

# بخش اطفال

## مدیریت و سازماندهی

### برنامه استراتژیک

- نسخه ای از برنامه استراتژیک بیمارستان در این بخش در دسترس می باشد.
- در بخش اطفال، نسخه ای خوانا و قاب شده از مأموریت بیمارستان، در محلی مناسب و قابل رؤیت، نصب شده است.
- کلیه کارکنان بخش اطفال، از مأموریت بیمارستان و سهم این بخش در راستای دستیابی به اهداف استراتژیک آن اطلاع دارند.

### رئیس بخش

- شرایط احراز ریاست بخش اطفال، حداقل عبارت است از:  
۱. دارا بودن مدرک دکترای تخصصی طب اطفال

### سرپرستار بخش

- شرایط احراز برای سرپرستار بخش اطفال، به ترتیب از حیث عبارت است از:  
۱. دارا بودن مدرک حداقل کارشناسی پرستاری، مدرک<sup>۱</sup> (RN) و حداقل سه سال سابقه کار در بخش اطفال به علاوه مدارک گذراندن حداقل ۴۰ ساعت دوره های مدیریت پرستاری (دوره های مورد تأیید وزارت بهداشت) یا  
دارا بودن مدرک حداقل کارشناسی پرستاری، مدرک (RN) و گذراندن دوره های حرفه ای تکمیلی بخش اطفال و حداقل یک سال سابقه کار در بخش اطفال به علاوه مدارک گذراندن حداقل ۴۰ ساعت دوره های مدیریت عمومی و ۴۰ ساعت دوره های مدیریت پرستاری (دوره های مورد تأیید وزارت بهداشت)

<sup>۱</sup> Registered Nurse

۲. دارا بودن مدرک حداقل کارشناسی پرستاری ، مدرک (RN) و حداقل سه سال سابقه کار در بخش اطفال یا

دارا بودن مدرک حداقل کارشناسی پرستاری ، مدرک (RN) و گذراندن دوره های حرفه ای تکمیلی بخش اطفال و حداقل یک سال سابقه کار در بخش اطفال

## مدیریت و توانمندسازی نیروی انسانی

### پزشک مقیم

- پزشک مقیم در تمام روزهای هفته و در تمام اوقات شبانه روز در بیمارستان، حضور دارد.

### پرستار مسئول شیفت

- شرایط لازم برای پرستاران مسئول شیفت در بخش اطفال عبارت است از:
- Ø دارا بودن مدرک حداقل کارشناسی پرستاری ، مدرک (RN) و حداقل دو سال سابقه کار در بخش اطفال یا
- Ø دارا بودن مدرک حداقل کارشناسی پرستاری ، مدرک (RN) و گذراندن دوره های حرفه ای تکمیلی بخش اطفال و حداقل یک سال سابقه کار در بخش اطفال

### پرونده یا فایل پرسنلی

- پرونده یا فایل پرسنلی هر یک از کارکنان بخش اطفال ،حداقل شامل موارد ذیل بوده و یک نسخه از آن در اختیار رییس بخش می باشد:

Ø تمام مشخصات و جزئیات تماس کارکنان

Ø شرح وظایف شغلی امضا شده توسط فرد

- Ø چک لیست های گذراندن دوره توجیهی بدو ورود امضا شده توسط فرد
- Ø مدارک تحصیلی
- Ø مدارک دوره های آموزشی طی شده
- Ø مستندات مربوط به ارزیابی اولیه توانمندی کارکنان به منظور انجام مسئولیتهای محوله
- Ø مستندات مربوط به آزمون های دوره ای ارزیابی حرفه ای و غیر حرفه ای کارکنان

