



تقرير مشرف إداري التحرير

اليوم: الثلاثاء | التاريخ: 2026-06-09 | الفترة: 24H

إحصائيات مبنى التحرير

عدد حالات الولادة	عدد العمليات	استقبال الأطفال	استقبال النساء
8	9	368	81
حضانة داخلية	حضانة خارجية	مبيت العناية	أمراض نسائية
17	9	4	19
أطفال A	أطفال B	سوء التغذية	اجمالي حالات المبنى
18	27	7	567

• الإدارة

D : شيرين
EN : الكدش هبة

• خدمات المرضى

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

• الأمن

D : ابتسام , أميرة , سميرة , مقبل , رياض
EN : سبله الوضال , هبة قديح
DEN : حبيب ابو محمد

• المراسلين

D : سماح , عماد , عبد الكريم
DE : عوض مؤنس
DEN : مصطفى ابو هالة

• الطبيب الاداري

احمد الفرا

• مشرف التمريض

سهام

• الغياب

-

• أداء شعبة التحويلة

جيد

• النظافة والمواد

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

• التغذية والوجبات الغذائية

الإخراج الفندي:
ضعيف
تعاون التمريض:
ضعيف
ملاحظات الوجبات:
تم توزيع وجبات الغذاء على جميع أقسام المبنى
وجبات الموظفين سيئة

• ضبط الأمن

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

• إحصائية توزيع العمال

الفترة	الأقسام	الساحات	المجموع
الصباحي	12	1	13
المسائي	6	1	7
السهر	6	0	6

ملاحظات:

الأمر جيدة بشكل عام.
تففيذ حملة نظافة على قسم اطفال أ وعدد 2 غرفة في أطفال ب

• الرفيات

- لا توجد بيانات

• الحالات المرضية القضائية

- لا توجد بيانات

• الصيانة

الملاحظة
متابعة طبلون الكهرباء في مخزن د احمد بالطابق الثالث

• الإنجازات والمتابعة

الإنجازات:

1. تم ارسال 5 بطاطين الى المغسلة
 2. التواصل مع م. جلال وتعبئة انايب اكسجين لعدة اقسام بالمبنى.
 3. خلل في طباعة خدمات المرضى وتم التواصل على جروب الشركة وتم الحل من طرفهم.
 4. تم اغلاق الفتحات الموجودة في الفورسيلنج لعيادة الاطفال الخارجية .
 5. تم احضار طلبية محاليل و سوائل والمهمات للأقسام.
 6. تم ارسال حالة من عناية الاطفال الى العناية المتوسطة في مبنى ناصر
- 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 مبادرة شخصية من أ.خولة ابو رجيلة وتوزيع 15 باكيت بامبرز + 13 علبة حليب على اقسام الحضانة الخارجية و ولادة أ.
 4. المصاعد تعمل دون مشاكل.
 5. تم عمل ما يلزم اداريا وانسانيا والأمر على ما يرام.
 6. مرور المشرف المناوب للمجمع أ. اشرف ابو اسماعيل وعمل جولة داخل المبنى والامور جيدة .
 7. جولات متكررة من مشرفي النظافة المناوبين " زعراب والعففي وحمدان"
 8. حضور مؤسسة احسان أ. أم كارم عبد العال وتوزيع 80 علبة حليب داخل اقسام الاطفال .

توقيع المشرف الإداري: هبة وليد كدش