خواهدشد،در صورتی که کودک مستقیما به بیمارستان مراجعه نموده ،نتایج پیگیری در قسمت اقدام...سایر...درج پیگیری مربوط به mcmc...ثبت خواهدشد تا زمانی که سربرگ مخصوص به mcmc در پرونده الکترونیکی کودک در سامانه سیب ایجاد گردد.پس از ترخیص اگر علایم کودک بهبود نیافته یا علایم بیماری دیگری دارد حتما فرم مانا تکمیل وسایراقدامات انجام گردد.
- * پیگیریها باید با جزییات ثبت گردد: مواردی مثل جواب ندادن، پاسخگو نبود، حال کودک خوبست، قابل ثبت نمی باشد. پیگیریها باید شامل موارد ذیل باشد: حال عمومی، مشکلات فعلی، داروهای مصرفی فعلی، تاریخ پیگیری وبامراقبت فعلی، تاریخ مراجعه بعدی به پزشک در صورت لزوم ،مداخلات پزشکی درخواستی، درمانهای حمایتی درخواستی، مواد نیاز به پیگیری توسط کادر بهداشتی که از طرف پزشک تعیین شده، نتایج اهم تحلیل های پزشکی انجام شده ومشکل دار (اعم از آزمایش، سونوگرافی، ICT اسکن و...)، موارد لازم به ویزیت پزشک تیم سلامت، نام متخصص در صورت تحت نظربودن، وسایر عناوین بسته به مورد، باید ثبت گردد.)

* پس از ترخیص اگر خدمت فعال در پرونده الکترونیکی کودک موجود می باشد بسته به شرایط کودک تکمیل گردد.

* تمامی کودکان زیر ۶ ماه که به هر عنوان در بیمارستان بستری شده اند، حتما پس از ترخیص جهت دریافت مشاوره شیرمادر و رفع مشکلات احتمالی باید به مرکز مشاوره شیردهی معاونت بهداشتی ارجاع شوند. (زمان ارجاع و اطمینان از دریافت مشاوره در پرونده کودک در سامانه سیب در قسمت توضیحات ثبت گردد).

* در صورت مهمان بودن، محل سکونت فعلی به مرکز مورد نظر در شهرستان، جهت انجام پیگیری گزارش می گردد.

- بارگذاری نتایج پیگیریها و مراقبتها در سامانه ftp بصورت روزانه
- جمعبندی نتایج بارگذاری شده از طرف واحدهای محیطی و وارد کردن به اکسل کل mcmc معاونت بهداشتی
- بارگذاری نتایج پیگیریها و مراقبتها در سامانه mcmc معاونت درمان
- بازآموزی موارد مهم در گروه مجازی کودکان جهت پیگیری و مراقبت مطلوب تر بصورت مستمر
- پیگیری خدمات درمانی و ویزیتهای درخواستی در زمانهای تعیین شده و گزارش به واحد کودکان معاونت بهداشتی
- بررسی فایل اکسل کل mcmc در آخر هفته و گزارش موارد ناقص و تاکید به لزوم پیگیری و ارائه گزارش
- انجام هماهنگی جهت افزایش و لزوم انجام مراقبتهای مانا در مراکز سلامت و خانه های بهداشت
- تنظیم فایل اکسل mcmc برای هر مراقب یا بهورز حاوی کودکان تحت پوشش منطقه هر فرد که در بیمارستان بستری شده اند. (با تمام جزئیات)
- بررسی مستندات و میزان آگاهی کادر تیم سلامت و مشاهده خدمت در پایشهای ماهانه واحدهای محیطی