## لیست کارکنان

- در بخش اطفال ، لیستی از کلیه کارکنان این بخش، در تمام اوقات شبانه روز در دسترس بوده و حداقل شامل موارد ذیل می باشد.
  - Ø نام و نام خانوادگی
  - Ø جزییات تماس ( شامل تلفن و آدرس فرد و خویشاوندان یا دوستانی که در صورت لزوم ،از طریق آنها بتوان با وی تماس گرفت.)
  - Ø سمت سازمانی
- لیست شیفت شبانه روزی هر ماه با ذکر نام و سمت افراد در آن شیفت، در محلی مناسب و قابل رؤیت، بر روی دیوار یا تابلوی اعلانات نصب شده است.
  - Ø هر يك از پرسنل بالینی در طول بیست و چهار ساعت، حداکثر دوازده ساعت به طور متوالی به ارائه خدمات می پردازند(به جز در موارد بروز بحران که بر اساس برنامه مدیریت بحران سازمان عمل می شود.)
- یک لیست از پزشکان ، متخصصین یا مشاوره دهندگان آنکال یا مقیم که در موارد اورژانس بتوان با آنها تماس گرفت ،در تمام اوقات شبانه روز در بخش اطفال ، در دسترس می باشد .
- لیست شیفت شبانه روزی هرماه گروه احیاء، در محلی مناسب و قابل رویت بر روی دیوار یا تابلوی اعلانات نصب شده است.
- برای مواردی که نیاز به حضور اورژانسی پرسنل- خارج از لیست شیفت شبانه روزی - می باشد، برنامه ریزی انجام شده است.
- مستنداتی که نشان می دهند محاسبه وچینش پرسنل در هر شیفت کاری ، متناسب با نوع و وخامت بیماری ،تعداد بیماران و حجم کار است، در بخش موجود می باشد.

## دوره توجیهی بدو ورود

- در بخش اطفال، یک کتابچه توجیهی برای آشنا سازی پرسنل جدید با شرایط عمومی بیمارستان و ویژگیها و نکات اختصاصی این بخش، موجود است که حد اقل شامل موارد ذیل می باشد:

الف) معرفی کلی بیمارستان از جمله ( نقشه ساختمان، برنامه استراتژیک و برنامه بهبود کیفیت سازمان، موضوعات مربوط به رعایت حقوق گیرندگان خدمت، برنامه کنترل عفونت، موضوعات ایمنی و سلامت حرفه ای، بهداشت محیط، اطفاء حریق و مدیریت خطر، ویژگیهای فرهنگی و بومی مردم منطقه، چارت و سلسله مراتب سازمانی، قوانین مربوط به رعایت استانداردهای پوشش و رفتار، امور اداری و مالی همچون مرخصی ها، تاخیر و تعطیل، حضور و غیاب، حقوق و مزایا، پاداش و اضافه کار، روند ارتقاء شغلی، امکانات رفاهی و .... )

ب) معرفی جزییات و موارد خاص این بخش (خصوصاً موارد مرتبط با مسئولیتها و شرح ظایف هر فرد)

- پ) زیر مجموعه ای حاوی اطلاعات مربوط به کلیه تجهیزات اختصاصی این بخش
- چک لیستی مبنی بر گذراندن کلیه مباحث برنامه توجیهی مربوطه، که پس از امضاء توسط هر یک از کارکنان، در پرونده پرسنلی آنان بایگانی می شود.

## آزمون صلاحیت و توانمندی کارکنان

- مستندات نشان می دهند که آزمون توانمندی کارکنان باتوجه به نقش ها و مسئولیتهای آنان، انجام می شود.
- مستندات نشان می دهند که آزمونهای توانمندی در فواصل زمانی منظم و مناسب، برای کلیه کارکنان، برگزار می شوند.
- مستندات نشان می دهند که اقدامات اصلاحی به منظور رفع نارسائیهای شناسایی شده در آزمون توانمندی کارکنان، انجام می گیرد.
- مستندات نشان می دهند که اثربخشی اقدامات اصلاحی انجام شده در جهت ارتقاء توانمندی کارکنان، مورد بررسی قرار می گیرند.

