



تقرير مشرف إداري التحرير

اليوم: الثلاثاء | التاريخ: 2026-06-16 | الفترة: 24H

إحصائيات مبنى التحرير

عدد حالات الولادة	عدد العمليات	استقبال الأطفال	استقبال النساء
14	8	490	93
حضانة داخلية	حضانة خارجية	مبيت العناية	أمراض نسائية
20	7	7	15
أطفال A	أطفال B	سوء التغذية	اجمالي حالات المبنى
27	22	9	712

الإدارة	خدمات المرضى
D: شيرين -هالة EN: سندس	D: فاطمة إيمان, امل , هناء, عبير, مؤمن EN: الاسطل عصام 24 : رائد كوارع

الأمن	المراسلين
D: محمد حبيب , ابتسام, اميرة EN: قديح هبة Z: زعرب عطا - الكاك اشرف: DEN	D: عبد الكريم ,زينب, صابرين , عماد DE: مؤنس EN: الاعرج سماهر

الطبيب الاداري	مشرف التمريض
-	DEN: فاطمة فياض

الغياب	أداء شعبة التحويلة
-	جيد

التنظافة والمواد
مستوى النظافة: مقبول جودة المواد: مقبول وفرة المواد: غير متوفرة

التغذية والوجبات الغذائية
الإخراج الفندق: جيد تعاون التمريض: ضعيف ملاحظات الوجبات: تم توزيع وجبات الغذاء على جميع أقسام المنى (لقات أرز و خبز)

• ضبط الأمن

جولات متكررة لتفقد الوضع وضبط الأقسام ومراعاة خصوصية الأقسام.
زيارة مشرف الامن المناوب ابو زهير الهويي برفقة المشرف الاداري المناوب بركة ابو معنية
التاكيد على عناصر الامن بارتداء البطاقات التعريفية

• إحصائية توزيع العمال

الفترة	الأقسام	الساحات	المجموع
الصباحي	13	1	14
المسائي	8	0	8
السهر	8	0	8

ملاحظات:
العمال ملتزمون بالتعليمات والزي ووبكافة المهام الموجهة اليهم.

• الوفيات

الاسم	القسم	العمر	الجوال
1 طفل / شيما ابو صهيان	ولادة ب	14 أسبوع	
2 طفلة / اسراء رمضان اسماعيل العجيلي	الحضانة	يوم	

• الحالات المرضية القضائية

- لا توجد بيانات

• الصيانة

الملاحظة
توقف مصعد اورونا عن العمل الساعة السادسة صباحا

• الإنجازات والمتابعة

- الإنجازات:
تشغيل مكيف عناية الاطفال الصالة الرئيسية
التواصل لصيانة مكيف ال window الكشك سيتم صيانته صباحا الاربعاء ان شاء الله
متابعة:
عمل حملات ع الدرج الرئيسي واقسام الاطفال وغرفة خدمات المرضى
متابعة القضاء على النمل داخل الحضانة
متابعة عدم تصريف مياه الشطف على مجاري مصعد اورونا
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. جولات لمشرف الامن ابو زهير الهويي وجولات لمشرف النظافة:محمود حمدان
4. تم عمل مايلزم اداريا وانسانيا والامور على مايرام.
5. حضور مؤسسة فرسان الخير وتقديم مساعدة عينية لحالتين في سوء التغذية
6. صيانة الكهرباء في خيمة الكلية مقابل التحرير

توقيع المشرف الإداري: سندس سرور محمد أبو جامع / هالة عطا فرحان قاضي