



مديرية الشؤون الصحية بـ
الإدارة الصحية بـ
وحدة صحة الأسرة بـ

الوثيقة	سياسة ترشيد استخدام الدواء	منسق لجنة الدواء
رقم الإصدار	1 تاريخ الإصدار	منسق الجودة
عدد المراجعات السابقة	0 موعد المراجعة القادمة	اعتماد مدير الوحدة

الهدف:

التنسيق للوصول لترشيد استخدام الدواء لضمان أن يتمكن المرضى من تلقي أدوية مناسبة لاحتياجاتهم الإكلينيكية بالجرعات المناسبة ولمدة زمنية كافية وبأدنى تكلفة أو مضاعفات لهم ولمجتمعاتهم.

كيفية التطبيق: ويتم ذلك عن طريق الأنشطة التالية:

1. توفير الدواء المناسب. بالعمل على:

- أن تتوافق طلبية الأدوية مع الاحتياجات الفعلية للمرضى والمتفاعلين من حيث النوع والكمية وربما الشكل الصيدلاني والتركيز.
- أن تتوافق طلبية الأدوية مع قائمة الأدوية الأساسية الخاصة بالوحدة.
- أن يتم التحديث باستمرار لقائمة الأدوية الأساسية.

2. وصف الدواء المناسب

يقوم السادة الأطباء بتصنيف الدواء تبعاً لحالة المريض وفي إطار أدلة العمل الإكلينيكية مع مراعاة الاسم العلمي والكمية والشكل الصيدلاني والتركيز وطريقة أخذ الدواء وتوعية المرضى بكل ذلك.

يراعى الالتزام بقائمة الأدوية الأساسية.

يراعى الالتزام بقائمة الأدوية المتاحة بالوحدة.

يتم إطلاع الأطباء على سياسة المضادات الحيوية، وقواعد كتابة الوصفة الطبية وقائمة الأدوية الأساسية.

3. توعية المرضى

تنسق لجنة الدواء مع مسئول التدريب ومسئول مشاركة المجتمع ومسئول ملف نموذج طب الأسرة لعمل ندوات للعاملين وللمتفاعلين، داخل الوحدة وخارجها للتوعية والتثقيف حول الاستخدام الأمثل للأدوية وتجنب الأخطاء والأخطار.

تسجل جميع هذه الندوات وتواريخها وأسماء الحضور فيها.

4. مراجعات نمط صرف الدواء

يتم ذلك من خلال:

- مراجعة الروشترات المنصرفة (الوصفة الطبية)
- مراجعة المضادات الحيوية

وتتم مناقشة هذه الموضوعات مع الأطباء أثناء "حلقات النقاش حول مراجعات التذاكر الطبية والمضادات الحيوية" والتي تتم بشكل دوري.

الوثيقة	سياسة العمل بالصيدلية	منسق لجنة الدواء
---------	-----------------------	------------------



مديرية الشؤون الصحية بـ
الإدارة الصحية بـ
وحدة صحة الأسرة بـ

رقم الإصدار	1	تاريخ الإصدار	/ /	منسق الجودة	
عدد المراجعات السابقة	0	موعد المراجعة القادمة	/ /	اعتماد مدير الوحدة	

• يتأكد الصيدلي من توافر قائمة بالأدوية الأساسية مكتوبة بالاسم العلمي:

- تحتوى على أدوية الرعاية المتكاملة للطفل المريض، وسائل تنظيم الأسرة، أدوية الصحة الإنجابية.
- القائمة معروفة لجميع الأطباء، وتوجد نسخة مرها في كل حجرة من حجرات الكشف مرئية وسهلة التناول.
- يتم مراجعة قائمة الدواء BDL وتحديثها بمجرد صدور تحديث لقائمة الوزارة EDL أو مرة كل عام بحد أقصى.
- تعد قائمة بأدوية الطوارئ الموجودة في قائمة الأدوية الأساسية. وتتواجد نسخة منها في حجرة الطوارئ.
- يتم إبلاغ الأطباء باستمرار بالأدوية المتوفرة (المتاحة) فعلياً بصيدلية الوحدة من قائمة الأدوية الأساسية.