## آموزش و توانمندسازی کارکنان

- بخش اطفال یک گزارش ارزیابی سالانه از نیاز های آموزشی کارکنان درمانی و غیر درمانی، در راستای تحقق اهداف برنامه استراتژیک و برنامه بهبود کیفیت سازمان، به واحد آموزش یا کمیته بهبود کیفیت بیمارستان، ارائه می نماید.
- مستنداتی که نشان می دهند کلیه کارکنان، دوره های آموزشی لازم را در فواصل زمانی مناسب، گذرانده اند، در پرونده پرسنلی آنان، موجود است.
- مستنداتی که نشان می دهند کارکنان در فواصل زمانی مناسب در دوره های باز آموزی مدون و غیر مدون رسمی و مرتبط، شرکت می نمایند، موجود می باشد.
- کلیه کارکنان بخش، در فواصل زمانی مناسب، آموزش های لازم در زمینه اجرای صحیح احیای قلبی ریوی پایه را دریافت می نمایند.
- کلیه پزشکان و پرستاران بخش اطفال، در فواصل زمانی مناسب، آموزش های لازم در زمینه انجام احیای قلبی عروقی پیشرفته و استفاده از دفیبریلاتور، ونتیلاتور و سایر تجهیزات تخصصی مربوطه را دریافت می نمایند.
- کلیه کارکنان در زمینه نقش خود در تشخیص ارزشها و عقاید گیرندگان خدمت، رعایت حقوق آنان و ارتقای مهارتهای رفتاری و ارتباطی خود، به طور مستمر آموزش می بینند.
- کلیه کارکنان در زمینه کنترل عفونت، ایمنی و سلامت حرفه ای، آتش نشانی و اطفاء حریق، مدیریت خطر و بهداشت محیط، سالانه آموزش می بینند.
- حداقل یکبار در سال، مانور آتش نشانی، اطفاء حریق و تخلیه، در بیمارستان برگزار می گردد.

## کتابچه ایمنی و سلامت حرفه ای و بهداشت محیط

- کتابچه ایمنی و سلامت حرفه ای و بهداشت محیط، در این بخش موجود و شامل موارد ذیل است:
- Ø اطلاعات عمومی در ارتباط با ایمنی و سلامت حرفه ای و بهداشت محیط
- Ø اطلاعات اختصاصی برای این بخش، شامل وجود و استفاده از وسایل حفاظت فردی
- Ø يك بروشور حاوي روشهاي ايمن عملکرد و سلامت شغلي (با هدف کاهش خطرات شناسائي شده در این بخش) موجود می باشد.

## خط مشی ها و روشها

### خط مشی ها و روش ها

- یک کتابچه خط مشی ها و روشها در بخش اطفال وجود دارد که موضوعات مدیریتی و بالینی این بخش را توصیف می نماید.
- Ø خط مشی ها و روش ها به طور منظم بازنگری می شوند.
- Ø خط مشی ها به روشنی مشخص می باشند.
- Ø روشها به روشنی مشخص می باشند.
- Ø کتابچه خط مشی ها و روشها دارای یک فهرست دقیق می باشد.
- خط مشی ها و روشها حداقل باید شامل موارد ذیل باشند :
- Ø رعایت حقوق گیرندگان خدمت
- Ø برطرف کردن موانع دسترسی به خدمات مراقبتی (مواردی چون زبان، ناتوانی ها و معلولیت های جسمانی، ارزشها و اعتقادات و...)
- Ø ارائه خدمات استاندارد در تمام ساعات شبانه روز و در تمام روزهای هفته (اعم از تعطیل و غیر تعطیل)
- Ø درخصوص نیروی انسانی اتاق بازی
- Ø فرآیند پذیرش، انتقال درون و برون بخشی ، ارجاع و ترخیص
- Ø پاسخ دهی موارد بحران
- Ø کد احیاء
- Ø چگونگی ثبت دستورات مراقبتی و دارویی که به صورت شفاهی ( به عنوان مثال توسط پزشك انگال) داده می شوند.
- Ø استمرار مراقبت مطلوب از بیماران در انتهای هر شیفت کاری و زمان تحویل شیفت
- Ø استمرار مراقبت مطلوب از بیماران با تعیین جانشین در مواردی که فرد حتی به مدت کوتاه محل خدمت خود را ترک می نماید.
- Ø چگونگی گند زدایی سریع منطقه دارای احتمال آلودگی توسط بیمار عفونی
- Ø پیشگیری و کنترل عفونت
- Ø رعایت بهداشت دستها مطابق با پروتکل مصوب وزارت بهداشت

