

LỊCH TRỰC PHÂN LƯƠNG BỆNH TẠI CÔNG SỞ 01

Thời gian	Thứ Hai 23/8/2021	Thứ Ba 24/8/2021	Thứ Tư 25/8/2021	Thứ Năm 26/8/2021	Thứ Sáu 27/8/2021	Thứ Bảy 28/8/2021	Chủ Nhật 29/8/2021
6h-12h	Tâm Trục	Lượng Đương	Diện Pha	Tâm Trục	Lượng Đương	Diện Pha	Tâm Trục
12h-18h	Diện Pha	Tâm Trục	Lượng Đương	Diện Pha	Tâm Trục	Lượng Đương	Diện Pha
18h-6h	TỔ BẢO VỆ						

1. Danh sách trực: 1. Diệp Quốc Lượng (K.Nhi), Nguyễn Minh Đương (K.Dược)
2. Phan Thanh Tâm (K.Nhi), Nguyễn Trung Trục (P. Dân Số)
3. Trần Thị Mỹ Diện (K.Khám), Thị Pha (K.CSSKSS)

2. Các anh chị có lịch trực công sở 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 sở 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 sở 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 sở 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 sở 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 cổng. 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