• يتم اختيار مكان لتخزين الدواء يتميز بأن:-

- المساحة المخصصة للتخزين كافية.
- لا يتعرض مكان التخزين لأشعة الشمس المباشرة.
- المكان المخصص للتخزين يمكن غلقه بإحكام.
- يتم حساب الاحتياجات من الدواء طبقاً لمؤشرات الاستخدام خلال الفترة السابقة لكل صنف من الأدوية حسب الاسم العلمي.
- توفير مخزون يكفى 3 شهور من الأدوية خاصة أدوية الأمراض المزمنة والرعاية المتكاملة للطفل المريض ووسائل تنظيم الأسرة.
- يتم طلب الأدوية قبل انخفاض المخزون عن ما يكفى ثلاثة شهور - وليس قرب نفاذه تماماً - ويمكن أن تتكرر الطلبات.
- مراجعة الأدوية الموجودة بالوحدة؛ سواءاً بالصيدلية، أو بمخزن الصيدلية، أو بالطوارئ، وغير ذلك، ومراقبة تاريخ الصلاحية والتبليغ وارتجاع الأصناف قبل انتهاء الصلاحية بستة أشهر للمخزن الرئيسي.
- يتم ترتيب الأدوية على الأرفف وفي المخزن أبجدياً أو طبقاً لنوعيتها وتاريخ صلاحيتها.
- في حالة وجود أكثر من تاريخ صلاحية يتم استهلاك وصرف الأدوية الأسبق في تاريخ الصلاحية.
- الأدوية الموجودة على الرفوف بالصيدلية وكذلك مخزن الصيدلية، (وكذلك الأدوية الموجودة بثلاجة الصيدلية) يكتب عليها:-
1- الاسم العلمي للدواء.
2- تاريخ انتهاء الصلاحية.
- يتم صرف الدواء في كيس مناسب مدون عليه:-
1- اسم المريض.
2- اسم الدواء. (كما هو مكتوب على الدواء)
3- تعليمات تناول الدواء بخط واضح.
- يلتزم من يقوم بصرف الدواء بإعطاء المريض تعليمات شفوية مبسطة وواضحة عن طريقة استخدام الدواء من حيث الجرعة، وطريقة الاستعمال، والمدة، والتأكد من استيعابه للتعليمات قبل مغادرة الصيدلية بأخذ تغذية راجعة منه عن التعليمات.
- يلتزم العاملون بالصيدلية ممن يقومون بصرف الدواء بمراجعة بيانات التذاكر الطبية قبل صرفها للتأكد من اكتمال بياناتها، وللتأكد من اسم الدواء الذي سيقومون بصرفه. ويمكن لهم مراجعة الأطباء عند وجود ملاحظات أو استفسارات.

الوثيقة	سياسة المضادات الحيوية			منسق لجنة الدواء	
رقم الإصدار	1	تاريخ الإصدار	/ /	منسق الجودة	
عدد المراجعات السابقة	0	موعد المراجعة القادمة	/ /	اعتماد مدير الوحدة	

هي تحقيق استخدام فعال واقتصادي للمضادات الحيوية مع إقلال وإنقاص أي نمو محتمل للميكروبات

1- المضاد الحيوي الملائم:-

يجب أن يكون آمن وله أدنى حد من الآثار الجانبية، سهل التعاطي، يتماشى مع نوع الميكروبات المسببة للمرض طبقاً لأدلة العمل الإكلينيكية، سعره اقتصادي ومتاح بوفرة في الأسواق.

2- كيفية اختيار المضاد الحيوي الملائم:-

أولاً يجب عمل تشخيص دقيق لنوع العدوى.

اعتمد على نتائج المزرعة البكتيرية واختبار حساسية الميكروبات للمضادات الحيوية، في حال توافرها.

اختر لكل مريض نوع وجرعة المضاد الحيوي الملائم ين بناءً على الموصفات الشخصية الخاصة مثل (العمر، النوع، احتمال وجود حمل، احتمال قصور الكبد أو الكلوي، شدة العدوى، الحساسية... الخ).