Ø راهنماهای طبابت بالینی حداقل در پنج مورد از حالات وخیم و شایع بخش کودکان (راهنماهای مورد تأیید وزارت بهداشت)

Ø بازبینی راهنماهای طبابت بالینی در فواصل زمانی مناسب

## پذیرش در بخش و ارزیابی بیمار

- اولین ارزیابی بیمار توسط پزشک و تکمیل فرم های مربوطه، در محدوده زمانی که توسط بیمارستان مشخص شده است، انجام می گیرد.
- اولین ارزیابی بیمار توسط پرستار و تکمیل فرم های مربوطه، در محدوده زمانی که توسط بیمارستان مشخص شده است، انجام می گیرد.
- در طی کلیه مراحل مراقبتی بیمار، یک نفر به عنوان پزشک مسئول بیمار مشخص شده و کلیه مشاوره ها، درمانها و مراقبتهای لازم، با اطلاع و هماهنگی وی انجام می پذیرد.
- در بیمارستان با توجه به وضعیت بیمار، بستری در هنگام پذیرش، نیاز های آنان به خدمات، تسکینی، درمانی، تغذیه ای و مددکاری اجتماعی، پیشگیری و توانبخشی مشخص می شوند تا بیماران در حداقل زمان ممکن، حداکثر خدمات مورد نیاز را دریافت نمایند.

### گزارش پرستاری:

- یک پرستار با مدرک کارشناسی پرستاری، بیمار را در بخش پذیرش نموده و موارد زیر را ثبت می نماید:
  - الف) شکایت فعلی بیمار و دلیل بستری شدن وی
  - ب) ساعت و تاریخ پذیرش در بخش
  - پ) نتایج حاصل از ارزیابی وضعیت سلامت جسمی و روحی بیمار در هنگام پذیرش (ارزیابی پرستاری)
  - ت) برنامه درمانی و کلیه بررسی ها و آزمایشات درخواست شده توسط پزشک معالج.
  - ث) توضیحات و آموزش های ارائه شده به بیمار و همراهان وی توسط پرستار

### گزارش پزشکی:

- پزشک معالج، پس از انجام ارزیابی ها و اقدامات لازم، موارد زیر را در پرونده بیمار ثبت می نماید:
  - الف) ساعت و تاریخ انجام ویزیت
  - ب) کلیه نتایج حاصل از اخذ شرح حال و انجام معاینه بالینی بیمار

پ) کلیه دستورات درمانی و مراقبتی و بررسی ها و آزمایشات لازم  
ث) توضیحات و آموزش های ارائه شده به بیمار و همراهان وی توسط پزشک معالج

## پرونده بیمار

- برای کلیه کارکنانی که مجاز به ثبت اطلاعات در پرونده یا گزارشات مربوط به بیمار هستند ، حداقل های قابل قبول برای نوشتن شرح حال ، معاینه فیزیکی و گزارشات مربوط به بیمار ، مشخص شده است.
- در ثبت مستندات در پرونده بیمار (یا سایر گزارشات مربوط به بیمار) حداقل موارد ذیل رعایت می شوند:
  - الف) تمام اطلاعات با خودکار ، خوبنویس یا روان نویس نوشته می شوند.
  - ب) تمام مستندات با خط خوانا ثبت می شوند .
  - پ) نام ، نام خانوادگی و شماره پرونده بیمار در تمام صفحات پرونده وی ثبت می شوند.
  - ت) زمان و تاریخ ثبت هر یک از اطلاعات وارد شده ، مشخص می باشد.
  - ث) در پایان تمام مستندات پرونده و گزارشات بیمار ، امضا و مهر ثبت کننده اطلاعات آمده است.
  - ج) هیچ فضای خالی بین پایان نوشته ها و امضای انتهای آنها وجود ندارد.
  - چ) در مستندات و گزارشات مربوط به بیماران ، هیچ نوع وسیله اصلاح کننده و پاک کننده اطلاعات (مانند لاک غلط گیر) استفاده نشده است .
  - ح) در صورتی که در پرونده بیمار جمله ای اشتباه نوشته شده باشد، روی آن فقط یک خط کشیده شده و بالای آن نوشته می شود "اصلاح شد" و سپس امضاء، مهر و سمت فرد ثبت می گردد .
  - ذ) مستندات مربوط به سیر ارزیابی ، مراقبت و درمان بیمار و نتایج و گزارش های مربوط به آزمایشات ، تصویربرداری ها و .... با رعایت توالی زمانی، در پرونده بیمار ثبت و نگهداری می شوند .

