



تقرير مشرف إداري التحرير

اليوم: الاثنين | التاريخ: 2026-06-08 | الفترة: 24H

إحصائيات مبنى التحرير

عدد حالات الولادة	عدد العمليات	استقبال الأطفال	استقبال النساء
11	15	326	75
حضانة داخلية	حضانة خارجية	مبيت العناية	أمراض نسائية
15	12	4	17
أطفال A	أطفال B	سوء التغذية	اجمالي حالات المبنى
22	27	3	527

• الإدارة

D : سندس
هالة و منار : EN

• خدمات المرضى

D : سماح , هناء , عبير , عليا
خولة : EN
فاطمة : DEN

• الأمن

D : ابتسام , أميرة , سميرة , عمر , أيمن , رياض
الغبان أحمد , الأسطل محمد , ياسمين : EN

• المراسلين

D : سماهر , صابرين , عبد الكريم
أحمد : DE
سهى : EN

• الطبيب الاداري

احمد الفرا

• مشرف التمريض

فاطمة فياض

• الغياب

-

• أداء شعبة التحويلة

جيد

• النظافة والمواد

مستوى النظافة:
ضعيف
جودة المواد:
مقبول
وفرة المواد:
غير متوفرة

• التغذية والوجبات الغذائية

الإخراج الفندقي:
ضعيف
تعاون التمريض:
ضعيف
ملاحظات الوجبات:

تم توزيع وجبات الغذاء على جميع أقسام المبنى وتبين هناك عجز بعدد 10 وجبات وتم التواصل مع المطبخ وتوفير 7 وجبات فقط لا غير.

• ضبط الأمن

تم عمل عدة جولات أمنية للأقسام واخراج الزورا في غير مواعيد الزيارة.

• إحصائية توزيع العمال

الفترة	الأقسام	الساحات	المجموع
الصباحي	13	1	14
المسائي	7	0	7
السهر	7	0	7

ملاحظات:

الأمر جيدة بشكل عام.

عمل حملة تنظيف على الطابق الثالث و الدرجين الشمالي والجنوبي

• الوفيات

الاسم	القسم	العمر	الجوال
1	طفل/ نسرین أبو سحلول	33 أسبوع	
2	طفلا/ وند صقر	20 أسبوع	
3	أنس محمد العرجا	4 شهور	

• الحالات المرضية القضائية

- لا توجد بيانات

• الصيانة

الملاحظة
تركيب ابريز كهربائي في صيدلية الأورام
الكشف على كهرباء غرفة المراسلات
حلق باب المدخل الرئيسي لاستقبال الولادة

• الإنجازات والمتابعة

الإنجازات:

1. صيانة عدد 2 جهاز CTG لاستقبال الولادة
2. عطل برنامج الويب لدى خدمات المرضى في التحرير وتم التواصل مع م. أحمد ماضي وتم حل الاشكالية.
3. فصل الكهرباء في غرفة المراسلت (تكرار نزول الأمان) بالإضافة الى فصل الكهرباء عن غرفة مرضى رقم 2 قسم ولادة ج وتم التواصل مع قسم الكهرباء وحل المشكلة.
4. ارسال عينات الباثولوجي من العمليات الى المختبر.
5. تم ارسال تعقيم طارئ للعمليات قبل موعد جمعه في تمام الساعة 2:30 ظهرا عوالت:
- تم ارسال المراسل : محمد العكر لتعبئة اسطوانة أكسجين لقسم ولادة ب وأفاد الفني أنه يجب عليه التواصل والتنسيق قبل احضار اسطوانة الأكسجين مع م. جلال واعلامه باسم المراسل وتفصيل القسم وذلك في الفترة الصباحية وتم احضار الاسطوانة في الفترة المسائية الساعة 7:30 ..
- الملاحظات العامة:
1. القيام بعدة جولات ادارية خلال المناوبة ومتابعة أمور الأقسام من كافة النواحي.
2. جمع التعقيم واعادة توزيعه على الأقسام حسب الالية المتعارف عليها.
3. حضور مؤسسة حساء غزة لتوزيع حل عدد 47 غلبة حليب لأكثو نمرة 1 , 2 حيث تم التوزيع على أقسام الأطفال.
4. مبادرة فردية من أ. هبة أبو جزر ج/ 0592860974 وتوزيع طرد فواكهة في أقسام الأطفال.
5. المصاعد تعمل دون مشاكل.
6. تم عمل ما يلزم اداريا وانسانيا والأمر على ما يرام.

توقيع المشرف الإداري: منار حاتم أحمد طه / هالة عطا فرحان قاضي