إذا استطعنا الوصول لمستوى فعال من الدواء داخل الدم وداخل الأنسجة عن طريق تعاطي الدواء بالفم، فلا توجد حاجة للاستمرار في إعطاء المريض الدواء عن طريق الحقن.

مدة العلاج تعتمد على نوع العدوى ومدى احتمال حدوث انتكاس أو فشل في حال استخدام علاج غير كافٍ.

3- بعض الحالات التي لا تتطلب في علاجها مضادات حيوية:-

النزلات المعوية (غالباً فيروسية وإذا كانت بكتيرية فإنها في الغالب تشفى تلقائياً).

التهابات الحلق واللوزتين (غالباً فيروسية).

عند عدم توفر المعلومات عن مسببات المرض.

4- أكثر الأخطاء المتعلقة بوصف المضادات الحيوية:-

وصف مضاد حيوي لحالات لا تتطلب ذلك.

اختيار مضاد حيوي غير مناسب للتشخيص.

مدة العلاج غير مناسبة للتشخيص.

الجرعة المحددة غير مناسبة للتشخيص أو للمريض (السن و/أو الوزن)

5- تذكر .. الوصف الخاطئ للمضادات الحيوية قد يؤدي إلى:-

أعراض جانبية كان من الممكن تجنبها.

تكون سلالات من الميكروبات التي تقاوم المضادات الحيوية.

وربما يسبب تأخير بدء العلاج الصحيح.



الوثيقة	سياسة مراجعة استخدام المضادات الحيوية			منسق لجنة الدواء
رقم الإصدار	1	تاريخ الإصدار	/ /	منسق الجودة
عدد المراجعات السابقة	0	موعد المراجعة القادمة	/ /	اعتماد مدير الوحدة

الهدف: أن يتم التأكد من أن وصف المضادات الحيوية يتم تبعاً لسياسة المضادات الحيوية وللسياسات المعتمدة من وزارة الصحة وتبعاً لأدلة العمل الإكلينيكية.

كيفية التطبيق:

- يتم حساب المتوسط الشهري للشهور السابقة لعدد التذاكر التي يتم صرفها والتي تحتوي على مضاد حيوي.
- طبقاً لهذا المتوسط الشهري نقوم بحساب مستهدفنا من التذاكر المخطط مراجعتها هذا الشهر.
- تحدد النسبة المراد مراجعتها لتمثل نسبة 5% من هذه التذاكر التي بها مضاد حيوي لكي تكون العينة التي ستتم مراجعتها وذلك بحد أدنى 30 تذكرة.
- نقسم المستهدف على الأيام، ونقسم المستهدف اليومي على جميع الأطباء العاملين في هذا اليوم.
- نقوم بشكل يومي -وبطريقة عشوائية- بسحب العدد المطلوب مراجعته لكل طبيب من بين التذاكر التي تحتوي على مضاد حيوي.
- في نهاية كل أسبوع نراجع عدد التذاكر المنصرفة التي احتوت مضاد حيوي ونراجع العدد الذي اخترناه للمراجعة لنعدل العدد المستهدف للأسبوع المقبل.
- نسجل بيانات هذه التذاكر في نموذج خاص بحيث يحتوي على بيانات: التاريخ - رقم التذكرة - رقم الملف - سن المريض - التشخيص - نوع المضاد الحيوي - الجرعة - مدة العلاج - اسم الطبيب.
- في نهاية كل شهر نقوم بعمل مراجعة لما سجلناه من تذاكر في نموذج خاص لبحث مدى مطابقة وصف المضاد الحيوي في كل تذكرة من تذاكر العينة للمعايير المهمة التالية:
- 1. التشخيص يحتاج لمضاد حيوي؟
- 2. نوع المضاد الحيوي مناسب للتشخيص؟
- 3. مدة العلاج مناسبة للتشخيص؟
- 4. الجرعة المحددة مناسبة للتشخيص وللمريض (السن و/أو الوزن)؟
- تعتمد هذه المراجعة على أدلة العمل الإكلينيكية والمراجع العلمية الصيدلانية في ما يخص استخدام المضادات الحيوية واللوائح الخاصة بالوزارة في هذا الإطار.
- تناقش نتائج هذه المراجعة مع السادة أطباء الأسرة أو أطباء الأسنان أو الأخصائيين أثناء اللقاء الشهري "حلقات النقاش حول مراجعات التذاكر الطبية والمضادات الحيوية" وكذلك يمكن الاستعانة بلجنة السجلات في حالة الرغبة في الاطلاع على بعض الملفات وبعد هذه المناقشة التي قد توضح تفسيرات لبعض الملاحظات يتم حساب النسب المئوية لنتائج المراجعة.
- يتم تحليل النتائج للوصول لـ : أين توجد مشكلات الوحدة الفعلية المتعلقة بالدواء، حيث:
- نسب الأخطاء الموجودة في التذاكر التي بها مضاد حيوي بشكل شامل للعينة كلها.
- نسب الأخطاء لكل طبيب مقارنة بالآخرين، أو لكل تشخيص أو لكل عيادة، أو لكل فئة عمرية من المرضى، ...
- يتم اتخاذ الإجراءات المناسبة لتلافي أي ملاحظات قد يظهرها التحليل.
- تقارن نتائج مراجعات المضادات الحيوية للشهور ويلاحظ التقدم نحو التطبيق الكامل لسياسات استخدام المضادات الحيوية.