## ارزیابی و مراقبت مستمر از بیمار

- پزشکان، پرستاران و سایر افرادی که در فرآیند مراقبت از بیمار، با پزشک مسئول وی همکاری می کنند، به منظور تجزیه و تحلیل ، یکپارچه نمودن و استمرار ارزیابی ها و مراقبت ها، با یکدیگر مشارکت می نمایند.



- کارکنان درمانی واجد صلاحیت، ارزیابی مجدد بیمار را در فواصل زمانی مناسب انجام داده و نتایج را در پرونده بیمار، ثبت می نمایند:

الف) پیشرفت برنامه مراقبتی طی ۲۴ ساعت اولیه از زمان پذیرش توسط پرستار

- ب) ثبت گزارشات سیر بیماری توسط پرستار، حداقل یکبار در هر شیفت
- پ) ثبت علائم حیاتی، میزان جذب و دفع و... و پیگیری انجام به موقع آزمایشات و سایر اقدامات لازم، با توجه به برنامه و دستورات مراقبتی بیمار، توسط پرستار

ت) ثبت روزانه ( در صورت لزوم وبا توجه به شرایط بیمار، در فواصل زمانی کوتاهتر) وضعیت بیمار،

تغییرات برنامه مراقبت یا سایر موارد، توسط پزشک معالج

ث) ثبت روزانه تفاوت (variance) میان برنامه های مراقبتی ثبت شده با اقدامات صورت گرفته

- بیمار از جهت مدیریت درد و برطرف کردن نیازهای تسکینی، به طور مستمر ارزیابی و کنترل می شوند.
- اقدامات مراقبتی، بر اساس برنامه ها و دستورات ثبت شده در پرونده انجام می شوند.
- در زمان ترخیص، برگه ترخیص به صورت کامل، خوانا و مطابق با خط مشی ها و روش های بیمارستان، تکمیل شده و نسخه ای از آن، به بیمار تحویل می گردد.
- در زمان ترخیص، پزشک مسئول بیمار، آموزش های لازم در زمینه مراقبتهای پزشکی را به شیوه ای ساده و قابل درک به بیمار (در صورتیکه سن و شرایط بیمار اجازه دهد) و همراهان وی ارائه نموده و د پرونده وی ثبت می نماید.
- در زمان ترخیص، یکی از پرستاران، آموزش های لازم در زمینه مراقبتهای پرستاری را به شیوه ای ساده و قابل درک به بیمار (در صورتیکه سن و شرایط بیمار اجازه دهد) و همراهان وی ارائه نموده و د پرونده وی ثبت می نماید.
- زمان مراجعه جهت پیگیری پس از ترخیص در پرونده بیمار ثبت و توسط پرستار، به وی توضیح داده شده است.

