



تقرير مشرف إداري التحرير

اليوم: الاثنين | التاريخ: 2026-06-29 | الفترة: 24H

إحصائيات مبنى التحرير

عدد حالات الولادة	عدد العمليات	استقبال الأطفال	استقبال النساء
28	13	368	129
حضانة داخلية	حضانة خارجية	مبيت العناية	أمراض نسائية
20	11	4	15
أطفال A	أطفال B	سوء التغذية	اجمالي حالات المبنى
26	15	8	637

• الإدارة	• خدمات المرضى
D : شيرين EN : منار	D : ريا , ايمان , علا , عبير EN : سلوى DEN : جهاد

• الأمن	• المراسلين
D : رياض , عمر , سميرة , هيام , ياسمين , أميرة يسرى , حسن : EN عطا : DEN	D : سماهر , أحمد , مؤنس , عبد الكريم عماد : DE هالة : EN

• الطبيب الاداري	• مشرف التمريض
-	صفاء أبو مصطفى , سماح عودة

• الغياب	• أداء شعبة التحويلة
-	جيد

• النظافة والمواد
مستوى النظافة: جيد جودة المواد: جيد وفرة المواد: نقص جزئي

• التغذية والوجبات الغذائية
الإخراج الفندقية: جيد تعاون التمريض: مقبول ملاحظات الوجبات: تم توزيع وجبات الغذاء على جميع أقسام مبنى التحرير (لفات أرز + خبز). تم توفير غذاء وعشاء للموظفين.

• ضبط الأمن

الأمن ملتزم ومتعاون وتم القيام بعدة جولات أمنية خلال المناوبة واخراج الزوار في غير مواعيد الزيارة.

• إحصائية توزيع العمال

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

ملاحظات:

العمال ملتزمون بالزي وبأماكن العمل وبكافة المهام الموكلة اليهم.

• الرفيات

الاسم	القسم	العمر	الجوال
1 شام شهاب أبو جزر	عناية الأطفال	شهر ونصف	
2 طفل / نسرين محمد الغلبان	ولادة ب	18 أسبوع	
3 طفلة / أمل محمد أبو موسى	حضانة الأطفال	25 يوم	

• الحالات المرضية القضائية

- لا توجد بيانات

• الصيانة

الملاحظة
نقل جهاز تدفئة huger Bear من عناية الأطفال الى الأجهزة الطبية.
الكشف على سرير خشب غرفة ترميض عناية الأطفال.
الكشف على Monitor Portable في أطفال أ.
الكشف على يد خلاطات غرفة مرضى 4 , 5 أطفال أ.
الكشف على ثلاجة علاج خاصة بقسم ولادة ب.

• الإنجازات والمتابعة

الإنجازات:

1. تم التواصل مع م. أحمد ماضي بخصوص خلل في وحدات الانترنت بالطابق الثالث وتم عمل اللازم من طرفه والأمور على ما يرام.
2. تم التواصل مع م. حمد النجار بخصوص مكيف استقبال الولادة وتم عمل اللازم.

متابعة:

* بدء ترميم في غرفة الحليب وتم تفريغ محتويات الغرفة الى غرفة أطفال أ منعاً لانتشار الغبار بسبب وجود تكسير للكراميك وقص بالدسك وتم تركيب شواذر على جوانب الممر لعدو وصول الغبار لغرف الأطفال.

عواتق:

1. تم التواصل مع م. أمير بخصوص جهاز حاسوب كاتب العيادة الخارجية للنساء Box وأفاد بأنه سيتم ارسال الفني المختص ليتم فحصه حيث أفاد أنه بحاجة لنقله الى قسم IT لاستكمال العمل به وتم ارسال المراسل ونقل الجهاز الى قسم IT وتم معاودة الاتصال على IT حيث أفاد م. محمد جودة ان المشكلة الكترونية داخل الجهاز وليس لديه أدوات لفك الجهاز واصاحه.

2. صيانة Boiler 2 خاصة بقسم حضانة الأطفال.

الملاحظات العامة:

1. تم القيام بعدة جولات ادارية خلال المناوبة ومتابعة أمور واحتياجات الأقسام.
 2. جمع تعقيم الفترة الصباحية والمسائية وتوزيعه حسب البرتوكول المعتمد.
 3. تعبئة جرة أكسجين لقسم عمليات الولادة وأخرى لعناية الأطفال.
 4. تم توفير عدد 2 فرشاة زرقاء من باطنة حريم لكشك الولادة وذلك بعد التنسيق بين الاداريين ومشرفي الترميض في تمام الساعة 2:00 بعد منتصف الليل نظرا لحالات الولادة الزائدة وتم ارجاع الفرشات الساعة 6:30 صباحا الى مبني ناصر.
 5. جولة ادارية من قبل الاداري المناوب عن المجمع : أشرف أبو اسماعيل برفقة الاداري : ايهاب الفرا وكانت الملاحظات جيدة.
 6. جولة من قبل مشرف النظافة : أحمد زعرب والأمور على ما يرام.
- تم نقل حالة من عمليات الولادة الى عناية الياسين وذلك من قسم ولادة ج الى عناية الياسين بالإضافة الى حالة من استقبال الولادة الى عناية الياسين.