 MONITORING wstępny

# dla szpitali przygotowujących się do uzyskania tytułu SzPDz

### JAK ZORGANIZOWAĆ MONITORING WSTĘPNY?

Materiały do Monitoringu WSTĘPNEGO zawierają następujące formularze:

* IA. Karmienie dzieci – zestawienie
* IB. Karmienie dzieci – podsumowanie
* IC. Szkolenie personelu – zestawienie
* ID. Szkolenie personelu - podsumowanie

**Kiedy powinno się przeprowadzać Monitoring?**

Monitoring wstępny należy przeprowadzić przed przystąpieniem do akcji „Szpital Przyjazny Dziecku”. Wyniki monitoringu wstępnego należy przesłać mailowo do KUKP ([laktacja.pl@gmail.com](mailto:laktacja.pl@gmail.com)) wraz z pozostałymi n/w wymaganymi dokumentami.

.

**Kto powinien prowadzić Monitoring WSTĘPNY?**

Osobę, która przeprowadzi wstępny monitoring, należy wybrać spośród pracowników pionu położniczo-noworodkowego lub poradni laktacyjnej danego szpitala.

**Ile dni powinien trwać Monitoring szpitala?**

Zbieranie informacji trwa 2 tygodnie, a wypełnianie formularzy nie powinno zająć więcej niż kilka godzin pracy.

Program Monitoringu wstępnego szpitala

* Wybranie osoby do przeprowadzenia Monitoringu;
* Zbieranie danych (zestawienia, wykazy), prowadzenie obserwacji oraz analiza dokumentów.  
  Podsumowanie zebranych danych oraz analiza wyników, propozycje zmian

Materiały do Monitoringu dla szpitali przygotowujących się do uzyskania tytułu

**Formularz I.A.**  Karmienie dzieci – dane należy zbierać prospektywnie, wpisując w zestawienie dane noworodków kolejno wypisywanych ze szpitala przez pełne 2 tygodnie.

**Formularz I.B.** Karmienie dzieci – podsumowanie. Formularz zawiera zgromadzone przez 2 tygodnie (14 dni) informacje dotyczące wypisywanych w tym okresie dzieci.

**UWAGA !**

Formularz I.A i I.B wypełnia się przed zgłoszeniem gotowości szpitala do oceny. Służą one rozpoznaniu aktualnej sytuacji w obszarze laktacji i karmienia naturalnego i określeniu **gotowości szpitala do oceny**.

*Uzupełnienie definicji:*

*Strona 2 – uzupełnienie definicji systemu rooming-in: „Matka i dziecko przebywają w tym samym pokojuprzez 24 godziny na dobę, nierozdzielane na czas dłuższy niż 1 godzina* ***w ciągu doby****”.*

*Strona 3 – uzupełnienie definicji: karmienie butelką oznacza karmienie* ***butelką ze smoczkiem****.*

**Formularz I.C.** Szkolenie personelu – zestawienie

* W wykazie należy umieścić wszystkich pracowników odpowiedzialnych za opiekę nad matką i dzieckiem („inni” to np. rehabilitant, psycholog itp).
* Czas trwania szkolenia nie jest wyznaczony; jego długość powinna być taka, aby nauczyć personel teoretycznie i praktycznie, dlaczego należy karmić piersią oraz wyćwiczyć praktyki sprzyjające karmieniu piersią.
* Data zatrudnienia odnosi się do zatrudnienia w oddziale zgłaszanym do oceny.

**Formularz 1D** Szkolenie personelu – podsumowanie

**Zestawienie dokumentów, które należy przesłać do KUKP (skany dokumentów na adres: laktacja.pl@gmail.com):**

1. Dokumenty Monitoringu, czyli skany Formularzy IA, IB, 1C, 1D
2. Kwestionariusz samooceny.
3. Umowę z KUKP na przeprowadzenie (re) oceny