**دستورات دارویی**

- یک نسخه از کتاب دارویی که توسط کمیته دارویی بیمارستان و منطبق با فارماکوپه ملی تهیه شده است، در بخش اطفال در دسترس می باشد.
- کتابچه دارویی، حاوی شرح داروهای اطفال، اورژانسی و.... نیز روش تجویز آنها، محاسبه دوز دارویی و عوارض ناخواسته احتمالی آنها می باشد.
- فرآیند تعیین دوز دارویی، محاسبه، روش و تجویز داروها توسط پزشک/پرستار انجام و ثبت می شود.
- فرآیند تعیین دوز دارویی، محاسبه، روش و تجویز داروهای خطرناک توسط دو کارشناس پرستاری انجام و ثبت می شود و با درج امضای هر کارشناس، تأیید می گردد. داروهای خطرناک حداقل شامل موارد ذیل می باشند:

الف) کلیه مخدر ها و داروهای تزریقی تحت کنترل وزارت بهداشت

ب) دیگوکسین وریدی

پ) انسولین

ت) اولین دوز آنتی بیوتیک های وریدی

ث) ترکیبات تغذیه کامل وریدی

ج) دوزهای اطفال از ویال های چند دوزی

چ) خون و فرآورده های خونی

- بیمارستان فرآیندی را جهت اطمینان از اینکه داروی درست، به روش درست، در زمان درست به فرد درست داده می شود، پیش بینی و مکتوب ساخته است و کارکنان مطابق آن عمل می نمایند.
- همواره یک لیست از پادزهرها در یک مکان مناسب و در دسترس، در بخش اطفال وجود دارد.
- باید فهرست داروهای ضروری پزشکی و داروهای نجات بخش جهت مراقبت اورژانسی در دسترس باشد و در تمام ساعات و در همه قسمتهای بخش اطفال تامین شود.
- ضروری است که تمامی داروهای لازم جهت ارائه مراقبتهای اورژانسی، مطابق با دستورالعمل ها و آئین نامه های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در تمامی اوقات شبانه روز و در تمامی قسمتهای بخش اطفال در دسترس باشند.
- سرپرستار بخش یا پرستار مسئول شیفت، داروهای مخدر را کنترل می کند.
- پرستار مسئول داروهای مخدر، کلید را همواره نزد خود نگهداری می نماید.
- داروها باید در تمام مواقع در یک قفسه قفل دار، محفوظ باشند و کلید نزد پرستار مسئول دارو های مخدر، نگهداری شود.

## آموزش بیمار و همراهان

- Ø به بیماران بستری ( در صورتیکه شرایط سنی و وضعیت بیمار اجازه دهد ) و همراهانشان توضیحات مناسب و قابل درک در مورد نوع مراقبت در نظر گرفته شده، روشهای جایگزین، پیامدهای مورد انتظار از درمان و هر گونه هزینه مورد انتظار ارائه می شود.
- Ø نام فرد یا افراد مسئول ارائه آموزش به بیماران و همراهان آنان در پرونده بیمار ثبت شده است.
- Ø جزوه (بوروشر آموزشی) در رابطه با حداقل ۵ مورد از شایع ترین علل مراجعه و بستری در هر بخش تخصصی و همچنین نکات بهداشتی درمانی مهمی که بیماران این بخش، باید رعایت نمایند، در بخش اطفال برای استفاده بیماران و همراهان آنان در دسترس می باشد.

## امکانات و ملزومات

### خدمات پشتیبانی بخش های پاراکلینیک

- خدمات پشتیبانی بخش اطفال باید به صورت شبانه روزی در دسترس باشد مانند: تصویر برداری، آزمایشگاه و غیره
- یک سیستم برای بازبینی و ارائه گزارش تصاویر توسط یک رادیولوژیست در طی ۲۴ ساعت، همراه با گزارش بالینی وجود دارد.
- توانایی انجام آزمایشات اورژانسی و دریافت جواب در زمان کمتر از یک ساعت حداقل در موارد ذیل وجود دارد.
- Ø گازهای خون شریانی
- Ø شمارش کامل سلولهای خونی، اوره - الکترولیت ها شامل سدیم، پتاسیم، کلسیم و منیزیم - گلوکز - ESR - CRP.
- Ø بررسیهای انعقادی شامل PT-PTT-INR

### ترالی اورژانس

- ترالی اورژانس در دسترس بوده مطابق آیین نامه وزارت بهداشت، حداقل حاوی موارد ذیل است:

