

LỊCH TRỰC PHÂN LUỒNG BỆNH TẠI CÔNG SỞ 01

Thời gian	Thứ Hai 11/10/2021	Thứ Ba 12/10/2021	Thứ Tư 13/10/2021	Thứ Năm 14/10/2021	Thứ Sáu 15/10/2021	Thứ Bảy 16/10/2021	Chủ Nhật 17/10/2021
6h-12h	Lượng Đẹp	Pha Thắng	Nga Sương	Lượng Đẹp	Pha Thắng	Nga Sương	Lượng Đẹp
12h-18h	Nga Sương	Lượng Đẹp	Pha Thắng	Nga Sương	Lượng Đẹp	Pha Thắng	Nga Sương
18h-6h	TỔ BẢO VỆ						

1. Danh sách trực:

Tổ 1. Diệp Quốc Lượng (K. Nhi), Nguyễn Thị Mộng Đẹp (K. Dược).

Tổ 2. Trần Thị Thu Nga (K.YTCC), Trần Thị Tuyết Sương (K.ATTP).

Tổ 3. Thị Pha (K. Sản), Đào Xuân Thắng (K.YTCC).

2. Các anh chị có lịch trực công có thể không làm việc hành chính tại khoa/phòng. Không ra trực, không nghỉ bù.

3. Từ 10h-11h và 16-17h mỗi ngày: Tổ trực công cử 01 nhân lực đến Khu vực test nhanh SARS-CoV-2 dịch vụ để khai báo y tế, đo thân nhiệt cho tất cả người đến. Nếu người đi test nhanh có sốt hoặc có yếu tố dịch tễ hoặc dương tính thì báo BS Nin (0918 357 802 hoặc BS Trọn (0918 727 063) để xử trí.

4. Tổ trực công thực hiện:

a. Hướng dẫn khai báo y tế 100% tất cả người vào Trung tâm Y tế: bao gồm Người bệnh, người nuôi bệnh (khi đổi người nuôi), người đến làm các loại giấy tờ, nhân viên sữa chữa, nhân viên vệ sinh, nhân viên giữ xe, cán bộ đến giảng dạy hoặc công tác. Nhân viên y tế phải đeo kính và giữ khoảng cách với tất cả người khai báo y tế từ ≥ 2 mét.

b. Khi có bệnh viêm đường hô hấp, người có đến từ vùng dịch, có yếu tố dịch tễ bệnh: Hướng dẫn đến phòng khám sàng lọc bệnh viêm đường hô hấp ngồi chờ và báo khoa HSCC xử lý (Khoa HSCC: 0291 3876 418)

c. Không cho người nhà vào Trung tâm Y tế thăm bệnh. Người nuôi bệnh phải có thể nuôi bệnh. Mỗi người bệnh chỉ có một người nuôi (Trường hợp đặc biệt cần thêm người nuôi phải do lãnh đạo khoa quyết định và cấp thẻ nuôi bệnh).

d. Xe dịch vụ/taxi chở người khám bệnh, xe của các cơ quan khác: Tổ trực công phối hợp với Bảo vệ không cho chạy xe vào Trung tâm nếu người bệnh, người trên xe có thể tự đi được.

e. Xe giao thư, văn phòng phẩm, thiết bị y tế, thuốc...: Tổ trực công phối hợp với Bảo vệ không cho xe và người trên xe vào Trung tâm. Các khoa, phòng liên quan tổ chức nhận thiết bị y tế, thuốc, sinh phẩm tại công. Tổ Bảo vệ nhận Văn phòng phẩm và chuyển cho Phòng Tổ chức-Hành chính. Các trường hợp khác phải được sự đồng ý của trực lãnh đạo.

5. Tổ bảo vệ: Thực hiện nhiệm vụ nhận và gửi đồ tiếp tế cho người trong khu vực cách ly. Cần hướng dẫn người nhà gửi đồ tiếp tế 2 lần/ngày, sáng 8 giờ, buổi chiều 16 giờ; đồ tiếp tế cần ghi: tên người gửi; tên người nhận-khoa/phòng của người nhận.

P. GIÁM ĐỐC

PHÒNG KẾ HOẠCH-NGHIỆP VỤ

BS CKII. NGÔ THANH HẰNG

BS CKII. LÂM HOÀNG THỐNG