



تقرير مشرف إداري التحرير

اليوم: الخميس | التاريخ: 2026-05-07 | الفترة: 24H

إحصائيات مبنى التحرير

عدد حالات الولادة	عدد العمليات	استقبال الأطفال	استقبال النساء
8	14	380	62
حضانة داخلية	حضانة خارجية	مبيت العناية	أمراض نسائية
11	6	3	17
أطفال A	أطفال B	سوء التغذية	اجمالي حالات المبنى
14	16	4	535

الإدارة	خدمات المرضى
شيرين : D منار : EN	عبيد , أمل , علا , إيمان , جهاد , سماح : D حامد عصام , مازن : EN

الأمن	المراسلين
قشطة عمر , ياسمين , ابتسام , شراب عمر , سميرة , عادل , رياض : D هيام , عبيد أبو محمد , الرنتيسي أحمد : EN	الكريم عيّد , صابرين : D العبادة أحمد : DE هالة : EN

الطبيب الاداري	مشرف التمريض
-	سماح أبو عودة

الغياب	أداء شعبة التحويلة
-	جيد

التنظافة والمواد
مستوى النظافة: جيد جودة المواد: مقبول وفرة المواد: نقص جزئي

التغذية والوجبات الغذائية
الإخراج الفندي: جيد جدا تعاون التمريض: مقبول ملاحظات الوجبات: تم توزيع وجبات الغذاء على جميع أقسام مبنى التحرير

• ضبط الأمن

تم القيام بعدة جولات أمنية خلال المناوبة واخراج الزوار في غير مواعيد الزيارة واخراج الرجال من الأماكن الممنوع تواجدهم فيها

• إحصائية توزيع العمال

الفترة	الأقسام	الساحات	المجموع
الصباحي	12	1	13
المسائي	12	1	13
السهر	7	0	7

ملاحظات:

العمال ملتزمون بالزي وفي أماكن العمل

• الرفيات

- لا توجد بيانات

• الحالات المرضية القضائية

- لا توجد بيانات

• الصيانة

- لا توجد بيانات

• الإنجازات والمتابعة

الإنجازات:

1. انقطاع الكهرباء عن قسم استقبال (خدمات المرضى) عدة مرات وتم التواصل مع وحدة الكهرباء وعلاج الامر.
2. تم تعبئة عدد 2 جرة أكسجين وقلن فورمالين لقسم عمليات الولادة.
3. نقص مفاجئ في مستوى أكسجين حضانة الأطفال وتم التواصل مع م. عدي وحل الاشكالية دون أضرار الحمد لله.

الملاحظات العامة:

1. تم القيام بعدة جولات ادارية خلال المناوبة ومتابعة أمور الأقسام من كافة النواحي.
2. جمع التعقيم واعادة توزيعه على الأقسام حسب البرتوكول.
3. انتهاء كمية الحقائب الزرقاء وتسليم البكجات لحالات الولادة (كرتونة بيضاء ملابس شتوية , حقبة بيضاء , كرتونة مكمل 5-Bp بالاضافة الى عدد 2 علبة حليب preamture.
4. حضور جمعية نور للتنمية أ. نادر أبو محسن ج/ 0567917500 وتوزيع لفات أرز عدد 60 وجبة.
5. حضور أ. فؤاد أبو نقيرة وتوزيع ملابس أطفال على أقسام الأطفال بالاضافة الى الميداني.
6. تم عمل ما يلزم اداريا والامور على ما يرام.

توقيع المشرف الإداري: منار حاتم طه