الف) دفیبریلاتور

ب) مانیتور قلبی

پ) داروهای اورژانس

ت) ایروی در تمامی اندازه ها

ث) لوله تراشه برای نوزادان و کودکان و بزرگسالان

ج) آمبو بگ مناسب برای کودکان و بزرگسالان

چ) لارنگوسکوپ با تیغه هلی در تمامی اندازه ها

ح) باتری و لامپ بک برای لارنگوسکوپ

خ) تخته احیا (بک بود)

- مستندات نشان می دهند که چک لیست مربوط به ترالی اورژانس، در هر شیفت توسط یک شخص واجد صلاحیت چک شده و ثبت و امضاء می گردد .
- شواهد مستند نشان می دهند که دفیبریلاتور / مانیتور در تمام اوقات شارژ می باشد .

## امکانات

- کارکنان ، امکانات و تجهیزات مناسب برای دستیابی به اهداف مراقبتی بیماران را در اختیار دارند.
- امکان دسترسی آسان به هر تخت و ارائه مراقبتهای اورژانسی مقرر می باشد .
- هر تخت یک سیستم فراخوان اضطراری پرستار دارد .
- اتاق درمان در بخش وجود دارد.
- در بخش توانایی فراهم کردن تسهیلات ایزوله مناسب وجود دارد.
- امکان رعایت بهداشت دستها مطابق پروتکل مصوب وزارت بهداشت وجود دارد .
- اتاق نگهداری وسایل تمیز وجود دارد .
- اتاق نگهداری وسایل کثیف وجود دارد.
- یک فضای بازی در بخش اطفال موجود است.
- نکات ایمنی در فضا و وسایل اتاق بازی رعایت شده است.
- یکی از کارکنان پرستاری مسئول بازی اطفال در بخش می باشد

## ایمنی، بهبود کیفیت و داده ها

## ایمنی فیزیکی

- سیستم زنگ خطرنگهبانی متصل به مرکز، در دسترس وسالم می باشد.
- داخل اتاقهای بخش اطفال، سیستم زنگ خطر متصل به مرکز نگهبانی و جایی که سریعاً جوابگو باشند وجود دارد.
- نگهبان در زمان مورد نیاز در بخش اطفال، فوراً در دسترس می باشد.
- شواهدی مبنی بر اینکه نگهبان دارای حداقل دو سال تجربه یا آموزش امنیتی می باشد، وجود دارد.
- ایمنی فضاها از جهت عدم دسترسی کودکان به پریز های برق و وسایل خطرناک، رعایت شده است.
- ایمنی فضاها به منظور پیشگیری از خطر سقوط کودکان از تخت ها، پنجره ها و...، رعایت شده است.
- دسترسی به منطقه مراقبت از بیماران بخش اطفال، کنترل شده و محصور می باشد.

## بهبود کیفیت

- یک نسخه از برنامه بهبود کیفیت بیمارستان و بخش اطفال در این بخش در دسترس می باشد.
- برنامه بهبود کیفیتی هماهنگ با برنامه بهبود کیفیت بیمارستان، در این واحد نیز پیاده می شود.
- برنامه بهبود کیفیت شامل موضوعات بالینی و غیر بالینی می باشد.
- برنامه بهبود کیفیت بایستی دارای شاخص های عملکردی اختصاصی، قابل اندازه گیری، واقع بینانه، و دارای زمان بندی باشد.
- مستندات نشان می دهند که اجرای برنامه های بهبود کیفیت و اقدامات اصلاحی، به طور دائمی پایش می شوند.

## جمع آوری و تحلیل داده ها

- داده های بخش اطفال جمع آوری و رایانه ای می شوند.
- علت منطقی جمع آوری هر داده، شرح داده شده است.
- چک لیست برای ممیزی داخلی بخش وجود دارد.
- ممیزی انجام می شود.
- تحلیل نتایج ممیزی و طراحی و اجرای برنامه مداخله ای مناسب بر اساس آن، مستند شده اند.
- هر بخش حداقل دارای یک پایانه کامپیوتری مخصوص به خود می باشد که متصل به سیستم رایانه ای بیمارستان است.