مديرية الشؤون الصحية بـ
الإدارة الصحية بـ
وحدة صحة الأسرة بـ

الوثيقة	قواعد كتابة الوصفة الطبية بالتذاكر	منسق لجنة الدواء
رقم الإصدار	1 تاريخ الإصدار	منسق الجودة
عدد المراجعات السابقة	0 موعد المراجعة القادمة	اعتماد مدير الوحدة

لكي تكون كتابة الوصفة الطبية في التذاكر قد تمت بشكل كامل وصحيح يضمن سهولة المراجعة، وإمكانية الحصول على بيانات مفيدة من التذكرة لصالح المريض وكذا الطبيب والعمل ككل؛ ينبغي قبل إرسال التذكرة للصرف من الصيدلية أن يراعى الآتي:

1. تسجيل التاريخ.
2. تسجيل اسم المريض.
3. تسجيل سن المريض.
4. تسجيل رقم الملف أو توضيح أن الفرد ليس له ملف.
5. تسجيل التشخيص.
6. تسجيل الدواء بالاسم العلمي.
7. تسجيل جرعة العلاج (تفصيلياً).
8. توقيع الطبيب (الثلاثي).



الوثيقة	سياسة مراجعة كتابة الوصفة الطبية بالذاكرة	منسق لجنة الدواء
رقم الإصدار	1 تاريخ الإصدار	منسق الجودة
عدد المراجعات السابقة	0 موعد المراجعة القادمة	اعتماد مدير الوحدة

الهدف: أن يتم التأكد من أن التذاكر الطبية يتم التسجيل فيها بشكل صحيح.

كيفية التطبيق:

- تتم هذه المراجعة بمجرد النظر يومياً مع صرف كل تذكرة طبية.
- تتم هذه المراجعة بشكل أدق مع تسجيلها وذلك لعينة من التذاكر لتُعرض نتائجها مرة شهرياً.
- يتم حساب المتوسط الشهري للشهور السابقة لعدد التذاكر التي يتم صرفها.
- طبقاً لهذا المتوسط الشهري نقوم بحساب مستهدفنا من التذاكر المخطط مراجعتها هذا الشهر.
- تحدد النسبة المراد مراجعتها لتمثل 5% من هذه التذاكر لكي تكون العينة التي ستتم مراجعتها وذلك بحد أدنى 30 تذكرة.
- نقسم المستهدف على الأيام، ونقسم المستهدف اليومي على جميع الأطباء العاملين في هذا اليوم.
- نقوم بشكل يومي - وبطريقة عشوائية - بسحب العدد المطلوب مراجعته لكل طبيب.
- في نهاية كل أسبوع نراجع عدد التذاكر المنصرفة ونراجع العدد الذي اخترناه للمراجعة لنعدل العدد المستهدف للأسبوع المقبل.
- في نهاية كل شهر نقوم بعمل مراجعة لما سجلناه من تذاكر في نموذج خاص لبحث مدى مطابقة الوصفة الطبية في كل تذكرة من تذاكر العينة للمعايير المهمة التالية:

