



تقرير مشرف إداري التحرير

اليوم: الأحد | التاريخ: 2026-05-24 | الفترة: 24H

إحصائيات مبنى التحرير

عدد حالات الولادة	عدد العمليات	استقبال الأطفال	استقبال النساء
9	8	374	68
حضانة داخلية	حضانة خارجية	مبيت العناية	أمراض نسائية
16	11	3	19
أطفال A	أطفال B	سوء التغذية	اجمالي حالات المبنى
25	12	5	550

• الإدارة

D : شيرين
EN : الكدش هبة

• خدمات المرضى

D : ايمان - رائد
البدرساوي منير - الاسطل عصام : DEN

• الأمن

D : رياض , عمر قشطة , ابتسام , مقبل - عمر شراب - سميرة
ياسمين - نضال - العبادلة بسام : EN

• المراسلين

D : سماهر , عبد الكريم - مؤنس
DE : عماد
EN : مصطفى ابو هالة

• الطبيب الاداري

احمد الفرا

• مشرف التمريض

سماح ابو عودة

• الغياب

لا يوجد

• أداء شعبة التحويلة

جيد

• النظافة والمواد

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

• التغذية والوجبات الغذائية

الإخراج الفندقية:
ضعيف
تعاون التمريض:
ضعيف
ملاحظات الوجبات:
نقص في عدد وجبات المرضى
وجبة غذاء الموظفين سيئة

• ضبط الأمن

الأمن ملتزم في مكان العمل وجميع المهام الموكلة اليه
تم القيام بعدة جولات أمنية خلال المناوبة واخراج الزوار في غير مواعيد الزيارة
الرجاء زيادة الاعداد

• إحصائية توزيع العمال

الفترة	الأقسام	الساحات	المجموع
الصباحي	12	1	13
المسائي	6	0	6
السهرة	6	0	6

• الوفيات

الاسم	القسم	العمر	الجوال
1	طفل / امال محمد سلامة ابو هاشم	ولادة ب	16 اسبوع

• الحالات المرضية القضائية

- لا توجد بيانات

• الصيانة

الملاحظة
التنويه لمشكلة البلاءة في غرفة التمريض في قسم العناية

• الإنجازات والمتابعة

- الإنجازات:
- أحضار WHO طلبية شرافف مواليد عدد 1000 وتم استلامهم بالمخزن "أسماء ابو هذاف"
 - مرور الاداري المناوب : أشرف ابو اسماعيل والامور جيدة .
 - مرور مشرف الامن المناوب : علاء العكر والامور جيدة .
 - مرور مشرف النظافة : احمد زعرب وتنفيذ العديد من الحملات في المبنى
 - احضار وحدات دم من المختبر للمرضى بالاقسام .
 - احضار جهاز فحص السكر من اشرف الياسين للتحرير و ثم ارجاعه بعد الانتهاء من العمل به.
- متابعة:
- التنسيق مع المغسلة لغسل ستارة بمكتب المدير الاداري
 - موضح توزيع بطاقات شباب الأمن
- عواقب:
- خلل ومواجهة مشاكل مع الطواقم بسبب نقص الكوادر العاملة من أمن و مراسلين و صناع جمال
- الملاحظات العامة:
1. تم القيام بعدة جولات ادارية خلال المناوبة ومتابعة أمور الأقسام من كافة النواحي.
 2. جمع التعقيم واعادة توزيعه على الأقسام حسب البروتوكول.
 3. انقطاع المياه المألحة عن المبنى وتم التواصل مع الهندسة والصيانة وعمل اللزم من طرفهم وحل الاشكالية.
 4. جولة ادارية برفقة الاداري المناوب/ اسماعيل ابو مصطفى وكانت الملاحظات جيدة بحمد الله وذلك تمام الساعة السادسة مساء.
 5. ضرورة التبليغ لدى الشرطة في مبنى الياسين عن حالات التسمم بسبب النيكوتين بالاطفال
 5. حضور م. عدي و م. يحيى وتفقد خزانات المياه والمحطة على سطح التحرير والأمور جيدة.
 6. حضور مشرفي النظافة/ احمد زعرب والقيام بجولة على جميع الأقسام والأمور على ما يرام.

توقيع المشرف الإداري: هبة وليد كدش