1. تسجيل التاريخ؟
2. تسجيل اسم المريض؟
3. تسجيل سن المريض؟
4. تسجيل رقم الملف؟
5. تسجيل التشخيص؟
6. تسجيل الدواء بالاسم العلمي؟
7. تسجيل جرعة العلاج (تفصيلياً)؟
8. توقيع الطبيب (الثلاثي)؟

- نعد نماذج للمراجعة بحيث تشمل البنود السابقة كلها، ثم يتم حساب النسب المئوية لنتائج المراجعة.
- تناقش نتائج هذه المراجعة مع السادة أطباء الأسرة أو أطباء الأسنان أو الأخصائيين أثناء اللقاء الشهري "حلقات النقاش حول مراجعات التذاكر الطبية والمضادات الحيوية" وكذلك يمكن الاستعانة بلجنة السجلات في حالة الرغبة في الاطلاع على بعض الملفات وبعد هذه المناقشة التي قد توضح تفسيرات لبعض الملاحظات يتم حساب النسب المئوية لنتائج المراجعة.
- يتم تحليل النتائج من حيث:

- نسب الأخطاء الموجودة في الوصفة الطبية بشكل شامل للعينة كلها.
- نسب الأخطاء لكل طبيب مقارنة بالآخرين.
- يتم اتخاذ الإجراءات المناسبة لتلافي أي ملاحظات قد يظهرها التحليل.
- تقارن نتائج الشهور المختلفة ويلاحظ التقدم نحو التطبيق الكامل لقواعد كتابة الوصفة الطبية.
- يلاحظ أن مراجعة بيانات التذاكر الطبية قبل صرفها يقلل كثيراً من نسب وجود ملاحظات أثناء المراجعات.



مديرية الشؤون الصحية بـ
الإدارة الصحية بـ
وحدة صحة الأسرة بـ

الوثيقة					سياسة حلقات النقاش حول مراجعات التذاكر الطبية والمضادات الحيوية
رقم الإصدار	1	تاريخ الإصدار	/ /	رئيس القسم الطبي	
عدد المراجعات السابقة	0	موعد المراجعة القادمة	/ /	منسق لجنة الدواء	
منسق الجودة	مدير الوحدة				

• هي حلقات نقاش تقام بشكل دوري - شهرياً - بين منسق /أو أعضاء لجنة الدواء وبين أطباء الوحدة، سواءاً أطباء الأسرة أو أطباء الأسنان أو الأخصائيين.

• يتم فيها مناقشة نتائج مراجعات التذاكر الطبية التي قامت بها لجنة الدواء على مدار الشهر.

• يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين وصف الدواء .

• يعرض على الأطباء النسب المئوية للأخطاء التي وجدت في عينات المراجعات العشوائية في:-

- كتابة التذاكر من حيث قواعد كتابة الوصفة الطبية.

- مدى مطابقة صرف المضادات الحيوية لسياسة المضادات الحيوية.

وذلك مع توضيح نسبة أخطاء الوحدة ككل ونسب أخطاء كل طبيب.

• لكل طبيب الحق في توضيح وجهة نظره ومبرراته في الملاحظات التي وجدت في التذاكر الخاصة به.

• يقوم منسق لجنة الدواء بتعديل النسب إذا تبين له ذلك وإلا فيقوم بإعلام الأطباء بنسب الأخطاء لكي يمكن تلافيها في الشهر القادم.

• يتم مقارنة نتائج مراجعات هذا الشهر بنتائج الشهر الماضي لكي نتبين مدى التقدم نحو تطبيق السياسات.

• يتم إبلاغ لجنة الجودة بهذه النتائج.

الموعد الشهري هو يوم من الأسبوع من كل شهر.